

POLICY PER LA PREVENZIONE DI BULLISMO E COMPORTAMENTI SCORRETTI E PER LA PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE

1. Scopo

Questa policy ha lo scopo di prevenire e contrastare qualsiasi forma di bullismo, maleducazione, prevaricazione o comportamento scorretto nei luoghi di lavoro, con particolare attenzione alla promozione della parità di genere e alla prevenzione di ogni forma di discriminazione basata sul sesso, età, origine, credo religioso, orientamento sessuale, filosofico e condizione personale e sociale.

L'obiettivo è garantire un ambiente di lavoro sereno, rispettoso, inclusivo e paritario, in cui tutte le persone - indipendentemente dall'età, dal genere, dalla nazionalità, dall'esperienza, dal ruolo, dall'orientamento sessuale, dallo stato di gravidanza, maternità o paternità, o altri aspetti legati all'identità personale - possano lavorare con sicurezza, dignità e pari opportunità.

L'azienda si impegna a promuovere attivamente la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi dell'attività lavorativa, conformemente a quanto previsto dal Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Decreto Legislativo n. 198 del 11 Aprile 2006).

2. Ambito di applicazione

La presente policy si applica a tutti i membri dell'azienda: direzione, capi turno, operatori, dirigenti, impiegati, magazzinieri, collaboratori esterni, indipendentemente dal genere, dall'età, dal tipo di contratto e dalla durata del rapporto di lavoro.

3. Definizioni

- **Bullismo:** qualsiasi comportamento ripetuto e intenzionale volto a umiliare, intimidire, isolare o danneggiare una persona.
- **Maleducazione:** comportamenti contrari al rispetto reciproco e alla convivenza civile.
- **Comportamento scorretto:** ogni azione che danneggia il clima aziendale, viola le regole di buona condotta o compromette il benessere altrui.
- **Discriminazione diretta di genere:** ai sensi dell'art. 25 del Codice delle pari opportunità, qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso.
- **Discriminazione indiretta di genere:** quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso.
- **Molestie:** ai sensi dell'art. 26 del Codice delle pari opportunità, quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, 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.
- **Molestie sessuali:** quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, 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.

4. Comportamenti non tollerati

- **Linguaggio offensivo:** Commenti svalutanti, sarcasmo denigratorio o critiche non costruttive;
- **Umiliazione:** Umiliazioni pubbliche o private, esclusione intenzionale o isolamento sistematico;
- **Aggressività:** Reazioni impulsive o aggressive, anche solo verbali (es. insulti, minacce);
- **Discriminazioni di genere:** trattamenti differenziati basati sul sesso nell'accesso al lavoro, nelle condizioni di lavoro, nella retribuzione, nelle progressioni di carriera, nella formazione professionale;
- **Discriminazioni legate alla maternità e paternità:** trattamenti sfavorevoli in ragione dello stato di gravidanza, maternità, paternità o dell'esercizio dei relativi diritti;

- **Molestie e molestie sessuali:** comportamenti indesiderati di natura sessuale o connessi al genere, inclusi commenti, gesti, contatti fisici non graditi, richieste di favori sessuali;
- **Linguaggio sessista:** uso di espressioni, battute, commenti che sminuiscano o offendano la dignità delle persone in base al genere;
- **Stereotipi di genere:** attribuzioni di ruoli, capacità o caratteristiche basate su pregiudizi legati al genere;
- **Esclusione da opportunità:** negazione di accesso a formazione, progetti, incarichi o benefit basata sul genere;
- **Ritorsioni:** qualsiasi misura punitiva nei confronti di chi segnali discriminazioni o molestie di genere.

5. Obblighi per tutti

- Comportarsi con rispetto e correttezza;
- Evitare linguaggi, atteggiamenti o comportamenti che possano risultare discriminatori o offensivi.
- Partecipare alle iniziative formative in materia di parità di genere e prevenzione delle discriminazioni.
- Segnalare tempestivamente situazioni problematiche alla Responsabile delle Risorse Umane;
- Segnalare tempestivamente situazioni di discriminazione o molestie di genere.
- Collaborare attivamente alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo e paritario.
- Collaborare alla risoluzione dei conflitti in modo costruttivo.

6. Modalità e gestione delle segnalazioni

Ognuno può segnalare episodi scorretti alla Responsabile Risorse Umane, anche in forma riservata.

Tutte le segnalazioni verranno trattate con la massima riservatezza e tempestività. L'azienda garantisce l'assenza di ritorsioni nei confronti di chi effettui segnalazioni in buona fede, conformemente alle tutele previste dall'art. 26, comma 3-bis del Codice delle pari opportunità.

7. Conseguenze

In caso di violazioni accertate relative a discriminazioni di genere o molestie, verranno adottate misure proporzionate alla gravità del comportamento, che possono includere:

- Richiami verbali e scritti;
- Formazione obbligatoria specifica in materia di parità di genere e di inclusività in generale;
- Sospensione dal servizio;
- Trasferimento ad altra mansione o sede;
- Licenziamento disciplinare nei casi più gravi;
- Denuncia alle autorità competenti quando il comportamento integri reato.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto delle procedure disciplinari previste dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.

8. Impegni aziendali

L'azienda si impegna a promuovere il rispetto reciproco in ogni reparto e tra tutte le funzioni e ad intervenire tempestivamente in caso di segnalazioni o conflitti.

La presente policy sarà:

- comunicata a tutti i dipendenti attraverso i canali aziendali;
- resa disponibile sul sito internet aziendale e sulla bacheca;
- illustrata durante i corsi di formazione e i programmi di inserimento;
- periodicamente aggiornata in base all'evoluzione normativa e alle best practice.