

|  |   |                |                              |  |
|--|---|----------------|------------------------------|--|
|  | TITOLO DOCUMENTO  |                | CODICE E REVISIONE DOCUMENTO |  |
|  | <b>MODULO SEGNALAZIONE MOLESTIE,<br/>DISCRIMINAZIONI, MOBBING</b> |                | <b>MO-MDM-BS01</b>           |  |
|  |   |                | REV. 2                       |  |
|  |   |                | 28/07/2025                   |  |
|  |   |                | Pag. <b>1 a 1</b>            |  |
|  |   | TIPO DOCUMENTO |                              |  |

|  |  |                                |              |
|--|--|--------------------------------|--------------|
| <b>NOMINATIVO LAVORATORE</b><br><small>(non compilare il campo se la segnalazione deve essere anonima)</small> |  |                                |              |
| <b>MANSIONE</b>  |  |                                |              |
| <b>CANTIERE / SEDE</b>   |  |                                |              |
| <b>NOMINATIVO DEL DIRETTO RESPONSABILE</b>   |  |                                |              |
| <b>DATA</b>  |  | <b>ORA</b>                     | <b>LUOGO</b> |
|  |  |                                |              |
| <b>DESCRIZIONE DELLA SEGNALAZIONE</b>  | <b>ALLEGARE DICHIARAZIONE AUTOGRAFA DEL SEGNALANTE, altrimenti se la segnalazione è anonima, riportare solo la descrizione dell'evento</b> |                                |              |
|  | <b>fase di lavoro in esecuzione</b>  | <b>Lavoratori responsabili</b> |              |
|  |  |                                |              |
| <b>PERSONE COINVOLTE</b>   |  |                                |              |
| <b>PERSONE PRESENTI (TESTIMONI)</b>  |  |                                |              |

**Cognome e Nome del Diretto Responsabile**

\_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
|  | TITOLO DOCUMENTO                                | CODICE E REVISIONE DOCUMENTO |  |
|  | PROCEDURA GENERALE SGI                          | PS-MDM. RG                   |  |
|  | ROMEO GESTIONI                                  | REV. 2                       |  |
|  | <b>SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E</b> | 28/07/2025                   |  |
|  | <b>MOBBING</b>                                  | Pag. 1 a 5                   |  |
|  | TIPO DOCUMENTO                                  | I                            |  |

# SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E MOBBING

## STORIA DELLE MODIFICHE

| N. REV. | DATA REV.  | DESCRIZIONE  |
|---------|------------|--|
| 0       | 31/07/2022 | <b>PS-MDM.RG</b> Nuova procedura emessa in aderenza ai requisiti della CSR e alla normativa vigente relativa alle molestie e discriminazioni sul luogo di lavoro ( <b>LEGGE 4/21 E CONVENZIONE ILO 190</b> ) |
| 1       | 31/05/2024 | <b>PS-MDM.RG</b> Aggiornamento procedura per inserimento portale dedicato alle segnalazioni <a href="https://romeogestioni.segnalazioni.net">https://romeogestioni.segnalazioni.net</a>                      |
| 2       | 28/07/2025 | <b>PS-MDM.RG</b> Aggiornamento procedura per aggiornamento Par. 4 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE   |

## MODULI ALLEGATI

| N. REV. | DATA REV.  | DESCRIZIONE   |
|---------|------------|---|
| 0       | 31/07/2022 | <b>MO-MDM-RG01</b> Modulo di segnalazione molestie, discriminazioni e mobbing |
| 1       | 31/05/2024 | <b>MO-MDM-RG01</b> Modulo di segnalazione molestie, discriminazioni e mobbing |
| 2       | 28/07/2025 | <b>MO-MDM-RG01</b> Modulo di segnalazione molestie, discriminazioni e mobbing |

|              | <i>Redazione</i>            | <i>Verifica</i>                          | <i>Approvazione</i>     |
|--------------|-----------------------------|--|-------------------------|
| <i>Ruolo</i> | Unità Gare e Certificazioni | Direzione Gare Certificazioni e Progetti | Amministratore Delegato |
| <i>Data</i>  | 28/07/2025                  | 28/07/2025                               | 28/07/2025              |
| <i>Firma</i> | FIRMATO                     | FIRMATO                                  | FIRMATO                 |

Documento di proprietà della Romeo Gestioni S.P.A. Riproduzione vietata.

