

Politique de lutte contre le harcèlement et l'intimidation

Table des matières

ART. 1.	Champ d'application.....	2
ART. 2.	Devoirs de collaboration.....	3
ART. 3.	Définition du harcèlement sexuel.....	3
ART. 4.	Définition de l'intimidation.....	3
ART. 5.	Définition du harcèlement moral	4
ART. 6.	Définition de la contrainte.....	4
ART. 7.	Définition du harcèlement au travail.....	4
ART. 8.	Définition de la discrimination.....	5
ART. 9.	Gestion des situations de harcèlement.....	5
ART. 10.	Interdiction des actes de représailles	7
ART. 11.	Sensibilisation et formation	7
ART. 12.	Activités de compte rendu.....	8

ART. 1. Champ d'application

La présente Politique de Lutte contre le Harcèlement et l'Intimidation (« **Politique** ») a pour objectif de prévenir et de combattre toute forme de harcèlement, entendu comme tout comportement portant atteinte à la dignité des individus.

Elle s'inspire des normes et accords internationaux et nationaux, en particulier de la Convention de l'OIT de 2019, telle qu'adoptée par toutes les législations nationales (en Italie, loi 4/2021).

Cette Politique s'applique à toutes les personnes qui travaillent, à quelque titre que ce soit, pour SAATI SpA et toutes les sociétés contrôlées par elle (collectivement « **SAATI** » ou « **Groupe SAATI** ») ainsi qu'à toutes les personnes qui, pour quelque raison que ce soit, entrent en contact avec elles. . Ses objectifs sont de :

- a) protéger la dignité et l'égalité des personnes sur le lieu de travail en promouvant et en encourageant l'adoption de décisions et de comportements inspirés par les principes d'équité, de respect, d'égalité des chances, de collaboration et d'honnêteté ;
- b) lutter contre toutes les formes de violence au travail ;
- c) définir les comportements qui constituent des situations objectives de harcèlement, notamment : le harcèlement sexuel, le harcèlement moral, les contraintes, le harcèlement au travail, la discrimination et l'intimidation ;
- d) garantir, en cas de signalement d'un comportement préjudiciable, le recours immédiat à des procédures rapides et impartiales visant à résoudre discrètement et efficacement les cas de harcèlement et à prévenir leur répétition ;
- e) identifier, dans le cadre de l'action de prévention et de lutte contre les comportements préjudiciables, les acteurs impliqués et leurs rôles respectifs ;
- f) identifier et surveiller les incidents de harcèlement sexuel, de harcèlement moral, de tension, de harcèlement au travail, d'intimidation ou de discrimination, afin d'établir des stratégies de gestion appropriées pour les prévenir et les combattre ;
- g) reconnaître les effets de la violence domestique et, dans la mesure du possible, atténuer son impact sur le lieu de travail ;
- h) promouvoir la connaissance et l'application de la législation existante protégeant la dignité et l'égalité des chances pour tous les travailleurs, et promouvoir l'information sur les normes en matière de harcèlement sur le lieu de travail.

Le Groupe SAATI se conforme - et tous les employés du Groupe SAATI sont tenus de se conformer - à toutes les lois et normes internationales et nationales applicables en la matière. Cependant, les normes et dispositions du Groupe SAATI peuvent, dans certains cas, être plus restrictives que la législation de certains pays. Il est donc possible que SAATI interdise des comportements autorisés par les législations locales.

Le Groupe SAATI exige le respect des normes énoncées dans la présente Politique, qu'elles soient interdites ou non par la loi locale.

ART. 2. Devoirs de collaboration

Toutes les personnes auxquelles s'applique la présente Politique doivent contribuer à assurer un environnement de travail dans lequel la dignité des personnes est respectée.

En particulier, chaque employé de SAATI a le devoir de promouvoir et de maintenir un environnement de travail dans lequel la dignité de chaque individu est respectée et les relations interpersonnelles sont favorisées sur la base des principes d'égalité des chances et d'équité mutuelle.

