

Indice della procedura

Cap.1	Scopo della procedura	1
Cap.2	Campo di applicazione	1
Cap.3	Responsabilità, perimetro e ambito di applicazione	1
Cap.4	Principi e definizioni	2
Cap.5	Prevenzione e segnalazione delle molestie	3
Cap.6	Indagine delle segnalazioni e azioni correttive	4
Cap.7	Monitoraggio	4
Cap.8	Revisioni della procedura	4
Cap.9	Diffusione e valorizzazione	4

Storia delle revisioni

Rev.	Data	Oggetto	Verificato	Approvato	Emesso
00	04/06/2025	Prima emissione	AD	AD	HR

1 – Scopo della procedura

Questa procedura ha lo scopo di prevenire e gestire le molestie sul luogo di lavoro, promuovendo un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso per tutti/e i/le dipendenti, in linea con i principi di parità di genere.

De Rigo Refrigeration nella presente procedura ribadendo i principi e gli impegni tutti già espressi e assunti con la politica di parità di genere, rispettando la dignità personale, la privacy e i diritti di ogni persona, nel riconoscere che la violenza, gli atti di bullismo e le molestie sono incompatibili con i propri valori, manifesta tolleranza zero per qualsiasi forma di discriminazione, molestia, bullismo, mobbing, abuso o violenza di genere e in genere sul luogo di lavoro.

La finalità della presente procedura è:

- Prevenire, individuare, monitorare costantemente e impedire fenomeni di molestie, bullismo, violenze di genere e in genere;
- Incentivare e agevolare le persone che subiscono o vengono a conoscenza di tali fenomeni a segnalarli;
- Fornire supporto alle persone che segnalano/subiscono tali situazioni, fornendo strumenti di aiuto e proteggendole da qualsiasi atto ritorsivo

2 – Riferimenti normativi

UNIPDR 125:2022 6.4.2

Decreto Legislativo 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna

Convenzione ILO n. 190/2019

3 – Responsabilità, perimetro e ambito di applicazione

La responsabilità della gestione e dell'archiviazione delle molestie è della/del Responsabile Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

La presente politica, adottata dal Comitato Guida di cui alla UNI/PDR 125:2022:

- Si applica a tutte le persone che lavorano per/all'interno di De Rigo Refrigeration: lavoratori e lavoratrici delle società del Gruppo, collaboratori/collaboratrici e consulenti, lavoratori/lavoratrici in somministrazione e stagisti/e che operano per conto dell'azienda;
- Ai candidati e alle candidate, alle selezioni dell'azienda e alle lavoratrici e lavoratori cessati dal servizio;
- I principi, i valori e le linee guida espressi nel documento devono essere rispettati da tutti i soggetti interessati, compresi i fornitori del Gruppo e altri business partner con cui l'azienda si relaziona, pena, a seconda della gravità del fatto: l'applicazione di penali, la rivalsa per danni provocati e/o la risoluzione del contratto.

La presente politica ha validità nelle situazioni che dovessero verificarsi nell'ambiente di lavoro o in relazione ad attività lavorative, includendo, ma non limitandosi a:

- a. luoghi di lavoro, in presenza e/o da remoto, ovvero gli spazi pubblici e/o privati (es: uffici, impianti, magazzini, laboratori, sale riunioni, sale formazione, abitazioni di clienti, aziende terze presso le quali si effettuano controlli, cantieri edili, spazi di smart working/coworking, ecc.) dove si svolge l'attività lavorativa;
- b. Luoghi dove le lavoratrici e i lavoratori ricevono la retribuzione, effettuano pause o si cambiano come:
 - aree break, mense, servizi igienici, docce, spogliatoi;
 - aree all'aperto di pertinenza delle sedi aziendali o comunque in prossimità delle sedi,
 - parcheggi; automezzi aziendali;
- c. Luoghi di lavoro come identificato nei precedenti punti a) e b) di aziende partner dove il personale effettua attività lavorativa in distacco o in altra forma di collaborazione;
- d. Durante viaggi di lavoro, eventi aziendali, attività formative in presenza e/o da remoto, attività di volontariato e attività sociali in genere, gruppi di lavoro per award aziendali; in strutture alberghiere o di ristorazione prenotati dall'azienda o ove ci si rechi per attività aziendali/lavorative;
- e. A seguito di comunicazioni di lavoro, incluse quelle rese possibili dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- f. Durante gli spostamenti per recarsi al lavoro e per il rientro dal lavoro, anche su mezzi pubblici e/o privati

4 – Principi e definizioni

I **principi** che sono alla base della presente procedura sono:

- **Rispetto:** tutti i lavoratori e le lavoratrici di De Rigo Refrigeration devono tenere un comportamento e un linguaggio gentile e rispettoso della dignità di tutte le persone, interne ed esterne all'azienda;
- **Inclusione:** tutte le persone di De Rigo Refrigeration devono sentirsi accolte, ascoltate e valorizzate, indipendentemente dalla loro posizione lavorativa, da loro status sociale, contrattuale o altro;
- **Tolleranza zero** verso qualsiasi forma di discriminazione, molestia, bullismo, mobbing, abuso o violenza di genere e in genere sul luogo di lavoro. Nessuna tolleranza anche verso qualsiasi forma di ritorsione conseguente a segnalazioni effettuate.
- **Riservatezza e Privacy** nei confronti di tutte le persone che dovessero essere coinvolte o che dovessero segnalare atti di discriminazione, molestia, bullismo, mobbing, abuso o violenza di genere e in genere sul luogo di lavoro, anche nelle fasi di accertamento delle situazioni segnalate molestie includono ogni comportamento, commento o gesto di natura sessuale o di discriminazione di genere che possa creare un ambiente ostile o umiliante. Esempi sono avances indesiderate, commenti offensivi, comportamenti intimidatori, ecc.

