
	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 1 a 15




Revisione	Data	Descrizione	Redatto	Approvato
0	02/09/2024	Prima emissione	Comitato Guida	Direzione

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 2 a 15

Sommario

0.	PREMESSA E SCOPO	3
1.	PRINCIPI	4
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILITÀ.....	4
3.	DEFINIZIONI	5
4.	RUOLO DEL COMITATO GUIDA	9
5.	RESPONSABILE PARITÀ DI GENERE	9
6.	FORMAZIONE E INFORMAZIONE - SENSIBILIZZAZIONE.....	11
7.	RISERVATEZZA.....	12
8.	PROCEDURA DI SEGNALAZIONE.....	12
9.	PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI MOLESTIE, MOBBING, DISCRIMINAZIONI, COMPORTAMENTI LESIVI DELLA PARITÀ DI GENERE	13

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 3 a 15

0. PREMESSA E SCOPO


Lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo richiede un impegno costante nei confronti della diversità e dell'inclusione (D&I), oltre che per la promozione della parità di genere al fine di affrontare le disuguaglianze nei sistemi, nelle politiche, nei processi e nelle pratiche organizzative, nonché i pregiudizi e i comportamenti consci e inconsci delle persone.

Promuovere una cultura organizzativa diversificata e inclusiva può consentire agli individui e ai team di prosperare e dare il meglio di sé in condizioni che permettono una collaborazione e una partecipazione efficaci. Costruire organizzazioni più eque, inclusive e socialmente responsabili può aiutare le persone, a prescindere dall'identità, dal background o dalle circostanze, ad accedere al lavoro e a sviluppare conoscenze, competenze e abilità fondamentali per il loro sviluppo e benessere personale.

Il presente documento costituisce quindi strumento di garanzia, diretto a prevenire e contrastare qualunque forma di molestia, di mobbing, di stalking occupazionale e di discriminazione, nel rispetto assoluto della riservatezza.

In particolare, con l'adozione di questo documento l'azienda, in ottemperanza alla norma Uni PdR 125, intende:

- tutelare la dignità e la parità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro, promuovendo e incentivando l'adozione di decisioni e comportamenti ispirati ai principi di inclusione, equità, rispetto, pari opportunità, collaborazione e correttezza;
- contrastare ogni forma di violenza sul luogo di lavoro;
- definire le condotte che costituiscono oggettive situazioni di molestia, mobbing, stalking occupazionale o discriminazione;
- assicurare, in caso di segnalazione di condotte lesive o episodi di discriminazione, il ricorso immediato a procedure tempestive e imparziali, volte a comporre, con discrezione ed efficacia, i casi di molestia sessuale, di mobbing o di discriminazione e a prevenirne la reiterazione;
- identificare gli attori coinvolti e i rispettivi ruoli, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto delle condotte lesive disciplinata dal presente documento;
- individuare e monitorare gli episodi di molestia, di mobbing, di stalking occupazionale o di discriminazione, al fine di predisporre adeguate strategie gestionali di prevenzione e contrasto;
- favorire la conoscenza e l'applicazione della normativa vigente a tutela della parità e delle pari opportunità per tutti i lavoratori e promuovere l'informazione sulle norme in tema di molestie, di mobbing e di discriminazione sul luogo di lavoro.

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 4 a 15

1. PRINCIPI

L'azienda si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione connessa a comportamenti molesti e lesivi della dignità personale nei luoghi di lavoro e a garantire il diritto a ciascun* dipendente, , indipendentemente dl tipo di rapporto di lavoro e dell'inquadramento professionale, ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.

La Direzione ha il dovere di prevenire:

- il verificarsi di comportamenti molesti ai sensi del presente documento, favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali tra i/le dipendenti;
- il verificarsi di condizioni di rischio per l'integrità psicofisica e la personalità morale dei lavoratori (mobbing e stress lavoro-correlato), ricomprendendo tali fattispecie nella valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici e dei lavoratori.

Tutti i dipendenti:

- hanno il dovere di contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità e la libertà personale;
- hanno il diritto di denunciare ogni forma di discriminazione idonea ad offendere e a compromettere la loro integrità fisica, psichica e la loro personalità morale.


L'azienda tutela le persone vittime di molestie sessuali e morali e agisce contro eventuali ritorsioni operate nei confronti del/della denunciante degli altri soggetti coinvolti nelle singole vicende denunciate, e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.