Tout témoin d'un comportement préjudiciable est tenu de faire preuve d'un comportement approprié, responsable et solidaire envers les victimes.

Le Comité Exécutif de Direction de la société mère et toutes les personnes ayant des responsabilités organisationnelles au sein du Groupe SAATI ont le devoir de promouvoir la prévention des comportements préjudiciables ou discriminatoires susmentionnés pouvant survenir au sein de leurs équipes, et de contribuer à créer un climat positif caractérisé par le respect mutuel, la collaboration et le bien-être organisationnel. De plus, ils sont tenus d'accompagner toute personne souhaitant lutter contre de tels comportements en lui fournissant des conseils et des éclaircissements sur les procédures à suivre.

ART. 3. Définition du harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est défini comme tout acte ou comportement non désiré à caractère sexuel, qu'il soit exprimé physiquement, verbalement ou non verbalement, ayant pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et/ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. .

Par exemple, les comportements suivants sont considérés comme du harcèlement sexuel :

- a) commentaires verbaux sur le corps d'une personne ou commentaires sur la sexualité ou l'orientation sexuelle ou l'identité de genre, jugés offensants par le destinataire ;
- b) contact physique intentionnel, non désiré et inapproprié ;
- c) demandes implicites ou explicites de faveurs sexuelles non désirées ou offensantes ;
- d) promesses, implicites ou explicites, d'avantages, de privilèges ou d'avancements de carrière en échange de faveurs sexuelles ;
- e) menaces ou représailles suite au refus de faveurs sexuelles.

Le harcèlement sexuel peut entraîner une discrimination, tout comme un traitement moins favorable subi par une personne pour avoir refusé ou soumis les comportements susmentionnés constitue du harcèlement et de la discrimination.

ART. 4. Définition de l'intimidation

L'intimidation se caractérise par un comportement arrogant et impudent. Plus précisément, cela implique une attitude consistant à maîtriser les individus les plus faibles par la violence physique et psychologique.

Le harcèlement peut prendre diverses formes :

- le harcèlement direct : harcèlement physique (coup de poing, coup, bousculade) ou verbal (insultes directes et indirectes, harcèlement).
- harcèlement indirect : par exemple, répandre des ragots qui dévalorisent une personne et son travail.
- L'intimidation numérique et la cyberintimidation : toute forme d'intimidation qui se produit via Internet et par des moyens numériques.

ART. 5. Définition du harcèlement moral

Le harcèlement moral fait référence à une conduite menée par un supérieur hiérarchique ou un ou plusieurs collègues ou collaborateurs, déclenchée au fil du temps, retenue contre un employé de SAATI sur le lieu de travail avec une intention vexatoire, qui implique des comportements hostiles systématiques et répétés qui prennent la forme d'abus de l'autorité, le dénigrement, la marginalisation ou la persécution psychologique, qui peuvent conduire à l'humiliation morale et à l'exclusion avec un effet néfaste sur le bien-être psycho-physique de la personne ainsi que sur sa personnalité globale.

Aux fins d'établir l'existence du comportement préjudiciable, les éléments suivants sont pertinents :

- a) la multiplicité des comportements de persécution, qu'ils soient illicites ou même licites pris individuellement ;
- b) l'intention vexatoire de la conduite, manifestée par sa systématité délibérée et sa persistance dans le temps ;
- c) la survenance d'un préjudice à la santé physique ou mentale du salarié ;
- d) le lien de causalité entre le comportement préjudiciable et le préjudice porté à l'intégrité psychophysique de la personne.

ART. 6. Définition de la contrainte

La contrainte est définie comme tout comportement, isolé ou omissif, posé par un supérieur hiérarchique ou un collègue en position de supériorité fonctionnelle avec une intention discriminatoire ou persécutrice, qui crée pour un subordonné une situation de travail de stress forcé permanent ou durable susceptible de porter atteinte à l'intégrité psychophysique d'une personne.

