

 	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE UNI/PdR 125:2022 Rev.00_2024 Approvazione:Direzione	PROC.02 REGOLAMENTO E PROCEDURA MOLESTIE	
--	---	---	---



PARITA' DI GENERE

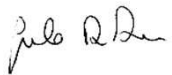
UNI /PdR 125:2022

PROCEDURA 02

REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO ALLE MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO

PROCEDURA e GESTIONE SEGNALAZIONI

1. Scopo e applicazione
2. Riferimenti, termini e definizioni
3. Soggetti coinvolti
4. Impegno dell'organizzazione
5. La valutazione del rischio
6. Procedura di gestione segnalazioni
7. Miglioramento
8. Monitoraggio
9. Comunicazione

Rev.	Data	Motivazione	Approvazione Comitato Guida	Approvazione Direzione
00	25/03/2024	Prima emissione		

 	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE UNI/PdR 125:2022 Rev.00_2024 Approvazione:Direzione	PROC.02 REGOLAMENTO E PROCEDURA MOLESTIE	
--	---	---	---

1. Scopo e applicazione

Scopo di questa procedura è l'illustrazione delle modalità di gestione delle segnalazioni delle non conformità inerenti la Politica di Parità di genere. In particolare:

- contribuire a diffondere la cultura del massimo rispetto della persona, della libertà e dignità individuale;
- confermare e rinforzare l'impegno alla prevenzione delle molestie sui luoghi di lavoro anche attraverso specifiche iniziative di formazione;
- creare le condizioni affinché tutti gli episodi di molestia vengano segnalati, assicurando un processo efficace di gestione delle segnalazioni che garantisca massimo rigore e massima tutela della riservatezza delle persone coinvolte.

Il presente regolamento definisce:

- l'impegno per il contrasto di ogni forma di violenza sui luoghi di lavoro;
- la valutazione del rischio di molestie sui luoghi di lavoro (se non già trattata nel DVR o in altro documento);
- l'adozione delle misure atte a prevenire le molestie;
- le modalità di gestione delle segnalazioni su ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale;

La presente procedura è considerata sinergica con quelle già in atto all'interno del Gruppo SGB dei sistemi già certificati che disciplinano la medesima azione ed organizzazione della tematica.

2. Riferimenti, termini e definizioni

Norma UNI EN ISO 9001, SA8000, Codice etico e Modello Organizzativo e DLGS 231/01.

Poiché all'organizzazione si applichino le disposizioni previste dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 le modalità di contrasto alle molestie si tiene conto anche di quanto previsto dalla procedura del Whistleblowing di tutte le Società appartenenti al Gruppo SGB.

Per la terminologia e le definizioni si rimanda all'apposito capitolo del manuale. Nel dettaglio:

Molestia sul lavoro: quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (d.lgs 198/2006, articolo 26, comma 1) che produce un turbamento del benessere fisico o della tranquillità nella persona che la riceve. Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.

Violenza sul lavoro: riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).

Discriminazione diretta: si verifica quando una lavoratrice od un lavoratore trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del

 	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE UNI/PdR 125:2022 Rev.00_2024 Approvazione:Direzione	PROC.02 REGOLAMENTO E PROCEDURA MOLESTIE	
--	---	---	---

genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.

Discriminazione indiretta:

si intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ponga o possa porre la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

In riferimento alla Direttiva 2002/73/CE è possibile desumere i concetti di:

- **molestie:** situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violarne la dignità e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo;
- **molestie sessuali:** situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo.

Le molestie sessuali possono configurarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti comportamenti:

- proposte sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale; di particolare gravità sono considerate le molestie sessuali compiute abusando della propria posizione gerarchica, promettendo vantaggi (es. progressione di carriera o benefici economici) o minacciando svantaggi (es. mancata promozione);
- adozione di un linguaggio offensivo contenente allusioni sessuali;
- adozione di gesti sessuali espliciti;
- invio di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. immagini, filmati, fotografie);
- esposizione di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. calendari, poster, immagini, riviste, fotografie) nei luoghi di lavoro e in occasioni di lavoro;
- adozione di comportamenti tesi ad ottenere contatti fisici non desiderati anche mediante la mancanza di rispetto per i confini personali;
- commenti sull'aspetto fisico delle persone con riferimenti sessuali;
- coercizione sessuale.

La violenza e le molestie sul lavoro possono essere perpetrate tra colleghi (violenza orizzontale), tra superiori e subordinati (violenza verticale) o da clienti/fornitori (violenza da parte di terzi).

3. Soggetti coinvolti

Le società si impegnano ad assicurare i principi della Policy Parità, Diversity & Inclusion, con coerenza e trasparenza.

