

	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codifica:	IO.MOL		
	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	Rev.	03	Data:	22.07.2026
		Pagina:	Pag. 1 di 7		

Contenuti

0. Premessa	2
1. Scopo	2
2. Ambito di applicazione e responsabilità	3
3. Riferimenti	3
4. Definizioni generali	4
5. Valutazione del rischio molestie e discriminazioni	5
6. Gestione operativa	5
7. Documentazione applicabile	8
8. Revisione / Motivo della revisione	8

Redazione	Verifica	Approvazione
M.Marta	I.Bettin	Comitato Guida

	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codifica:	IO.MOL		
	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	Rev.	03	Data:	22.07.2026
		Pagina:	Pag. 2 di 7		

1. Premessa

La cultura aziendale si basa su principi essenziali quali il rispetto reciproco, la non-discriminazione e la promozione delle pari opportunità.

In linea con la Politica Diversity Equity Inclusion & Belonging (DEI&B), CLABER tutela la dignità di lavoratrici e lavoratori, che non deve essere mai compromessa da molestie, violenze o atti discriminatori di alcun tipo.

CLABER promuove attivamente una cultura inclusiva e rispettosa, volta a costruire **ambienti di lavoro più sicuri, equi e accoglienti per tutte e tutti**, e per questo realizza regolarmente attività di sensibilizzazione e formazione su questi temi.

Ogni ostacolo alla piena realizzazione dei diritti fondamentali di tutte le persone è considerato un limite da superare per garantire un ambiente di lavoro sano, equo e sicuro, nel rispetto reciproco e nella tutela della dignità personale.

Per prevenire in modo efficace molestie, violenze e discriminazioni nei luoghi di lavoro, CLABER adotta **codici chiari e condivisi**, come il **Codice Etico**, il **Regolamento Aziendale** e il presente documento. Questi strumenti non solo favoriscono la crescita di una **cultura organizzativa basata su rispetto, inclusione e responsabilità**, ma rappresentano anche un **supporto concreto alle normative previste dalle leggi e dai contratti collettivi**.

2. Scopo

Questo regolamento

- rafforza l'impegno aziendale per un ambiente di lavoro inclusivo, equo e privo di molestie, comportamenti sessualmente inappropriati e bullismo,
- previene, vieta e monitora i fenomeni riconducibili a molestie, discriminazioni, bullismo e comportamenti sessualmente inappropriati;
- stabilisce le modalità con cui vengono gestite le segnalazioni;
- fornisce supporto a chi segnala tali comportamenti, proteggendo da eventuali ritorsioni.

In azienda qualsiasi molestia, discriminazione, atto di bullismo o comportamento sessualmente inappropriato è considerato un attacco alla dignità personale, danneggia l'integrità psico-fisica, le prestazioni lavorative e la reputazione aziendale.

	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codifica:	IO.MOL		
	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	Rev.	03	Data:	22.07.2026
		Pagina:	Pag. 3 di 7		

3. Ambito di applicazione e responsabilità

Questo regolamento riguarda:

- tutte le persone, indipendentemente dal tipo di contratto o ruolo;
- tutto il percorso lavorativo, dalla selezione al pensionamento;

e si riferisce a situazioni che possono accadere in qualsiasi ambiente o situazione di lavoro, inclusi luoghi aziendali, aree pausa, servizi igienico-sanitari, spogliatoi, parcheggi, veicoli aziendali, nell'ambito di appalti, aziende partner, presso clienti in cui si svolge il lavoro in tutto o in parte, durante eventi e viaggi di lavoro, comunicazioni digitali e tragitti casa-lavoro.

4. Riferimenti

4.1 Normativa esterna di riferimento:

- Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo (ONU, 1948);
- Women's Empowerment Principles;
- Linee Guida OCSE per le imprese multinazionali;
- Convenzione OIL n. 190/2019 sulla violenza e molestie sul lavoro;
- Raccomandazione n. 206 sulla violenza e molestie sul lavoro;
- Direttive europee 2000/78/CE e 2006/54/CE sulla parità di trattamento;
- Decreto Legislativo 198/2006 Codice Pari opportunità tra uomo e donna;
- Accordo Quadro europeo del 2007 sulle molestie e violenza sul lavoro;
- Legge n. 4 del 2021 ratifica Convenzione ILO 190;
- DLgs 231/01, GDPR 2016/679, DLgs 81/08;
- UNI PDR 125/2022
- Linee Guida INAIL 2024 e s.m.i Prevenzione violenza e molestie anche sessuali nei luoghi di lavoro
- Direttiva Quadro 89/391/CEE del 1989

4.2 Riferimenti normativi interni:

- Codice Etico;
- Politica DEI&B e Linee Guida per il linguaggio inclusivo;
- Procedura Whistleblowing;
- Codice Disciplinare;
- DVR generale e DVR molestie.