ART. 7. Définition du harcèlement au travail

Le harcèlement sur le lieu de travail fait référence à la conduite d'un supérieur hiérarchique ou d'un collègue qui, par une série de comportements de harcèlement – y compris des menaces, du harcèlement, du harcèlement sexuel ou des actes préjudiciables continus – amène un subordonné à ressentir une anxiété ou une peur prolongée et grave, ou provoque une réaction justifiée. peur pour sa propre sécurité ou celle d'un parent proche ou d'une autre personne avec laquelle ils entretiennent une relation affective, les obligeant potentiellement à modifier leurs habitudes de vie.

ART. 8. Définition de la discrimination

La discrimination directe désigne toute disposition, critère, pratique, acte, ordonnance, accord ou comportement qui a un effet préjudiciable sur une personne sur la base des éléments suivants :

- a) sexe ;
- b) genre ;
- c) âge ;
- d) origine ethnique ou nationale ;
- e) phénotype ;
- f) religion, idéologie ou autres convictions personnelles ;
- g) affiliation politique ou syndicale ;
- h) orientation sexuelle ;
- i) état civil ;
- j) conditions psychophysiques ;
- k) état de grossesse ;
- l) situation de maternité ou de paternité ;
- m) autres conditions personnelles, familiales ou sociales.

Il y a discrimination indirecte lorsqu'une disposition, un critère, une pratique, un acte, une ordonnance, un accord ou un comportement apparemment neutre place ou est susceptible de placer certaines personnes dans une situation particulièrement désavantageuse par rapport à d'autres sur la base des motifs susmentionnés.

Une différence de traitement imputable à des caractéristiques qui constituent des exigences essentielles à l'accomplissement du travail ne constitue pas une discrimination, à condition que l'objectif poursuivi soit légitime et que les moyens employés pour l'atteindre soient proportionnés au but et raisonnables.

Constitue une discrimination le traitement moins favorable subi par un travailleur pour avoir refusé ou soumis à des actes ou des comportements de harcèlement, y compris à caractère sexuel. La discrimination englobe également un traitement défavorable de la part d'un supérieur en réponse à une plainte ou une action légitime.

ART. 9. Gestion des situations de harcèlement

Le Groupe SAATI s'engage à enquêter et à gérer rapidement et impartialement tout rapport faisant état d'un incident de harcèlement. Le Groupe SAATI prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité et la discrétion des signalements effectués, ainsi que des personnes concernées, dans le respect des normes applicables, y compris celles en matière de confidentialité. Conformément à cette politique, les employés appelés sont tenus de coopérer aux enquêtes.

A cet égard, le Groupe SAATI s'engage à créer un environnement de travail où chaque employé se sent protégé et libre de faire des signalements appropriés sans crainte de représailles.

Si une conduite considérée comme contraire à cette politique se produit ou si l'on pense que quelqu'un l'a violée, le Groupe SAATI s'attend à ce que de telles circonstances soient signalées, assurant à l'employé que ce rapport fera l'objet d'une enquête respectueuse et ne sera pas soumis à une intimidation ou des représailles.

Engagements du Groupe SAATI

Le Groupe SAATI s'engage à ne pas tolérer les comportements pouvant être considérés comme du harcèlement, à garantir le respect entre les individus et à créer des opportunités de sensibilisation au harcèlement sous toutes ses formes, en informant sur les outils à la disposition de tous pour prévenir, limiter et gérer les situations de harcèlement.

Le Groupe SAATI protège les personnes victimes de harcèlement en garantissant la confidentialité et en excluant toute action de représailles.

A cet effet, le Groupe SAATI met à disposition les outils suivants :

- Formation et communication ;
- Canaux de signalement d'alerte internes.

En particulier, toute personne souhaitant signaler un cas de harcèlement, sans préjudice de la possibilité de recours aux autorités compétentes, peut :

- contacter le responsable RH de référence, le Directeur RH monde, le responsable du service concerné, ou
- envoyer un rapport anonyme ou non via la plateforme informatique accessible via le lien suivant : <https://saati.integrityline.com>.

