

## Policy Anti Molestie e Bullismo

### Sommario

ART. 1.	Scopo e ambito di applicazione.....	2
ART. 2.	Doveri di collaborazione .....	2
ART. 3.	Definizione di molestia sessuale .....	3
ART. 4.	Definizione di bullismo .....	3
ART. 5.	Definizione di mobbing.....	3
ART. 6.	Definizione di straining.....	4
ART. 7.	Definizione di stalking occupazionale.....	4
ART. 8.	Definizione di discriminazione .....	4
ART. 9.	Gestione di casi di molestie .....	5
ART. 10.	Divieto di atti ritorsivi .....	6
ART. 11.	Sensibilizzazione e formazione .....	6
ART. 12.	Reportistica.....	7

## ART. 1. Scopo e ambito di applicazione

---

La presente Policy Anti Molestie e Bullismo (“**Policy**”) ha lo scopo di prevenire e combattere ogni tipo di molestia, intesi come qualunque condotta lesiva della dignità delle persone.

È ispirata alle norme e agli accordi internazionali e nazionali e in particolare alla Convenzione ILO 2019, come recepita da tutte le legislazioni nazionali (per l’Italia, la Legge 4/2021).

La Policy si rivolge a tutte le persone che lavorino, a qualsiasi titolo, per SAATI S.p.A. e per tutte le società da questa controllate (collettivamente “**SAATI**” o il “**Gruppo SAATI**”) e a tutte le persone che, per qualunque motivo, con queste entrino in contatto ed ha la finalità di:

- a) tutelare la dignità e la parità delle persone sul posto di lavoro, promuovendo e incentivando l’adozione di decisioni e comportamenti ispirati ai principi di equità, rispetto, pari opportunità, collaborazione e correttezza;
- b) contrastare ogni forma di violenza nell’ambiente di lavoro;
- c) definire le condotte che costituiscono oggettive situazioni di molestia, tra le quali, in particolare: molestie sessuali, *mobbing*, *straining*, *stalking occupazionale*, discriminazione, bullismo;
- d) assicurare, in caso di segnalazione di condotte lesive, il ricorso immediato a procedure tempestive e imparziali, volte a comporre, con discrezione ed efficacia, i casi di molestie e a prevenirne la reiterazione;
- e) identificare, nell’ambito dell’azione di prevenzione e contrasto delle condotte lesive, gli attori coinvolti e i rispettivi ruoli;
- f) individuare e monitorare gli episodi di molestia sessuale, di *mobbing*, di *straining*, di *stalking occupazionale*, di bullismo o di discriminazione, al fine di predisporre adeguate strategie gestionali di prevenzione e contrasto;
- g) riconoscere gli effetti della violenza domestica e, nella misura in cui ciò sia ragionevolmente fattibile, attenuarne l’impatto nel mondo del lavoro;
- h) favorire la conoscenza e l’applicazione della normativa vigente a tutela della dignità e delle pari opportunità per tutti i lavoratori e le lavoratrici e promuovere l’informazione sulle norme in tema di molestie nell’ambiente di lavoro.

Il Gruppo SAATI rispetta - e tutti i dipendenti del Gruppo SAATI sono chiamati a rispettare - tutte le leggi e le norme internazionali e nazionali applicabili in materia. Tuttavia, gli standard e le previsioni del Gruppo SAATI in alcuni casi potrebbero essere più restrittivi rispetto a quanto previsto dalla normativa di alcuni Paesi, pertanto è possibile che SAATI proibisca comportamenti consentiti dalla normativa locale.

SAATI esige il rispetto degli standard previsti dalla presente Policy indipendentemente dal fatto che questi siano o meno proibiti dalla legge locale.

## ART. 2. Doveri di collaborazione

---

Tutte le persone a cui si rivolge la presente Policy devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.

In particolare, ogni dipendente di SAATI ha il dovere di promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite relazioni interpersonali basate su principi di pari opportunità e di reciproca correttezza.

A eventuali testimoni di condotte lesive è richiesto un comportamento corretto, responsabile e di sostegno nei confronti delle vittime.

Il Comitato di Direzione della capogruppo e tutte le persone con responsabilità organizzative nel Gruppo SAATI hanno il dovere di favorire la prevenzione dei fenomeni pregiudizievoli o discriminatori di cui sopra che possano verificarsi nei loro team di lavoro e di contribuire alla generazione di un clima positivo, improntato a rispetto reciproco, collaborazione e benessere organizzativo. Essi dovranno, inoltre, sostenere la persona che volesse reagire a tali condotte, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

### **ART. 3. Definizione di molestia sessuale**

---

Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e/o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

A titolo esemplificativo, sono da considerarsi molestie sessuali:

- a) apprezzamenti verbali sul corpo oppure commenti sulla sessualità o sull'orientamento sessuale o sull'identità di genere, ritenuti offensivi da chi li riceve;
- b) contatti fisici intenzionali, indesiderati e inopportuni;
- c) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali non gradite o offensive;
- d) promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- e) minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali.

