FBITECH SRL

SISTEMA DI GESTIONE PARITÀ DI GENERE

secondo la norma

UNIPDR 125:2022

Procedura Segnalazione Non Inclusività, Abusi e Molestie

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autore
02	20/11/25	Versione revisionata e corretta	P. Tebaldini
01	05/04/24	Versione revisionata e corretta	P. Tebaldini
00	21/02/24	Bozza di lavoro per adeguamento alla prassi PDR125:2022	P. Tebaldini

Verifica	Data	06/04/2024	Firma	Cristina Bertoletti
Approvazione	Data	06/04/2024	Firma	Luca Facconi

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità di attraverso le quali ciascun collaboratore può comunicare al datore di lavoro:

1) Procedure, prassi, casistiche, atteggiamenti e ogni altra forma di discriminazione connessa a comportamenti molesti e lesivi della dignità personale nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo alla ipotesi di non inclusività di razza, genere, religione;
2) Ipotesi di molestie sessuali o morali subite direttamente o poste in essere ai danni di un collega e/o ipotesi di mobbing subite in prima persona o da colleghi.

Tali segnalazioni, che saranno rese anonimamente alle condizioni di cui infra, saranno prese in carico e valutate dal Comitato Guida per la parità di genere, che investigherà sull'accaduto e adotterà ogni necessaria decisione nell'interesse della persona vittima di discriminazione e/o molestie e/o mobbing.

La presente procedura si applica a tutti/e i/le dipendenti, qualunque sia la tipologia di rapporto instaurato, nonché alle persone che svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito della nostra società in forza di rapporti contrattuali di consulenza, di appalto, ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo; sono equiparati ai dipendenti i tirocinanti, gli studenti e i collaboratori.

2 DEFINIZIONI DI DISCRIMINAZIONE

Costituisce discriminazione ai sensi del documento:

a) 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 o, comunque, producendo un trattamento meno favorevole rispetto a quello di altra lavoratrice o altro lavoratore in condizione analoga;
b) 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 paternità, anche adottive o in affidamento, di assistenza ai familiari disabili, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

3 DEFINIZIONE DI MOLESTIE

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.

4 RESPONSABILITÀ

ALTA DIREZIONE: Approva politica, garantisce risorse, decide provvedimenti.

RSGPdG: Riceve segnalazioni, conduce investigazioni, propone azioni.

DIPENDENTI: Rispettano politica, segnalano comportamenti inappropriati.

5 POLITICA TOLLERANZA ZERO

FBItech adotta **TOLLERANZA ZERO** verso molestie, abusi e discriminazioni.

Impegni: prevenzione, protezione, gestione tempestiva.

6 SISTEMA DI SEGNALAZIONE E PROCESSO DI GESTIONE

L'Azienda ha messo a disposizione dei propri collaboratori i seguenti strumenti per la segnalazione anonima di casi di discriminazione e/o molestia, allo scopo di rendere più agevole la raccolta di informazioni e, nel contempo, per consentire una gestione centralizzata, responsabile ed immediata delle istanze portate all'attenzione del Management aziendale.

L'Azienda ha messo a disposizione dei propri collaboratori i seguenti strumenti per la segnalazione anonima di casi di discriminazione e/o molestia, allo scopo di rendere più agevole la raccolta di informazioni e, nel contempo, per consentire una gestione centralizzata, responsabile ed immediata delle istanze portate all'attenzione del Management aziendale.

Ciascuna parte interessata è stata informata che è possibile inoltrare segnalazioni mediante comunicazione scritta, da inviare all'attenzione del "Comitato di Guida":

- via e-mail a: **segnalazioni@fbitech.it**
- direttamente nella apposita **cassetta** "Segnalazioni Responsabilità Sociale"
- **MOD-6326-A – Modulo segnalazione**

La segnalazione può essere anonima o sottoscritta dal diretto interessato, così come essere relativa al segnalante o ad altro soggetto rientrante nell'organizzazione aziendale.

Per evitare eventuali conflitti di interesse la procedura prevede che la lettura delle comunicazioni sia eseguita da almeno due membri del Comitato di Guida.

Il Comitato Guida ha la responsabilità di gestire l'odierna procedura, agendo nel rispetto delle seguenti fasi:

1. Monitoraggio delle istanze pervenute con cadenza almeno bisettimanale
2. Assegnazione della responsabilità di investigazione ad uno dei 2 soggetti del Comitato Guida;
3. Valutazione dei contenuti e investigazione con l'istante (se si è palesato) o con i soggetti potenzialmente informati dei fatti;
4. Relazione dei risultati dell'investigazione al Comitato Guida;
5. Valutazione da parte del Comitato Guida delle azioni da intraprendere, siano esse interne (procedimenti disciplinari, modifica prassi o procedura caratterizzata dalla non inclusività, etc.) o esterne (denuncia alle Autorità giudiziaria).

Ove necessario il Comitato Guida agirà di concerto con il management aziendale e/o con la Direzione, ivi anche con il supporto di soggetti esterni all'organizzazione in grado di fornire consulenza specifica e/o supporto nell'analisi dei fatti e delle circostanze.

7 REPORTISTICA E ANALISI DEI DATI

Con cadenza almeno semestrale il Comitato Guida e l'alta direzione valuteranno il report con gli eventi avversi segnalati ai sensi dell'odierna procedura e/o attraverso altro canale medio tempore istituito. L'obiettivo è quello di individuare possibili fattori di rischi legati all'organizzazione stessa del lavoro e/o ai luoghi di lavoro, allo scopo di poter considerare quanto emerso di concento con il RSPP aziendale e inserire le risultanze all'interno del DVR, dopo averle registrate nel documento **MOD-06-C Registro della comunicazione**.

8 SURVEY E MONITORAGGIO

• Survey annuale (settembre) con questionario anonimo MOD-6326-C

• Monitoraggio semestrale di KPI: segnalazioni, tempi, esiti, partecipazione

9 ALLEGATI

• MOD-6326-A: Modulo Segnalazione

• MOD-6326-B: Registro Segnalazioni

• MOD-6326-C: Questionario Survey

Verifica	**18/11/2025**		**C. Bertoletti**
Approvazione	18/11/2025		L. Facconi