	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codifica:	IO.MOL		
	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	Rev.	03	Data:	22.07.2026
		Pagina:	Pag. 4 di 7		

5. Definizioni generali

- **Molestie:** quei comportamenti indesiderati, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.
- **Molestie sessuali:** quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.
- **Discriminazione:** qualsiasi comportamento, decisione, criterio, prassi o atteggiamento che comporti **un trattamento meno favorevole o uno svantaggio nei confronti di una persona o di un gruppo di persone** per motivi legati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a genere, orientamento sessuale, età, origine etica o nazionale, religione, convinzioni personali, disabilità, stato di salute, condizione familiare o qualsiasi altra caratteristica personale tutelata dalla normativa vigente.
- **Persona discriminata e/o molestata:** chi subisce violenza e/o molestie e/o discriminazioni.
- **Persona segnalante:** chi segnala episodi di violenza e/o molestie e/o discriminazioni.
- **Segnalazione:** denuncia di comportamenti molesti e/o violenti e/o discriminatori.
- **Terzi:** clienti, fornitori, partner commerciali o industriali.

Esempi:

Genere / identità di genere	Non promuovere una persona perché donna o uomo; escludere da ruoli tecnici; differenze salariali ingiustificate	Battute sessiste; commenti sull'aspetto fisico; linguaggio offensivo; avances indesiderate
Età	Escludere lavoratori/lavoratrici senior dalla formazione; preferire sistematicamente candidati/e giovani	Deridere una persona per l'età; commenti sarcastici su "vecchio" o "troppo giovane"
Origine etnica / nazionalità	Non assegnare incarichi a persone straniere; trattamenti peggiorativi	Insulti razzisti; imitazioni offensive; isolamento dal gruppo
Disabilità / condizioni di salute	Negare adattamenti ragionevoli; escludere da attività lavorative	Prendere in giro limitazioni fisiche; commenti umilianti sulla salute
Religione / convinzioni personali	Impedire permessi religiosi senza motivazione; disparità nei turni	Deridere simboli religiosi; battute offensive sulle credenze
Orientamento sessuale	Penalizzare una persona LGBTQIA+ nelle opportunità professionali	Allusioni offensive; scherzi omofobi; domande invasive sulla vita privata
Maternità / situazione familiare	Escludere una lavoratrice madre da progetti o crescita professionale	Commenti svalutanti sulla maternità o gestione familiare

	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codifica:	IO.MOL		
	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	Rev.	03	Data:	22.07.2026
		Pagina:	Pag. 5 di 7		

Aspetto fisico	Penalizzare per peso, tatuaggi o caratteristiche estetiche non rilevanti per il ruolo	Commenti offensivi sul corpo; derisioni; prese in giro continue
Psicologiche / relazionali	Escludere sistematicamente una persona da riunioni o informazioni importanti	Urlare; offendere continuamente; cyberbullismo; isolamento sociale
Fisiche	Aggredire o intimidire una persona per una caratteristica protetta	Spinte; schiaffi; contatti fisici indesiderati; intimidazioni fisiche
Sessuali	Trattare diversamente chi rifiuta avances o segnalazioni	Commenti sessuali; contatti indesiderati; scherzi a sfondo sessuale; approcci fisici indesiderati

6. Valutazione del rischio molestie e discriminazioni

La valutazione del rischio di molestie e discriminazioni viene effettuata annualmente o dopo modifiche organizzative.

7. Gestione operativa

7.1 Indicazioni generali

- CLABER ritiene inaccettabile ogni comportamento molesto e/o violento e/o bullizzante, discriminatorio o ritorsivo e si impegna a prevenirlo, contrastarlo e gestirlo tempestivamente.
- I/Le responsabili di funzione devono prevenire tali comportamenti, sostenere le vittime, fornire indicazioni e garantire riservatezza.
- Le persone di CLABER devono collaborare per mantenere un ambiente rispettoso e intervenire solidalmente se assistono a molestie e/o discriminazioni e/o bullismo.
- Le molestie devono essere sempre segnalate.
- Chiunque sia coinvolto deve mantenere riservatezza sui fatti.
- CLABER può adottare misure organizzative come trasferimenti/spostamenti temporanei di ufficio/stabilimento compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto delle indicazioni contrattuali.
- CLABER considera ogni violazione della dignità personale un illecito disciplinare e applica le sanzioni previste dal Codice disciplinare e CCNL.
- E' vietata qualsiasi forma di discriminazione dei processi di selezione, assunzione, formazione, sviluppo professionale, valutazione, retribuzione e gestione del rapporto di lavoro.

	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codifica:	IO.MOL		
	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	Rev.	03	Data:	22.07.2026
		Pagina:	Pag. 6 di 7		

7.2 La segnalazione

❖ Se la violenza o molestia è in corso:

- Richiama l'attenzione delle persone nelle vicinanze
- Spostati e sottratti
- Chiedi aiuto

❖ La persona molestata e/o la persona segnalante può rivolgersi a:

- Responsabile diretto/a;
- Ufficio HR;
- Comitato Guida per la parità di genere (comitatoguidaPDG@claber.it)
- Portale Whistleblowing.