Le molestie sessuali possono determinare discriminazioni, così come costituiscono molestie e discriminazioni, i trattamenti meno favorevoli subiti da una persona per il fatto di avere rifiutato i predetti comportamenti o di essersivi sottomessa.

### **ART. 4. Definizione di bullismo**

---

Costituisce bullismo un comportamento arrogante e sfrontato. In particolare, un atteggiamento di sopraffazione sui più deboli, con riferimento a violenze fisiche e psicologiche attuate.

Il bullismo può assumere diverse forme:

- bullismo diretto: bullismo fisico (pugni, colpi e spintoni) o verbale (insulti, diretti o indiretti, molestie);
- bullismo indiretto: ad esempio, pettegolezzi che si diffondono, sminuendo la persona e il suo lavoro;
- bullismo digitale e cyberbullismo: qualsiasi forma di bullismo che si verifica attraverso Internet e mezzi digitali.

### **ART. 5. Definizione di mobbing**

---

Per *mobbing* si intende una condotta del superiore gerarchico o di uno o più colleghi o dei collaboratori, protratta nel tempo, tenuta nei confronti di una persona dipendente di SAATI nell'ambiente di lavoro con intento vessatorio, che si esprime in sistematici e reiterati comportamenti ostili che assumono forma di prevaricazione, di denigrazione, di

marginalizzazione o di persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione della persona, con effetto lesivo del suo equilibrio psicofisico e del complesso della sua personalità.

Ai fini della configurabilità della condotta lesiva sono pertanto rilevanti i seguenti elementi:

- a) la molteplicità dei comportamenti a carattere persecutorio, illeciti o anche leciti se considerati singolarmente;
- b) l'intento vessatorio dei comportamenti, manifestato dalla mirata sistematicità e dalla persistenza nel tempo degli stessi;
- c) l'evento lesivo della salute o della personalità del lavoratore;
- d) il nesso eziologico tra la condotta lesiva e il pregiudizio all'integrità psico-fisica della persona.

### **ART. 6. Definizione di straining**

---

Costituisce *straining* ogni condotta, anche isolata od omissiva, posta in essere da un superiore gerarchico o da un collega in posizione di superiorità funzionale con intento discriminatorio o persecutorio, che generi ad un sottoposto una situazione lavorativa di stress forzato permanente o duratura, idonea a pregiudicare l'integrità psicofisica della persona.

### **ART. 7. Definizione di stalking occupazionale**

---

Costituisce *stalking occupazionale* la condotta di un superiore gerarchico o di un collega che, mediante un insieme di condotte vessatorie – anche sotto forma di minaccia, molestia anche sessuale o atti lesivi continuati – cagiona a un sottoposto un perdurante e grave stato d'ansia o di paura, ovvero ingenera un giustificato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di altra persona con cui si intrattenga una relazione affettiva, con eventuale alterazione delle proprie abitudini di vita.

### **ART. 8. Definizione di discriminazione**

---

Costituisce discriminazione diretta qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, ordine, patto o comportamento, che produca un effetto pregiudizievole per una persona in ragione:

- a) del sesso;
- b) del genere;
- c) dell'età;
- d) dell'origine etnica o nazionale;
- e) del fenotipo;
- f) della religione, ideologia o altre convinzioni personali;
- g) dell'orientamento politico o sindacale;
- h) dell'orientamento sessuale;
- i) dello stato civile;
- j) delle condizioni psicofisiche;
- k) dello stato di gravidanza;
- l) dello stato di maternità o paternità;

m) di altre condizioni personali, familiari o sociali.

Si ha discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un ordine, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere talune persone in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre 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 ragionevoli.

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 costituisca reazione a un reclamo o a un'azione legittimi volti a ottenere il rispetto del principio di legalità e di parità di trattamento.

## **ART. 9. Gestione di casi di molestie**

---

Il Gruppo SAATI si impegna a indagare e a gestire prontamente ed in maniera imparziale ogni segnalazione di un episodio di molestia. Il Gruppo SAATI adotterà ogni misura necessaria per garantire riservatezza e discrezione alle segnalazioni ed ai soggetti coinvolti, nel rispetto delle norme applicabili ivi incluse le norme in materia di privacy. Ai sensi della presente Policy, i dipendenti eventualmente interpellati sono tenuti a collaborare nelle indagini.