Le discriminazioni, le molestie (sessuali o psicologiche) verso un/una collega, un/una superiore/a, un/una tirocinante, un/una collaboratore/trice costituiscono una violazione del presente documento e dei doveri di comportamento nel luogo di lavoro.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILITÀ

Il presente documento si applica a tutto il personale, qualunque sia la tipologia di rapporto instaurato, nonché alle persone che svolgono la loro attività lavorativa in forza di rapporti contrattuali di consulenza, di appalto, ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo; sono equiparati ai dipendenti i tirocinanti e i collaboratori.

A salvaguardia dei diritti fondamentali dei dipendenti si applica il presente documento, ai sensi della legislazione vigente, anche nei confronti degli utenti esterni che con comportamenti molesti, anche di tipo sessuale, offendano a qualunque titolo la dignità di lavoratori o lavoratrici.

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 5 a 15

Alla Direzione aziendale è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle norme da parte dei Responsabili di settore, i quali promuovono la diffusione e vigilano sull'osservanza del presente documento, e sono tenuti a sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire previste.

I Responsabili, inoltre, sono tenuti a tutelare non solo le persone vittime di molestia sessuale o morale, ma anche quanti contribuiscano, grazie alla loro testimonianza, a scoprire e perseguire di tali comportamenti offensivi.

I responsabili di settore, ad ogni livello gerarchico, devono prestare adeguata attenzione al fine di prevenire atti e comportamenti lesivi dell'integrità psicofisica e della dignità delle persone, per contrastare qualsiasi forma di violenza sul luogo di lavoro e per favorire un clima positivo improntato a rispetto reciproco, collaborazione, pari opportunità e benessere organizzativo.

Verranno punite ai sensi del presente documento anche eventuali ritorsioni contro testimoni e altre persone coinvolte nella procedura di individuazione dei responsabili, ricordando che le violazioni al presente documento costituiscono illecito disciplinare ai sensi dei CCNL applicati.

3. DEFINIZIONI


Comitato guida: Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.

Dipendente: Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione.

Discriminazione

Costituisce discriminazione:

- 1) la discriminazione diretta, ovvero qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto, comportamento, ordine di porre in essere un atto o un comportamento, sia attivo sia passivo sia omissivo, che produca un effetto pregiudizievole, discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del sesso, del credo religioso, degli orientamenti politici, delle inclinazioni personali e di qualunque altra caratteristica personale o, comunque, producendo un trattamento meno favorevole rispetto a quello di altra lavoratrice o altro lavoratore in condizione analoga;
- 2) la discriminazione indiretta, ovvero quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri, mettono o possono mettere le persone di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto ai lavoratori dell'altro sesso, salvo che riguardino requisiti essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impegnati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari; rientra nella discriminazione indiretta ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 6 a 15

paternità, anche adottive o in affidamento, di assistenza ai familiari disabili, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

È considerata discriminazione multipla la molestia sessuale perpetrata nei confronti dei dipendenti in ragione all'appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali, politiche, all'handicap, all'età, all'orientamento sessuale, ecc...

Molestie sessuali

La molestia sessuale consiste in ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità e la libertà di chi lo subisce e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.


La caratteristica essenziale della molestia di tipo sessuale consiste in un atto indesiderato da parte di chi lo subisce e una pretesa da parte di chi lo attua: spetta al singolo individuo stabilire quale comportamento egli possa tollerare e quale sia da considerarsi offensivo; una semplice attenzione alla persona può diventare molestia quando si concretizza in un comportamento ritenuto, da chi è oggetto di tali attenzioni, palesemente offensivo, oppure indesiderato o ingiustificato.

Rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali, a titolo di esempio:

- 1) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive;
- 2) contatti fisici inopportuni o indesiderati, inoltre gesti o ammiccamenti provocatori alludenti al rapporto sessuale;
- 3) comunicazioni a doppio senso a carattere sessuale diffuse mediante lettere, e-mail, biglietti, telefonate, sms, o ogni altro mezzo;
- 4) apprezzamenti verbali sul corpo e commenti sulla sessualità o sull'orientamento sessuale ritenuti offensivi;
- 5) esposizione nei luoghi di lavoro, con qualunque mezzo e con qualunque modalità, di materiale pornografico;
- 6) promesse implicite o esplicite di agevolazioni, privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- 7) minacce, ricatti e ritorsioni subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, sullo svolgimento o sull'estinzione del rapporto di lavoro e sulla progressione di carriera.

