



PROCEDURA

Storico delle emissioni

Rev	Data Emissione	Descrizione	Compilato	Verificato	Approvato
00	2023-07-12	Prima Emissione	S. Laurini	A. De Vitis	Comitato Guida
01	2024-04-23	Riesame ed integrazione procedura	S. Laurini	A. De Vitis	Comitato Guida

1. SCOPO

Questa procedura integra le politiche sulla **Parità di Genere** di PLC nell'ottica di migliorare l'ambiente di lavoro per prevenire comportamenti minacciosi o abusi sul posto di lavoro.

La procedura fa riferimento all'insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di realizzarli che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico; e include la violenza e le molestie di genere negli ambienti di lavoro e alle modalità di segnalazione.

2. APPLICABILITA'

Le prescrizioni di questa procedura si applicano al personale e ai collaboratori PLC.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Questa procedura è in accordo con:

- PdR 125:2022
- UNI CEI EN ISO 30415
- PLC PO 005
- PLC PO 051

4. ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

Nel presente documento:

- PLC = PLC Srl, Organismo di Certificazione.
- DCS = Divisione Certificazione Sistemi.
- RSPG = Responsabile Sistemi di Gestione Parità di Genere.
- CG = Comitato Guida per la Parità di Genere
- DT = Coordinamento delle attività tecniche.

5. GENERALITÀ

PLC ha creato una procedura affinché i/le dipendenti e il personale esterno possano avere la possibilità di segnalare aggressioni fisiche, comportamenti minacciosi o abusi verbali che si potrebbero verificare sul posto di lavoro ripercuotendosi tanto sullo stato psicologico della vittima quanto sulla qualità dell'ambiente stesso, coinvolgendo l'intera Organizzazione.

La procedura, tiene conto della Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro n.190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro", adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 e recepita in Italia con la Legge 15 gennaio 2021, n. 4.

Essa riguarda le lavoratrici e i lavoratori, oltre a tutte le persone che lavorano indipendentemente dallo status contrattuale:

- persone in formazione, inclusi/e tirocinanti e apprendisti,
- lavoratori e lavoratrici licenziati/e,
- volontari e volontarie,
- persone alla ricerca di un impiego,
- candidati/e a un lavoro,
- coloro che esercitino l'autorità, i doveri e le responsabilità di un datore o una datrice di lavoro.

6. TERMINI E DEFINIZIONI

Termini e definizioni – utili per saper nominare le situazioni critiche che le/i dipendenti PLC possono trovarsi ad affrontare durante la loro prestazione professionale:

Abuso digitale: Utilizzo della tecnologia da parte di un soggetto per manipolare, intimidire e controllare un'altra persona. Sebbene possa assumere molte forme diverse, questo tipo di abuso può concretizzarsi in bullismo, molestie, stalking e coercizione sessuale. L'abuso digitale è spesso accompagnato da altre forme di abuso, tra cui l'abuso emotivo, l'abuso verbale e l'abuso fisico.

Abuso verbale: Uso eccessivo del linguaggio verbale per minare la dignità e la sicurezza di ciascuno attraverso insulti o umiliazioni, in modo puntuale o ripetuto.

Coercizione: L'azione o la pratica di persuadere qualcuno/a a fare qualcosa facendo ricorso alla forza o alle minacce. Può fare ricorso a progressivi gradi di forza. Oltre all'uso della forza fisica, può implicare intimidazione psicologica, ricatto o altre

forme di minaccia, tra le quali la minaccia di lesioni fisiche, di licenziamento o di mancata assunzione per un determinato posto di lavoro. Si ritiene, altresì, coercitivo ogni comportamento posto in essere quando la persona lo subisce non è in nelle condizioni di capacità per dare legittimamente il proprio consenso, per esempio perché ubriaca, drogata, addormentata o mentalmente non in grado di capire la situazione.