Definizioni:

- a. L'espressione "**violenza e molestie**" indica un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico, e include la violenza e le molestie di genere;
- b. L'espressione "**violenza e molestie di genere**" indica la violenza e le molestie nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, o che colpiscano in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali.

Le violenze e le molestie possono essere di qualsiasi tipo:

- Verbale (es: commenti indesiderati e/o dispregiativi, battute umilianti, insulti, minacce, insinuazioni verbali, fischi, complimenti indesiderati e allusioni, ecc.);
- Fisica (es: contatto inutile e/o indesiderato e/o sgradito, movimenti bloccanti o impedenti, stalking, ecc.);
- Scritta (qualsiasi tipologia di comunicazione che contenga, ad esempio, commenti indesiderati e/o dispregiativi, umilianti, insulti, minacce, insinuazioni, allusioni, ecc., inviata o meno all'interessato/a, e/o che possa essere vista anche da altre persone. Sono comprese le comunicazioni in forma elettronica, social media e accessi inappropriati ai siti Web);
- Visiva (es: manifesti, poster, materiale cartaceo, disegni, fumetti, immagini, ecc. di carattere dispregiativo);
- Sessuale (es: commenti, battute, atteggiamenti, complimenti e allusioni ripetuti di natura sessuale; barzellette sessiste – ovvero quelle incentrate sulle caratteristiche sessuali, il comportamento sessuale e l'orientamento sessuale di donne e uomini o che tendono a valutare la capacità o l'attività di una persona in base al sesso -; qualsiasi comportamento di carattere sessuale o fondato sull'appartenenza di genere che risulti indesiderato e/o offensivo per la persona che lo riceve, nella sua dignità; mostrare, esporre, mettere a disposizione e inviare materiale osceno o pornografico (anche per via elettronica); contatti fisici molesti e palpeggiamenti; approcci e pressioni per ottenere favori di natura sessuale, anche abbinati alla promessa di vantaggi e/o alla minaccia di svantaggi);
- Psicologica (es: offese, accuse ingiustificate, atti denigratori, minacce, insulti, umiliazioni, svalutazioni, isolamento, limitazione della libertà, controllo, esclusione dalle riunioni e/o da altre attività lavorative, impedimento della comunicazione, rifiuto del contatto, ecc.).

Le violenze e/o molestie possono essere o meno essere correlate ad atti di discriminazione.

5 – Prevenzione e segnalazione delle molestie

Al fine di prevenire le molestie l'azienda si impegna a sensibilizzare l'intera popolazione attraverso:

- l'organizzazione di sessioni di formazioni specifiche periodiche a tutti i livelli su "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- la pianificazione e attuazione di verifiche (survey) periodiche presso i/le dipendenti per indagare se hanno vissuto personalmente esperienze di molestie o comportamenti inappropriati;
- la promozione di una cultura aziendale basata sui valori di rispetto, inclusione e pari opportunità, ponendo attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;
- la diffusione chiara di politiche aziendali contro le molestie e la discriminazione;
- la dotazione di un processo strutturato di gestione delle segnalazioni anonima di ogni forma di violenza.

I casi di molestie e di comportamenti non inclusivi potranno essere segnalati da chi li ha subiti o da chi li ha osservati attraverso un modulo di segnalazione (anche anonima) da inserire nel "Contenitore dei suggerimenti per il benessere aziendale", che sarà monitorato mensilmente per verificare la presenza di suggerimenti all'interno, come indicato nella relativa procedura, o facendo direttamente riferimento alla direzione HR, facente parte anche del Comitato Guida per la Parità di genere. Le segnalazioni verranno trattate con riservatezza e garanzia della protezione della privacy di chi segnala, senza timore di ritorsioni.

Nel caso il Comitato Guida rilevasse all'interno del Contenitore per i suggerimenti la presenza di moduli che segnalano comportamenti non inclusivi o molestie si occuperà di avviare quanto prima un'indagine in merito.

6 – Indagine delle segnalazioni e azioni correttive

A seguito di una segnalazione di molestie si avvia un'indagine imparziale e tempestiva, con comunicazione dell'esito o delle misure intraprese entro 30 giorni, come previsto dalla procedura per la gestione dei suggerimenti, raccogliendo tutte le testimonianze e le prove necessarie. Ogni segnalazione sarà indicata in un apposito registro, visibile e gestibile solamente dai membri del Comitato Guida per la Parità di genere. Ci si assicura che l'indagine sia condotta nel rispetto delle normative vigenti e con sensibilità. Se si accertano comportamenti molesti, si adottano misure immediate e adeguate, che possono includere sanzioni disciplinari, formazione obbligatoria o altre azioni correttive.

7 – Monitoraggio

Il monitoraggio dell'attuazione della presente procedura avviene in sede di riesame del Comitato Guida che ha cadenza annuale.

8 – Revisioni della procedura

La presente procedura è revisionata dall'Alta Direzione e dal Comitato Guida e – se del caso - modificata in ragione di specifiche esigenze di aggiornamento e delle mutate situazioni.

9 – Diffusione e valorizzazione

Questo documento è comunicato e diffuso all'interno dell'organizzazione e a tutti gli stakeholder attraverso i consueti canali di comunicazione. Esso è disponibile sulla intranet e sul sito internet aziendale.