 	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE UNI/PdR 125:2022 Rev.00_2024 Approvazione:Direzione	PROC.02 REGOLAMENTO E PROCEDURA MOLESTIE	
--	---	---	---

Le persone coinvolte sono coloro che collaborano con l'organizzazione per questioni lavorative, a qualsiasi titolo e con qualsiasi forma contrattuale: tra questi, oltre ai dipendenti ed ai collaboratori, rientrano i clienti ed i fornitori.

A tutti è richiesto di:

- rispettare i diritti e la dignità di ogni persona
- accettare, promuovere e valorizzare la diversità a tutti i livelli e in tutti i contesti, contribuendo a instaurare sempre un clima di lavoro che promuova il confronto, la collaborazione, la partecipazione dell'altro, per la generazione di idee e soluzioni
- allenarsi a riconoscere e ad agire sui propri pregiudizi di cui si è consapevoli e meno consapevoli, in particolare nei rapporti con gli altri (es. colleghi, clienti, fornitori).

Ogni Responsabile ha il compito di agire d'esempio rispetto ai principi contenuti nel presente documento e di diffonderli attivamente.

4. Impegno dell'organizzazione

INIZIATIVE COMUNI e HCLOG si impegnano a:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- fornire una formazione specifica a tutti i livelli, con una frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- pianificare e attuare delle verifiche (survey) periodiche presso i/le dipendenti per indagare se hanno vissuto personalmente esperienze di molestie o comportamenti inappropriati;
- valutare gli ambienti di lavoro anche dal punto di vista della violenza e molestia;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;
- prevenire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico e a perseguirli se accertati, applicando nei confronti di chi li attua il presente regolamento;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso attività di sensibilizzazione e formazione e ad eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di direzione che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, fattori correlati al cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;
- dotarsi di un processo strutturato di gestione delle segnalazioni anonima di ogni forma di violenza;
- fornire assistenza e supporto tempestivi e imparziali alle vittime di molestia sessuale garantendo la massima riservatezza.

Ed inoltre,

 	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE UNI/PdR 125:2022 Rev.00_2024 Approvazione:Direzione	PROC.02 REGOLAMENTO E PROCEDURA MOLESTIE	
--	---	---	---

- riconosce il diritto delle persone che operano al suo interno ad essere trattate con dignità e rispetto e ad essere tutelate nella propria libertà personale;
- considera il benessere psicofisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro come elementi fondamentali.

6.Procedura di gestione segnalazioni

In conformità a quanto previsto dal p.to 6.3.2.6 della PdR125:2022 “Attività di Prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro” ogni stakeholder può utilizzare la procedura laddove riscontri delle difformità o anomalie comportamentali riguardanti

- Abuso Fisico e Verbale
- Digitale (Molestia)
- Mobbing
- Non Inclusività
- Discriminazione (di genere, di razza, di religione, di orientamento sessuale, etc.)
- Disparità Retributiva
- Utilizzo di linguaggio non appropriato
- Comportamenti contrari ai Principi e alla Policy aziendale
- Lavoro forzato e obbligato
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
- Procedure disciplinari
- Orario di lavoro
- Sistema di Gestione

Il Segnalante provvederà a recapitare la Segnalazione utilizzando l'apposito Modulo (MOD.01) presente nella Intranet aziendale e sul sito Internet delle diverse società.

La segnalazione può essere recapitata:

- a MANO e in busta chiusa da recapitare al Comitato Guida per la Parità di Genere personalmente o tramite diretto responsabile
- a mezzo SERVIZIO POSTALE, c/o le sedi di Milano, Via A. Manzoni 37 o Pescara, Via Vomano,6 all'attenzione del Comitato Guida per la Parità di Genere
- a mezzo MAIL odv.diversity@sgbholding.it

La segnalazione potrà avvenire anche in forma anonima in tal caso l'azienda inizialmente si preoccuperà di verificare attraverso il Comitato Guida la possibile fondatezza della segnalazione.

Il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, è il Comitato Guida nelle persone del HRBP e Direttore Ufficio Legale, i quali analizzano preliminarmente le segnalazioni ricevute al fine di verificarne l'accettabilità ovvero a verificare che il contenuto della segnalazione sia riferibile ad una delle fattispecie descritte all'art. 2 del presente regolamento o comunque riguardi situazioni di discriminazione o altre forme di violenza di genere, incluse le molestie sessuali.