Cyberbullismo: Consiste in un comportamento vessatorio reiterato diretto contro una persona attraverso forme di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito inclusa la diffusione *on line* di dati personali, immagini e/o contenuti testuali realizzata per via telematica e/o attraverso l'uso della Rete Internet il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare la vittima ponendo in atto un serio abuso o un attacco dannoso, di intimidirla e/o minarne la reputazione e/o l'autostima.

Cybermolestia: Comportamenti messi in atto quasi esclusivamente per il tramite di Rete Internet e dei social media (a titolo esemplificativo email, messaggistica istantanea, social network) finalizzati a molestare ed umiliare ripetutamente un vittima non casuale, anche sfruttando eventuale asimmetria di potere, attraverso l'invio reiterato, senza il consenso del destinatario di e-mail o messaggi indesiderati e/o pubblicazione sui social network (Facebook, ad esempio) o attraverso la diffusione nelle chat online, senza averne il consenso del titolare dei dati, di contenuti discriminatori, diffamatori, sessualmente espliciti e/o offensivi, di avance offensive e inappropriate e comunque tali da causare disagio e turbamento.

Cyberstalking: Comportamento posto in essere ripetutamente quasi esclusivamente per il tramite di Rete Internet e dei social media o di altri dispositivi elettronici e finalizzato a perseguire una persona attraverso minacce, molestie e/o intrusioni nella vita privata della vittima tali da causare un perdurante e grave stato di ansia o di paura ovvero di causare un fondato timore per la propria incolumità e/o per l'incolumità delle persone ad essa/o legate da relazione affettiva. Include qualsivoglia comportamento reiterato idoneo a costringere lo vittima ad alterare le proprie abitudini di vita.

Discriminazione di genere: Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. Sono, altresì, considerati come discriminazione i trattamenti meno favorevoli subiti da una lavoratrice o da un lavoratore per il fatto di aver rifiutato i comportamenti a molestie e/o molestie sessuali o di essersi sottomessi. [Convenzione OIL del 21.6.2019 n. 190]

Mobbing: Condotte poste in essere da superiori gerarchici o colleghi finalizzate a sminuire, umiliare ed emarginare il lavoratore. Affinché si possa parlare di mobbing è necessario che vi siano le seguenti condizioni:

- Presenza di pluralità comportamenti persecutori e vessatori ripetuti nel tempo,
- Un danno alla salute psicofisica della vittima,
- Il nesso di causalità, cioè la relazione tra la condotta persecutoria e il danno patito,
- Volontà del mobber di voler emarginare il lavoratore.

Molestia: Consiste in ogni comportamento indesiderato, posto in essere, anche per ragioni connesse al sesso, anche una sola volta ed espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o comunque l'effetto di violare e limitare la dignità e la libertà di espressione e autodeterminazione di una persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Molestia sessuale: È un atto che si può manifestare in forma fisica, verbale o non verbale. Consiste in ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o la minaccia di porlo in essere, diretto contro e/o esercitato nei confronti di una persona, messo in atto anche una sola volta ed espresso in forma fisica, verbale o non verbale, che abbia lo scopo o comunque l'effetto di violare e limitare la dignità e la libertà di espressione e autodeterminazione della persona che lo subisce e/o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. La molestia sessuale include qualsivoglia atteggiamento, comportamento o situazione di mancanza di rispetto idonea a provocare disagio o turbamento.

Posto di Lavoro: Qualsiasi posto nel quale concretamente si svolge l'attività lavorativa. Qualsiasi posto in cui il lavoratore *acceda o transiti, anche solo occasionalmente*, purché lo faccia per provvedere alle incombenze affidategli.