Molestie morali e mobbing

Costituiscono molestia morale o mobbing quegli atti e comportamenti ostili, aggressivi o vessatori, posti in essere reiteratamente e sistematicamente, in costante progresso, con modalità persecutorie, nei confronti della lavoratrice o del lavoratore da chi si trova in posizione sopraordinata o

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 7 a 15

sottordinata (mobbing verticale ascendente o discendente), ovvero da altri colleghi (mobbing orizzontale) e che, creando un clima intimidatorio, umiliante, degradante e offensivo, hanno lo scopo e l'effetto di violarne la dignità personale e di danneggiarne l'integrità psicofisica, anche emarginandola/lo dall'ambiente di lavoro.

La molestia morale o mobbing viene considerata come discriminazione ai sensi dell'art. 26, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

È considerata molestia morale o mobbing anche quella perpetrata nei confronti dei dipendenti in ragione dell'appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali e politiche, all'handicap, all'età, all'orientamento sessuale.


Rientrano nella tipologia di molestia morale comportamenti quali:

- a) maltrattamenti verbali e offese personali, diffamazioni, insinuazioni, divulgazione di notizie riservate e ogni altra azione di discredito della persona;
- b) calunnia, diffamazione di un lavoratore o lavoratrice ovvero della sua famiglia;
- c) pressioni psicologiche, atteggiamenti aggressivi, ostili, umilianti o intimidatori, anche in forma velata o indiretta;
- d) esclusione o marginalizzazione immotivata dell'attività lavorativa, da iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale;
- e) diniego deliberato di informazioni riguardanti il lavoro o informazioni errate ovvero carenti;
- f) critiche immotivate e delegittimazione dell'immagine della lavoratrice o del lavoratore, anche di fronte a colleghi o a persone estranee all'Azienda;
- g) attribuzione di compiti dequalificanti in relazione al profilo professionale posseduto, ovvero esorbitanti o eccessivi, finalizzati a demotivare la lavoratrice o il lavoratore, ovvero ad impedirne il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- h) modalità di controllo eccessivo, ingiustificato, vessatorio sul comportamento e l'operatività del dipendente.

La denuncia di molestie sessuali o morali effettuata al solo scopo di denigrare, screditare o danneggiare qualcuno costituisce molestia ai sensi del presente documento e ad ogni conseguente effetto.

Possono costituire molestia morale (a titolo di esempio):

- a) danni all'immagine di sé: quali offese intimidazioni, calunnie, insulti, rimproveri inappropriati, diffusione di notizie riservate, insinuazione su problemi psicologici o fisici della persona, che inducono la stessa ad assentarsi ripetutamente, o ogni altra azione di svalutazione della persona e dei risultati conseguiti tali da rendere il soggetto bersaglio di critiche infondate, minando la sua autostima e rendendolo debole e vulnerabile;

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022		Pag. 8 a 15

- b) danni alla professionalità dell'individuo, quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio nella prospettiva di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- c) tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.


Stalking occupazionale

Costituisce stalking occupazionale la condotta del superiore gerarchico o del collega (stalker) che, mediante un insieme di condotte vessatorie – anche sotto forma di minaccia, molestia anche sessuale o atti lesivi continuati – cagiona a un lavoratore un perdurante e grave stato d'ansia o di paura, o genera un giustificato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona al medesimo legata da relazione affettiva, o costringe lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita.

Discriminazione

Costituisce discriminazione diretta qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento che produca un effetto pregiudizievole, discriminando i lavoratori in ragione:

- a) del sesso;
- b) dell'età;
- c) della razza o origine etnica;
- d) della religione, ideologia o altre convinzioni personali;
- e) dell'orientamento politico o sindacale;
- f) dell'orientamento sessuale;
- g) dei motivi di salute;
- h) di situazioni di disabilità;
- i) dello stato di gravidanza;
- j) dello stato di maternità o paternità.

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 9 a 15

Si ha discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere taluni lavoratori in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altri in ragione delle cause sopra citate.

Non costituisce discriminazione la differenza di trattamento riconducibile a caratteristiche che costituiscano requisiti essenziali per lo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo perseguito sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano proporzionati allo scopo e necessari.