Que se passe-t-il après le signalement ?

Une commission, travaillant dans la plus grande confidentialité, sera chargée d'évaluer le rapport, de réaliser des analyses spécifiques, impliquant les fonctions d'entreprise concernées et éventuellement des experts ou consultants externes, assurant une protection maximale du lanceur d'alerte dans le cadre de la présente Politique.

En cas de signalement infondé, l'enquête sera clôturée et des mesures disciplinaires appropriées seront prises à l'encontre du lanceur d'alerte s'il est établi que le signalement a été effectué dans l'intention de nuire à la personne signalée. En cas de signalement justifié, le responsable RH concerné mettra en œuvre les mesures nécessaires à l'encontre de la personne responsable du comportement de harcèlement.

ART. 10. Interdiction des actes de représailles

Le Groupe SAATI s'engage fermement à protéger et à préserver contre d'éventuels actes de représailles, aussi longtemps que nécessaire, toute personne signalant un comportement interdit par la présente Politique.

Ainsi, le Groupe SAATI, afin de prévenir et protéger les lanceurs d'alerte contre les actes de représailles, s'engage à promouvoir un environnement dans lequel ces derniers :

- se sentent à l'aise pour communiquer ouvertement et honnêtement ;
- sont encouragés à exposer et à soulever de bonne foi et rapidement tout problème concernant des situations qu'ils pourraient considérer comme contraires à l'éthique, frauduleuses ou illégales, sans crainte de représailles ;
- sont encouragés à signaler de bonne foi les problèmes les concernant, même dans les cas où ils ne disposent pas de preuves concrètes.

Un acte de représailles est un comportement défavorable à l'égard d'une personne au motif que cette personne :

- a signalé une violation réelle ou perçue des politiques ou des normes du Groupe SAATI, ou a signalé un comportement interdit ou inapproprié sur le lieu de travail ; et/ou
- a exprimé son opposition à une conduite susceptible de violer les politiques ou normes du Groupe SAATI, ou à tout autre comportement interdit ou inapproprié sur le lieu de travail ; et/ou
- a participé au processus de signalement et d'enquête tel que décrit dans les politiques et normes du Groupe SAATI ; et/ou
- a apporté son soutien à une enquête ou une procédure concernant une violation réelle ou perçue des politiques et normes du Groupe SAATI.

Quiconque se livre à des actes de représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte, y compris des actes visant à le faire taire au moyen d'incitations financières ou d'autres avantages, sera soumis à des procédures disciplinaires ou à la résiliation du contrat existant, le cas échéant. Les représailles sont strictement interdites et constituent en elles-mêmes une violation de cette Politique.

ART. 11. Sensibilisation et formation

Le Groupe SAATI, afin d'assurer une publicité et une diffusion maximales de cette Politique Globale, s'engage à sa publication sur l'intranet de l'entreprise ainsi qu'à la mise en œuvre d'activités de sensibilisation dédiées à l'ensemble du personnel. Cette politique sera incluse dans le kit d'intégration du personnel nouvellement embauché. Une formation dédiée sera également dispensée aux responsables, qui sont chargés de promouvoir la prévention du harcèlement en milieu de travail et d'assurer la connaissance et le respect de cette Politique.

Il appartient à l'équipe de direction de la société mère de promouvoir les actions de contrôle appropriées pour évaluer l'efficacité des initiatives de prévention et de lutte contre les comportements portant atteinte à la dignité des personnes.

ART. 12. Activités de compte rendu

Sur une base annuelle, chaque société du Groupe SAATI est tenue d'effectuer des activités de compte rendu relatives aux rapports mentionnés dans la présente Politique, qui seront envoyées au directeur mondial des ressources humaines.

Lieu et date : Appiano Gentile, le 20 décembre 2023

Délivré par : Directeur RH Monde

Signature : 