❖ Ricorda che:

- L'Ufficio HR non può adottare alcuna iniziativa senza averne parlato con la persona segnalante e senza averne ricevuto l'espresso consenso.
- La segnalazione può essere ritirata dalla persona in ogni momento della procedura.
- CLABER assicura che nessuna persona segnalante o coinvolta nella procedura subirà ritorsioni, discriminazioni, penalizzazioni o trattamenti sfavorevoli in ragione della segnalazione effettuata in buona fede o della collaborazione alle attività di verifica.
- Le procedure di gestione dovranno concludersi nel termine di 90 giorni.

7.3 Gestione delle segnalazioni

La segnalazione viene presa in carico da una persona incaricata (HR, Organismo di Vigilanza o Ufficio Legale), che:

- registra la segnalazione garantendo la massima riservatezza, imparzialità e tutela delle persone coinvolte;
- con il supporto eventuale di esperte/i, anche esterne/i (ad esempio avvocate/i o consulenti), valuta in base ai fatti riportati se avviare la procedura di gestione "informale" oppure quella "formale".

Nel caso di segnalazioni relative a **discriminazioni**, l'Ufficio HR avvia una verifica interna finalizzata all'accertamento dei fatti e valuta anche eventuali processi, prassi organizzative o comportamenti collettivi che possano aver generato situazioni di disparità o svantaggio con l'obiettivo di ristabilire condizioni di equità, inclusione e benessere.

6.3.1 Procedura di gestione informale delle molestie

a) HR:

- si occupa direttamente del caso di molestia e, se nota, accoglie la persona che fa la segnalazione, spiegandole chiaramente i passaggi della procedura, anche formale.

	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codifica:	IO.MOL		
	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	Rev.	03	Data:	22.07.2026
		Pagina:	Pag. 7 di 7		

- Invita la persona coinvolta, se nota, a documentare accuratamente l'accaduto e raccogliere/conservare eventuali prove (email, messaggi, registrazioni, testimonianze, ecc.).
- Concorda insieme alla persona molestata, se nota, quali azioni adottare per fermare immediatamente il comportamento molesto, ad esempio:
 - Convoca a colloquio la persona accusata di molestie o eventuali testimoni, solo se si riscontra il consenso della persona molestata;
 - Valuta di spostare temporaneamente le persone coinvolte in team, reparti, uffici o stabilimenti diversi, in attesa di fare chiarezza sui fatti.
- Sensibilizza i/le Responsabili sul vigilare il team e rilevare eventuali dinamiche, comportamenti scorretti o molesti.
- Promuove survey di monitoraggio, attività formative e incontri di sensibilizzazione sul tema delle violenze e molestie per aumentare la consapevolezza di cosa sia una molestia, una violenza o discriminazione, sottolineando anche che le conseguenze che derivano da comportamenti molesti possono portare fino alla denuncia penale e al licenziamento per giusta causa.
- Può informare una figura esperta esterna (ad esempio una/un avvocat/a o una/un consulente di fiducia) della situazione, garantendo la riservatezza sull'identità della persona che segnala e/o che ha subito la molestia;
- Se le persone sono note e l'evento acclarato, può applicare provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità dei fatti, secondo quanto previsto dal CCNL, dal Codice disciplinare aziendale e dal relativo allegato.

7.3.2 Procedura di denuncia formale

Per casi gravi o reati, è necessaria una denuncia scritta, anche per tramite del canale Whistleblowing, e/o denuncia formale alle autorità o, ancora, una persona vittima di violenza, può contattare:

- L'Azienda Ulss di riferimento - SPISAL territoriale - Sportello accoglienza e ascolto
- La Consigliera di Parità territorialmente competente,
- Il numero verde 1522 antiviolenza e antistalking
- Il sindacato
- Centro Antiviolenza

L'Azienda, oltre ad attivare le misure preventive di cui sopra:

- Supporta, per quanto in sua possibilità, la vittima, se nota, nelle formalità amministrative (denunce, azioni legali, richiesta di intervento della Consigliera di Parità ecc);

	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codifica:	IO.MOL		
	REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	Rev.	03	Data:	22.07.2026
		Pagina:	Pag. 8 di 7		

- può avvalersi di esperte/i esterne/i per condurre indagini riservate;
- è possibile l'allontanamento temporaneo della persona accusata durante le indagini, mai della persona che denuncia.
- Se l'evento è acclarato, CLABER può applicare provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità dei fatti, secondo quanto previsto dal CCNL, dal Codice disciplinare aziendale e dal relativo allegato.

8. Documentazione applicabile

PRO.DEI – Policy Diversity Equity Inclusion & Belonging (DEI&B)

IO.LIN Linee Guida per il Linguaggio inclusivo

PRO.WB – Attuazione del sistema delle segnalazioni: Whistleblowing

Codice Disciplinare

Codice etico CLABER

DVR – Documento di Valutazione dei Rischi

9. Revisione / Motivo della revisione

Versione superata	Data di emissione	Motivo della revisione
02	30.05.2025	Integrazione con gestione discriminazioni
01	13.05.2025	Integrazione mail del Comitato Guida per la parità dei generi
00	11/2017	REVISIONE COMPLESSIVA, INSERIMENTO PROCEDURE DI GESTIONE