Costituiscono discriminazione i trattamenti meno favorevoli subiti dal lavoratore per il fatto di avere rifiutato o di essersi sottomesso ad atti o comportamenti molesti, anche di natura sessuale.

È altresì discriminazione il trattamento sfavorevole da parte di un superiore, che costituisce reazione a un reclamo o a un'azione legittimi volti a ottenere il rispetto del principio di legalità e di parità di trattamento.


4. RUOLO DEL COMITATO GUIDA

Ai fini del presente documento, il Comitato Guida è chiamato:

- a coadiuvare la Direzione nel favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e nella prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione o di violenze morali, psicologiche, di mobbing e, in generale, di disagio organizzativo anche attraverso la definizione della Strategia aziendale;
- a svolgere un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione, perché chiamato a intervenire per conoscenza sui progetti dell'azienda, sui piani di formazione, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione e sui criteri di valutazione del personale e le modalità di assunzione;
- a vigilare sulla possibile esistenza di forme di violenza, molestia o discriminazione, diretta o indiretta, sul luogo di lavoro, anche al fine di segnalare ai soggetti competenti le eventuali situazioni di malessere ad esse collegate;
- a svolgere un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti, affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

5. RESPONSABILE PARITÀ DI GENERE

È istituita la figura del Responsabile parità di genere dell'Azienda (indicato con l'acronimo RPG) a cui è affidato il compito di svolgere attività di consulenza e assistenza a favore di coloro che a lui/lei si rivolgono lamentando comportamenti lesivi della loro dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro, nonché di comportamenti lesivi della parità di genere, di prestare assistenza alla soluzione

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 10 a 15

sia informale che formale dei casi portati a sua conoscenza, e di proporre alla Direzione attività e programmi di prevenzione delle molestie sessuali e morali.

Il RPG è la figura esperta deputata all'ascolto, alla gestione e all'assistenza nelle situazioni critiche oggetto del presente documento. Fornisce consulenza e assistenza alle persone oggetto di molestia, molestia sessuale, di mobbing, di stalking occupazionale o di discriminazione, al fine di contribuire alla soluzione del caso.


In particolare:

- raccoglie le istanze e fornisce informazioni sul fenomeno del mobbing, dello stalking occupazionale e sulle discriminazioni e sulle molestie;
- informa il lavoratore, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti segnalati, sulle possibili forme di tutela previste dall'ordinamento giuridico;
- acquisisce le informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti, sia del denunciante, sia del presunto responsabile, che deve essere comunque sentito;
- valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, tra chi denuncia e il presunto responsabile;
- valuta l'opportunità di un coinvolgimento della direzione aziendale;
- elabora e propone la soluzione di eventuali conflitti e incomprensioni tra le persone direttamente interessate;
- suggerisce ogni altra azione opportuna al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso;
- si relaziona, ove necessario, con le figure preposte alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con il Comitato Guida o con altri soggetti interni preposti al contrasto di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro;
- segnala al Comitato Guida le azioni persecutorie o discriminatorie, dirette o indirette, di cui venga a conoscenza, poste in essere nei confronti dei dipendenti che abbiano segnalato comportamenti violenti.

Il Responsabile Parità di genere è nominato/a dalla Direzione Aziendale, sentito il parere del SPT, sulla base dei requisiti di competenza/conoscenza rispetto agli argomenti trattati.

Per la scelta è indetta una selezione rivolta a persone esterne all'Azienda, in possesso dei requisiti di esperienza, preparazione e competenza in materia.

Il Responsabile Parità di genere dura in carica per tre anni e comunque fino alla nomina del successore, opera in piena autonomia e riservatezza, può accedere agli atti e ai documenti dell'Azienda e può avvalersi della collaborazione di diversi soggetti esperti, ovvero di consulenti esterni all'Azienda (come Psicologi, e simili) e di soggetti istituzionalmente tenuti alla tutela dei

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 11 a 15

dipendenti per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati, valutando gli interventi più opportuni al caso specifico.

L'Azienda si impegna a garantire al Responsabile RPG tutti i mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti inerenti alla sua funzione.

L'impresa comunicherà a tutto il personale il nome, il luogo, gli orari di reperibilità, nonché il recapito del Responsabile Parità di genere.

Il Responsabile Parità di Genere, su richiesta della persona interessata, prende in carico il caso e informa il soggetto sulle modalità di affrontarlo, al fine di ottenere l'interruzione delle molestie.