Se il documento viene stampato, la copia cartacea non è più un documento soggetto a controllo a meno che non né venga assicurata una gestione controllata. Verificarne la validità consultando il sito Intranet aziendale

|  | TITOLO DOCUMENTO  | CODICE E REVISIONE DOCUMENTO |  |
|---|---|------------------------------|--|
|   | <b>PROCEDURA GENERALE SGI</b><br><b>ROMEO GESTIONI</b><br><b>SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E</b><br><b>MOBBING</b> | <b>PS-MDM. RG</b>            |  |
|   |   | REV. 2                       |  |
|   |   | 28/07/2025                   |  |
|   |   | Pag. <b>2</b> a <b>5</b>     |  |
| TIPO DOCUMENTO  |   | <b>I</b>                     |  |

## INDICE

|    |  |   |
|----|--|---|
| 0. | PREMESSA .....   | 3 |
| 1. | RESPONSABILITÀ.....  | 4 |
| 2. | MODALITÀ DI SEGNALAZIONE .....                                 | 4 |
| 3. | ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE ..... | 5 |

|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
|  | TITOLO DOCUMENTO                                | CODICE E REVISIONE DOCUMENTO |  |
|   | PROCEDURA GENERALE SGI                          | PS-MDM. RG                   |  |
|   | ROMEO GESTIONI                                  | REV. 2                       |  |
|   | <b>SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E</b> | 28/07/2025                   |  |
|   | <b>MOBBING</b>                                  | Pag. 3 a 5                   |  |
|   | TIPO DOCUMENTO                                  | I                            |  |

## 0. PREMESSA

La procedura in esame descrive le azioni da intraprendere per segnalare eventi di molestie, discriminazioni e mobbing, nell'ambito della CSR/RSI.

Le molestie o il mobbing sul posto di lavoro sono un comportamento di bullismo che incide negativamente sui lavoratori e sull'Azienda, generando stress e tensione che compromette il benessere e l'integrità personale e professionale.

Si riflette nelle prestazioni lavorative influenzando la cooperazione e l'efficienza nei gruppi di lavoro, dal momento che la comunicazione diventa ruvida e poco assertiva.

Pertanto, per le aziende così come per i lavoratori, è fondamentale imparare a identificare un caso di molestie sul luogo di lavoro, che consenta loro di correggere nel tempo questo tipo di eventi.

## 1. MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

Esempi di **molestie** sul posto di lavoro:

- Sovraccarico di lavoro
- Diffamazione personale e professionale
- Discriminazione
- Isolamento lavorativo
- Alterazione nelle funzioni della posizione lavorativa
- Ostacolo del lavoro
- Minacciare o costringere il lavoratore
- Incolpare il lavoratore
- Aggressività verbale e psicologica
- Aggressione o abuso fisico

## 2. MOBBING

Il **Mobbing** invece indica un comportamento ripetuto, anche attraverso modalità differenti, rivolto contro un/una dipendente o un gruppo di dipendenti, e tale da creare un rischio per la loro salute e sicurezza.

Si distingue in:

- **aziendale**: azione ispirata e guidata dai vertici aziendali;
- **collettivo**: atti discriminatori che colpiscono gruppi di lavoratrici o lavoratori;
- **doppio**: quando il mobbing colpisce la vittima sul luogo di lavoro e nelle relazioni familiari (a causa dello stress patito in maniera prolungata e che determina il progressivo allontanamento dei famigliari della vittima);
- **individuale**: la vittima è una singola/singolo lavoratrice/lavoratore;
- **strategico**: mobbing destinato all'allontanamento dal luogo di lavoro di persone "scomode";
- **orizzontale**: azioni moleste fra colleghi di pari grado;
- **verticale**: la vittima è una subordinata.