A tal proposito, il Gruppo SAATI si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui ogni dipendente si senta protetto e libero di poter effettuare le segnalazioni del caso, senza il timore di essere esposto ad atti ritorsivi.

Se si verifica una condotta che si ritiene contraria alla presente Policy o se si ritiene che qualcuno la abbia violata, il Gruppo SAATI si aspetta che tale circostanza venga segnalata, rassicurando il dipendente che tale segnalazione verrà ascoltata, trattata con rispetto e non sarà soggetto a intimidazioni o ritorsioni.

### **L'impegno di SAATI**

SAATI si impegna a non tollerare comportamenti assimilabili alle molestie, verificando che ci sia rispetto tra le persone e creando occasioni di sensibilizzazione sul tema delle molestie, in tutte le sue forme, diffondendo informazioni sugli strumenti a disposizione di tutti per prevenire, limitare e gestire fenomeni di molestie.

SAATI protegge le persone vittime di molestie con la garanzia di tutela della privacy ed escludendo qualsiasi attività ritorsiva.

A tal fine SAATI mette a disposizione i seguenti strumenti:

- Formazione e comunicazione
- Percorsi interni di segnalazione.

In particolare, chiunque voglia segnalare un caso di molestia, ferma restando la possibilità di ricorrere alle autorità competenti, potrà:

- contattare l'HR manager di riferimento, la Global HR Director o il responsabile del dipartimento coinvolto, oppure
- inviare una segnalazione anonima o non anonima tramite la piattaforma informatica raggiungibile mediante il seguente link: <https://saati.integrityline.com>.

**Cosa succede dopo la segnalazione**

Una commissione, che lavorerà nella massima riservatezza, si occuperà di fare una valutazione della segnalazione, avviando analisi specifiche e coinvolgendo le funzioni aziendali interessate, eventuali esperti o periti esterni, assicurando la massima tutela al segnalante ai sensi della presente Policy.

Nel caso di segnalazione infondata, l'istruttoria sarà conclusa e si prenderanno le opportune azioni disciplinari nei confronti del segnalante, nel caso emerga che la segnalazione sia stata fatta con l'intenzione di nuocere al segnalato. In caso di segnalazione fondata, l'HR manager di competenza adotterà le misure necessarie nei confronti del responsabile del comportamento molesto.

**ART. 10. Divieto di atti ritorsivi**

---

Il Gruppo SAATI si impegna fermamente a proteggere e tutelare da eventuali atti ritorsivi, per tutto il tempo necessario, chiunque segnali un comportamento vietato dalla presente Policy. Pertanto, il Gruppo SAATI, al fine di prevenire e proteggere i segnalanti da atti ritorsivi, si impegna a promuovere un ambiente in cui i medesimi:

- si sentano a loro agio nel comunicare in maniera aperta ed onesta;
- siano incoraggiati ad esporre e sollevare in buona fede e prontamente qualsivoglia problematica relativa a situazioni che possano ritenere contrarie all'etica, fraudolente o illegali, senza timore di ritorsioni;
- siano incoraggiati a segnalare in buona fede le problematiche che li riguardino, anche nei casi in cui non dispongano di prove evidenti.

Un atto ritorsivo è una condotta avversa nei confronti di una persona in ragione del fatto che questa:

- ha segnalato una violazione effettiva o percepita di una normativa del Gruppo SAATI o di legge, oppure ha segnalato un comportamento proibito o inappropriato nell'ambiente di lavoro; e/o
- si è mostrata contraria ad una condotta che potrebbe violare una normativa del Gruppo SAATI o di legge o ad altro comportamento proibito o inappropriato nell'ambiente di lavoro; e/o
- ha partecipato al processo di segnalazione e di indagine di cui alla normativa del Gruppo SAATI; e/ o
- ha fornito supporto ad un'indagine o ad un procedimento che riguarda una violazione effettiva o percepita di una normativa del Gruppo SAATI.

Chiunque ponga in essere un atto ritorsivo nei confronti del segnalante, compresi gli atti volti a tacitarlo attraverso incentivi economici o altri benefici, sarà sottoposto a procedimento disciplinare o a cessazione del contratto in essere, se del caso. La ritorsione è severamente vietata e costituisce in sé una violazione della presente Policy.

**ART. 11. Sensibilizzazione e formazione**

---

SAATI, al fine di garantire la massima pubblicità e diffusione a questa Policy, si impegna alla sua pubblicazione sulla intranet aziendale nonché alla programmazione di attività di sensibilizzazione dedicate a tutto il personale. La presente Policy sarà integrata nel kit di ingresso del personale neoassunto. Una formazione dedicata sarà inoltre rivolta ai responsabili, tenuti a promuovere la prevenzione delle molestie sul lavoro e ad assicurare la