I preposti a ricevere la segnalazione stante una prima analisi ne danno informazione al Comitato Guida, che, stante le responsabilità attribuite dalla Direzione e competenze, ricevuta la segnalazione, nella prima riunione a calendario, discuterà sui contenuti da esaminare per definirne la chiarezza e l'eshaustività, nonché il grado di impellenza (il grado di rischio), della portata e relativa responsabilità nella possibile risoluzione. Laddove lo riterrà opportuno provvederà a verificare la veridicità delle segnalazioni, anche attraverso interviste dirette alla persona o/e colleghi, volte ad individuare eventuali episodi discriminatori.

Il Comitato Guida procederà all'archiviazione delle segnalazioni in caso di contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento.

 	MANUALE PER LA PARITÀ DI GENERE UNI/PdR 125:2022 Rev.00_2024 Approvazione:Direzione	PROC.02 REGOLAMENTO E PROCEDURA MOLESTIE	
--	--	---	---

Il Comitato Guida per la parità di genere si riunisce per valutare oggettivamente l'accaduto e decidere quali azioni intraprendere o provvedimenti attivare e ne informa la Direzione.

La Direzione interviene in maniera diretta, nel modo ritenuto più idoneo, al fine di interrompere i comportamenti lesivi e di ripristinare un ambiente di lavoro sicuro. Si assicura che non vi siano ripercussioni sulla/sul denunciante e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti lesivi.

Entro 30 giorni dalla riunione, il Comitato Guida per la parità di genere provvederà a dare risposta direttamente al firmatario della segnalazione (in caso di segnalazione non anonima), o tramite strumenti informativi di cui si dispone (se in forma anonima). Nel mentre e dopo il riscontro per le segnalazioni ed i reclami non anonimi, i diretti interessati sono tenuti a tenere al corrente le parti dello stato di avanzamento di ogni fase di cui si compone la loro gestione e dell'esito delle azioni adottate durante le successive riunioni del Comitato Guida.

Al termine del procedimento il Comitato Guida registra (MOD. 02) l'avvenuto (fatti, indagini, ecc.) e la risoluzione. Tutte le relazioni vengono inviate alla Direzione che valuterà se esercitare il potere disciplinare. Successivamente al vaglio della Direzione, la relazione andrà archiviata integrando l'esito definitivo della pratica.

Nel caso dalla segnalazione emergano comportamenti con potenziale rilevanza penale il Comitato Guida suggerirà alla vittima di denunciare l'accaduto ai preposti organi di sicurezza garantendo il supporto dell'azienda.

Si garantisce che nessuna azione di ritorsione o azione disciplinare viene esercitata nei confronti del/dei segnalante/i. Se la segnalazione giungesse in forma anonima, nessuna forma di indagine volta a scoprire gli esecutori viene praticata dall'organizzazione.

In ogni caso, il diritto alla riservatezza e all'anonimato del segnalante viene costantemente garantito sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Il Comitato Guida interverrà esclusivamente in merito a questioni inerenti la UNI PdR 125/2022 laddove si rilevassero tematiche diverse, lo stesso ne farà segnalazione al SPT o all'ODV (per pertinenza di contenuti o rispetto alla società cui fa capo il segnalante) per quanto di loro pertinenza mantenendo sempre il diritto alla riservatezza a entrambe le parti in causa. La procedura avviene in modo vicendevole.

7. Miglioramento

Il Comitato Guida per la Parità di Genere, garantisce che in fase di definizione delle azioni correttive e preventive per il rimedio di una problematica segnalata prenderà in considerazione, per quanto legalmente e professionalmente possibile, le misure più favorevoli nei confronti del lavoratore ed, inoltre, si impegnerà attraverso la formazione e sensibilizzazione del personale e tutte le parti interessate a rendere lo strumento della segnalazione delle problematiche un mezzo positivo e attivo con cui la stessa organizzazione vuole migliorare il proprio il Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

8. Monitoraggio

Tutte le relazioni di chiusura segnalazione vengono archiviate digitalmente per la durata di 10 anni. Tutto quanto inerente viene tracciato all'interno del "Registro reclami, segnalazioni e suggerimenti" e le relative risoluzioni o azioni migliorative vengono monitorate dal Comitato Guida per garantirne sia la corretta applicazione, sia l'efficacia rispetto gli obiettivi previsti. Le performance avute vengono descritte e commentate all'interno del Riesame annuale.

9. Comunicazione

Della seguente procedura se ne dà informazione a tutte le parti interessate attraverso i canali informativi aziendali: intranet e siti aziendali.

 	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE UNI/PdR 125:2022 Rev.00_2024 Approvazione:Direzione	PROC.02 REGOLAMENTO E PROCEDURA MOLESTIE	
--	---	---	---

Se ne darà ulteriormente informazione durante le riunioni interne periodiche al fine di darne massima divulgazione.

Elenco modulistica collegata

MOD. 1: Modulo segnalazioni

MOD. 2: Modulo registrazione segnalazioni