Al fine di tutelare la persona molestata può richiedere ai responsabili dei soggetti interessati, o al superiore nel caso in cui l'autore sia il responsabile interessato, l'adozione di adeguate misure utili al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali.

Il RPG è tenuto all'obbligo del segreto in relazione a fatti e documenti di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

La direzione assicura la massima autonomia e indipendenza e garantisce i mezzi necessari per l'espletamento delle funzioni.

Il RPG non può assumere iniziative, relative al caso segnalato, che non siano state preventivamente autorizzate dal denunciante. Il denunciante può ritirare la segnalazione in ogni momento. RPG promuove, inoltre, azioni di prevenzione, informazione e sensibilizzazione dei lavoratori e ha il compito di monitorare le situazioni a rischio.

RPG presenta annualmente una sintesi alla Direzione aziendale con il riepilogo di:


- a) le segnalazioni pervenute, garantendo l'anonimato dei casi trattati;
- b) le eventuali problematiche di carattere generale riscontrate, proponendone anche possibili soluzioni.

6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE - SENSIBILIZZAZIONE

L'azienda, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti ai sensi del presente documento, predispone nell'ambito della programmazione in materia di formazione del personale appositi interventi formativi in materia di tutela della dignità e libertà della persona, della diversità ed inclusione e della parità di genere, a cui i dipendenti sono tenuti a partecipare.

L'azienda si impegna, in collaborazione con il Comitato Guida e con RPG, a diffondere la conoscenza dell'argomento per favorire un'estesa e sistematica informazione dei suoi contenuti mediante:

- a) invio tramite posta elettronica a tutto il personale della politica aziendale;
- b) pubblicazione sui siti internet della politica aziendale;

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 12 a 15

- c) consegna ai neoassunti all’atto della firma del contratto di lavoro;
- d) creazione di una banca dati con la normativa vigente nazionale ed europea;
- e) seminari e incontri.

Le attività formative finalizzate alla prevenzione e al contrasto delle molestie, del mobbing, dello stalking occupazionale e di ogni forma di discriminazione dovranno servire a dare ai dipendenti piena conoscenza dei meccanismi e delle procedure utili a tradurre in concreti comportamenti quotidiani l’affermazione e il rispetto dei principi a tutela dell’integrità e della dignità della persona dei lavoratori.

Interventi di formazione specifici sono destinati ai Responsabili in considerazione delle specifiche funzioni e responsabilità che competono agli/alle stessi/e.

Sarà cura dell’azienda diffondere il documento a tutto il personale divulgandolo con ogni mezzo idoneo a tal fine.

Del presente verrà data specifica informazione ai neoassunti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

7. RISERVATEZZA

Ogni persona coinvolta nella soluzione dei casi è tenuta al riserbo su fatti e notizie di cui viene a conoscenza.

La diffusione di tali informazioni verrà considerata grave violazione dell’etica professionale e perseguibile ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni e integrazioni, ivi comprese quelle previste dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE)


2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

8. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Il/la dipendente che ritiene di essere vittima di molestie, può rivolgersi al responsabile Parità di genere per esser assistito/a nelle procedure di seguito definite salvo e impregiudicato il diritto di esperire i rimedi giudiziari previsti dall’ordinamento.

L’azienda porterà a conoscenza di tutto il personale le modalità per contattare il responsabile parità di genere.

Le segnalazioni vanno effettuate con le seguenti modalità:

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022		Pag. 13 a 15

- a) procedura informale ed eventuale avvio di una procedura formale:
- la segnalazione deve pervenire al Responsabile Parità di genere;
 - il Responsabile Parità di genere può svolgere le indagini più idonee per una valutazione oggettiva del caso;
 - definito il problema, può attivare proposte, soluzioni e indirizzare verso la procedura formale;

b) procedura formale:

- la segnalazione scritta va presentata al Responsabile di appartenenza dell'autore della presunta molestia o al Responsabile superiore nel caso in cui l'autore sia lo stesso responsabile di riferimento.

Le segnalazioni, che possono essere recapitate sia da soggetti interni che esterni all'organizzazione, devono essere inviate attraverso i canali di segnalazione resi disponibili dall'azienda, ovvero tramite email dedicata (segnalazioni@ace-srl.it) o posta ordinaria all'indirizzo dell'azienda (VIA AURELIO SAFFI, 90 00041 ALBANO LAZIALE (RM) - all'attenzione del Responsabile Parità di genere).