A tal fine, la procedura mira a rendere tutto il personale pienamente consapevole che la segnalazione, l'analisi e il trattamento dei molestie, discriminazioni e mobbing sono fattori indispensabili all'interno dell'azienda.

|  | TITOLO DOCUMENTO  |  | CODICE E REVISIONE DOCUMENTO |   |
|--|---|--|------------------------------|---|
|  | <b>PROCEDURA GENERALE SGI</b><br><b>ROMEO GESTIONI</b><br><b>SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E</b><br><b>MOBBING</b> |  | PS-MDM. RG                   |   |
|  |   |  | REV. 2                       |   |
|  |   |  | 28/07/2025                   |   |
|  |   |  | Pag. 4 a 5                   |   |
|  |   |  | TIPO DOCUMENTO               | I |

### 3. RESPONSABILITÀ

Responsabile della segnalazione di un molestie, discriminazioni e mobbing è tutto il personale sia interno che esterno.

Responsabile della gestione delle segnalazioni è il **Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (d'ora in avanti Responsabile SGI)**.

Ogni qualvolta il **Responsabile SGI** rilevi una particolare gravità nel molestie, discriminazioni e mobbing segnalato, investe il responsabile delle Risorse Umane della problematica, per prendere appropriate contromisure.

### 4. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

La procedura di segnalazione prevede la compilazione di una scheda definita **MO-MDM-RG01 Modulo di segnalazione molestie e discriminazioni** che costituisce parte integrante della procedura aziendale, facilmente accessibile a tutti gli operatori tramite la intranet e che prevede almeno i seguenti campi:

1. nominativo lavoratore
2. qualifica del segnalatore;
3. circostanze dell'evento;
4. descrizione dell'evento;
5. persone coinvolte;
6. persone presenti (testimoni).

Si precisa inoltre, che è prevista un'ulteriore modalità di segnalazione, nello specifico, è stato istituito un Portale per consentire di inoltrare **in forma totalmente anonima** le segnalazioni relative a fatti e accadimenti che violano il Codice Etico e segnalazioni relative a qualsiasi forma di discriminazione e molestie nei confronti dei dipendenti.

Il suddetto portale si trova al seguente link: <https://romeogestioni.segnalazioni.net>

Quest'Ultimo è accessibile dal sito web aziendale tramite apposita pagina web. Il portale consente ai soggetti di effettuare le segnalazioni **garantendo la riservatezza sull'identità del segnalante** ovvero, ove prescelto, l'anonimato. Il sistema, infatti, consente di inviare segnalazioni senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità. Qualora il Segnalante scelga di indicare le proprie generalità, ne è garantita la riservatezza.

Tutto ciò al fine di garantire:

#### Accessibilità

Tutti gli stakeholder hanno accesso al meccanismo di reclamo in ogni momento, in particolare anche per coloro che potrebbero trovarsi di fronte a delle barriere (linguistiche o geografiche) e per le persone appartenenti a una minoranza all'interno della forza lavoro.

#### Nessuna ritorsione

Le persone che segnalano eventuali reclami sono tutelate e non subiranno ritorsioni.

#### Riservatezza

La procedura garantisce la riservatezza di coloro che si avvalgono del meccanismo di reclamo in forma anonima ove non volessero palesare la loro identità.

|  | TITOLO DOCUMENTO  |                | CODICE E REVISIONE DOCUMENTO |  |
|---|---|----------------|------------------------------|--|
|   | <b>PROCEDURA GENERALE SGI</b><br><b>ROMEO GESTIONI</b><br><b>SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E</b><br><b>MOBBING</b> |                | PS-MDM. RG                   |  |
|   |   |                | REV. 2                       |  |
|   |   |                | 28/07/2025                   |  |
|   |   |                | Pag. 5 a 5                   |  |
|   |   | TIPO DOCUMENTO | I                            |  |

## 5. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

Il **Responsabile SGI** verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna e può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti devono essere in possesso di competenze multidisciplinari.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il **Responsabile SGI** provvederà, in relazione alla natura della segnalazione e ai rischi effettivi riscontrati, a:

- ⇒ comunicare l'esito dell'accertamento al **responsabile risorse umane** per i provvedimenti del caso;
- ⇒ comunicare l'esito dell'accertamento alle funzioni coinvolte.