Violenza e molestia di genere: Indica la violenza e le molestie, incluse violenze e molestie sessuali, dirette e/o esercitate nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione sia ripetutamente, che colpiscono in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali che causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico. [Convenzione OIL del 21.6.2019 n. 190]

7. OBIETTIVI

PLC con la presente procedura non intende autorizzare forme di delazione pubblica, bensì vuole fare emergere situazioni che altrimenti, per comprensibili motivi di rapporti fra colleghi o per altre motivazioni, non permetterebbero di individuare

azioni correttive o preventive da attuare ai fini di un miglioramento del clima e della qualità del proprio ambiente di lavoro. Le vittime della violenza sul luogo di lavoro subiscono attacchi, diretti e indiretti, di natura psicologica, morale e/o fisica che colpiscono il benessere psicofisico del lavoratore e che possono comportare la denigrazione della vittima nella sua posizione di dipendente.

PLC si impegna mediante l'applicazione della presente procedura ad intervenire in modo tempestivo ed efficace tutelando la riservatezza del segnalante:

- contribuire a diffondere la cultura del massimo rispetto della persona, della libertà e dignità individuale;
- confermare e rinforzare l'impegno di PLC S.r.l. 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.

8. MISURE DI PREVENZIONE (OMISSIS)

9. MODALITÀ OPERATIVE

In conformità a quanto previsto dal p.to 6.3.2.6 della UNI/PdR125:2022 "Attività di Prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro", PLC S.r.l. mette a disposizione i seguenti canali di segnalazione e modalità, **a) In forma scritta:** Il/la Segnalante potrà inviare la segnalazione a mezzo lettera raccomandata o lettera ordinaria indirizzata all'Amministratrice Unica. Le segnalazioni potranno, altresì, essere inviate all'attenzione dell'Amministratrice Unica all'indirizzo Studio legale Avv. Paola Bartolini Via Gaetano Donizetti, 20 – 00198 Roma con l'apposizione della dicitura "Riservata al gestore della segnalazione - cod. 007)

Le segnalazioni dovranno essere inserite in tre buste chiuse.

- Una prima busta riporterà la dicitura "dati anagrafici del/della Segnalante" e conterrà i dati anagrafici identificativi della persona Segnalante e copia del documento di identità in corso di validità. L'inserimento di detta prima busta potrà essere omesso in caso di segnalazione scritta anonima.
- La seconda busta riporterà la dicitura "oggetto della segnalazione" e conterrà una descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, le circostanze di tempo e di luogo ed elementi che possano confermare la fondatezza della segnalazione. A riguardo la persona Segnalante potrà utilizzare e compilare lo specifico form dedicato **PO-306 - Mod 01_Segnalazione atti di violenza**, scaricabile dal sito – www.plcert.com - che andrà inserito nella seconda busta.

Entrambe le buste andranno inserite in una terza busta - riportando all'esterno della busta la dicitura "Riservata al gestore della segnalazione - cod. 007 – il plico formato andrà inviato all'indirizzo dello studio legale dell'Avv. Paola Bartolini, come sopra indicato.

L'Avv. Paola Bartolini entro cinque giorni lavorativi, consegnerà a mani dell'Amministratrice Unica il plico ricevuto. Ove ciò non fosse possibile, l'Avv. Paola Bartolini provvederà a comunicare l'avvenuto ricevimento del plico all'Amministratrice Unica a mezzo pec all'indirizzo antonelladevitis@pec.it. L'Amministratrice Unica concorderà con l'Avv. Paola Bartolini i tempi e i modi di consegna in suo favore del plico.

Detta modalità di invio consentirà di processare la segnalazione in modalità anonima e di associare l'identità della persona segnalante alla segnalazione solo ove strettamente necessario.

b) Incontro personale diretto con l' Amministratrice Unica: L'appuntamento per l'incontro personale potrà essere fissato entro sette giorni lavorativi a far data dalla richiesta, contattando l'avv. Paola Bartolini al numero 366.1585842. Dei contenuti del colloquio verrà redatto verbale in forma riservata sottoscritto dalla persona Segnalante per conferma, previa rettifica laddove necessario.