L'azienda accetterà segnalazioni nominative e anonime, pur tuttavia si preferiscono le prime così da agevolare l'interazione con il segnalante e la richiesta di chiarimenti allo stesso, assicurando, al contempo, massima tutela e riservatezza per il segnalante e protezione dalle segnalazioni ritorsive e/o diffamatorie.

9. PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI MOLESTIE, MOBBING, DISCRIMINAZIONI, COMPORTAMENTI LESIVI DELLA PARITÀ DI GENERE


9.1. PROCEDURA INFORMALE

La persona che si sente molestata ha il diritto che venga chiarito in modo inequivocabile la propria posizione al fine di superare la situazione di disagio.

Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato individuabile come molestia, molestia sessuale, mobbing, stalking occupazionale o discriminazione nel luogo di lavoro o comportamenti lesivi della parità di genere, la risorsa potrà rivolgersi al RPG al fine di avviare una procedura informale nel tentativo di dare risoluzione al caso.

Nel caso in cui la situazione perduri o sia troppo imbarazzante affrontare il problema, permanendo la volontà di porre fine alla situazione, la persona soggetta a molestie può chiedere l'intervento Responsabile Parità di genere. Il RPG, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e formazione, è incaricato di fornire consulenza e assistenza alla risorsa oggetto di molestie, contribuendo alla risoluzione del caso.

Il Responsabile Parità di genere, su richiesta della persona che si ritiene vittima di comportamenti molesti interviene sollecitamente e comunque non oltre i trenta giorni dalla conoscenza del fatto,

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 14 a 15

nei modi ritenuti più idonei al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e di ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

Tale intervento, nel pieno rispetto del principio di riservatezza, può avvenire con la collaborazione e il sostegno dell'Azienda ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", sentita la Direzione, sentiti il Medico Competente e la Gestione Risorse Umane, nonché, se del caso, altri soggetti interni o esterni in possesso di conoscenze specialistiche adeguate in relazione ai singoli casi.

Nessuna iniziativa in merito può esser assunta dal Responsabile Parità di genere senza il preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato i comportamenti molesti.

Nel corso della procedura informale la persona interessata può ritirare la propria segnalazione in ogni momento.

9.2. PROCEDURA FORMALE

Qualora la persona che si reputi lesa ritenga i tentativi di soluzione informale insufficienti, non risolutivi o improponibili, può effettuare denuncia formale scritta all'azienda, avvalendosi eventualmente dell'assistenza del RPG.

La procedura formale si esplica a partire dalla denuncia scritta del comportamento molesto da parte della persona interessata.


La segnalazione scritta va presentata al Responsabile di appartenenza dell'autore della presunta molestia o al Responsabile superiore nel caso in cui l'autore sia lo stesso responsabile.

Il responsabile competente, sentito il Responsabile parità di genere promuove gli accertamenti preliminari relativi ai fatti segnalati e adotta le misure organizzative ritenute di volta in volta utili a ripristinare corrette relazioni interpersonali e, se ne sussistono i presupposti, nel termine di dieci giorni trasmetterà gli atti all'Ufficio competente ai procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

L'Azienda, nei casi di accertata responsabilità, assicura il rimborso delle spese sostenute dalle persone offese qualora la persona ritenga di agire in giudizio, con facoltà di rivalsa delle somme nei confronti del responsabile delle molestie; eventuali spese sostenute dall'accusato saranno rimesse dall'autore/autrice della denuncia.

In caso di accertata infondatezza della segnalazione, la procedura viene chiusa e, su richiesta dell'interessato/a, l'Azienda opera in modo da riabilitare il buon nome dell'accusato.

	Sistema di Gestione per la parità di genere	File: PR03 Rev 0 del 02.09.24
UNI PdR 125 :2022	Gestione e prevenzione abusi e molestie	Pag. 15 a 15

Chiunque denunci consapevolmente fatti inesistenti, allo scopo di nuocere a qualcuno o, comunque, di ottenere vantaggi, ne risponde disciplinarmente

9.3. Monitoraggio

Al fine di valutarne l'attività, entro il mese di gennaio di ogni anno il Responsabile Parità di Genere trasmette alla Direzione aziendale, alla Gestione HR e a SPT, una relazione sull'attività svolta durante l'anno precedente, nella quale siano evidenziati, in particolare, il numero dei casi trattati distinti per casistica di molestia.