Le segnalazioni inoltrate con le modalità sopra elencate vengono identificate in modalità riservata e conservate insieme ai successivi atti connessi, in un fascicolo riservato consultabile esclusivamente dall'Amministratrice Unica.

Successivamente:

Entro quindici giorni lavorativi dalla ricezione, l'Amministratrice Unica prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria, analizza la segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità e la ricevibilità e, se quanto denunciato non è stato adeguatamente circostanziato, richiede se possibile eventuali chiarimenti al/alla Segnalante, riservandosi la facoltà di

- avvalersi del supporto di professionisti esterni, anche al fine di garantire l'apporto di competenze specialistiche e assicurare l'imparzialità ed indipendenza nelle relative valutazioni;

PROCEDURA

Procedura sulle violenze, discriminazioni e mobbing

- trasmettere la segnalazione, dopo averla resa completamente anonima e/o riprodotta per renderla non riconoscibile, ad altri soggetti dell'Azienda per acquisire ulteriori informazioni e osservazioni. Il trattamento verrà effettuato nel rispetto del principio di minimizzazione, pertinenza e non eccedenza, allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. All'esito della prima istruttoria sommaria, nel caso in cui si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità si procede ad archiviare la segnalazione.

Nello specifico, costituiscono possibili cause di archiviazione:

- contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
- segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti.

Nell'ipotesi in cui non ricorra alcuno dei casi di archiviazione sopra riportati, l'Amministratrice Unica

- verifica la segnalazione ricevuta, anche acquisendo ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del/della Segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi.
- successivamente procede all'analisi della documentazione e degli elementi ricevuti e ravvisato un fumus di fondatezza di quanto rappresentato nella segnalazione prosegue gli ulteriori approfondimenti istruttori ove necessari ovvero provvede all'adozione dei provvedimenti di competenza ritenuti necessari o, ricorrendone gli estremi, alla comunicazione alla competente Autorità giudiziaria;

Entro trenta giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione, l'Amministratrice Unica provvede:

Ad archiviare la segnalazione e la relativa motivazione qualora venga rilevata una delle cause di archiviazione sopra elencate. In questo caso valuta l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti della persona Segnalante, in caso di accertata malafede o di intento meramente diffamatorio confermati anche dall'infondatezza della stessa segnalazione;

In caso di accertata fondatezza della segnalazione provvede:

- a comunicare alla persona segnalante l'esito finale dell'istruttoria e l'adozione di ogni conseguenziale provvedimento intrapreso anche in accordo con la stessa.
- a redigere una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria condotta, i profili di illiceità riscontrati e l'eventuale documentazione, evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza;
- ad adottare i provvedimenti ritenuti necessari (quali sanzioni e procedimenti disciplinari per le persone coinvolte)
- l'eventuale revisione delle procedure al fine di rimuovere le debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio della sua attuazione;

10. TUTELA E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La trattazione delle segnalazioni è effettuata nel rispetto dell'obbligo di riservatezza, con particolare riferimento all'identità della persona Segnalante e dei soggetti menzionati nella segnalazione nonché al contenuto della segnalazione e alla relativa documentazione, ai sensi e per gli effetti di legge ed in particolare del d.lgs. n. 24/2023 ove applicabile. L'identità della persona Segnalante non sarà rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Sono coperti da riservatezza sia il nome sia tutti gli elementi da cui si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione della persona Segnalante. Qualora la segnalazione contenga il nome della persona indicata quale eventuale aggressore il dato verrà cancellato.

11. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE (OMISSIS)

12. TRATTAMENTO DEI DATI E FINALITÀ

I dati personali eventualmente forniti dalla persona Segnalante saranno trattati, ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati n.2016/679 – GDPR, dall'Amministratrice Unica nel rispetto del principio di minimizzazione, pertinenza e non eccedenza, allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione e adottare i provvedimenti ritenuti opportuni.

Allegati

- PO-306 - Mod 01_Segnalazione atti di violenza