

Policy aziendale per la prevenzione e il contrasto di abusi e molestie nei luoghi di lavoro

1. Premessa

La **Tecno Appalti Italia Srl**, consapevole della propria responsabilità sociale e in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e della Legge n. 4/2021, adotta la presente policy aziendale per la prevenzione e il contrasto di abusi e molestie nei luoghi di lavoro, quale parte integrante del sistema di prevenzione aziendale e a tutela della dignità e integrità psico-fisica dei propri lavoratori.

2. Obiettivi

La presente policy ha i seguenti obiettivi:

- Prevenire comportamenti lesivi della dignità personale (molestie, abusi, discriminazioni, vessazioni);
 - Promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e sereno;
 - Definire procedure chiare per la gestione di eventuali episodi.
-

3. Ambito di applicazione

La policy si applica a:

- Tutti i lavoratori, indipendentemente dalla tipologia contrattuale;
 - Collaboratori esterni e fornitori che operano nei luoghi di lavoro aziendali;
 - Ogni luogo dove si svolgano attività lavorative per conto della Tecno Appalti Italia Srl (sedi, cantieri, trasferta, ecc.).
-

4. Definizioni

Per molestie e abusi sul luogo di lavoro si intendono:

- Molestie sessuali: comportamenti indesiderati di carattere sessuale, verbali o fisici;
 - Molestie morali / mobbing: atteggiamenti ripetuti di vessazione psicologica o isolamento;
 - Comportamenti discriminatori: atti o omissioni motivati da genere, età, razza, religione, origine etnica, orientamento sessuale o altre condizioni personali;
 - Altri comportamenti abusivi: offese verbali, intimidazioni, minacce, ecc.
-

5. Impegni aziendali

Tecno Appalti Italia Srl si impegna a:

- Vietare ogni forma di molestia e abuso nei propri luoghi di lavoro;
 - Informare, formare e sensibilizzare tutto il personale;
 - Vigilare sul rispetto della presente policy;
 - Garantire un canale sicuro e riservato di segnalazione;
 - Adottare provvedimenti disciplinari, proporzionati e adeguati, in caso di accertamento di comportamenti contrari alla presente policy.
-

6. Canali di segnalazione

Qualsiasi lavoratore che ritenga di essere vittima o testimone di molestie o abusi può presentare segnalazione scritta utilizzando l'apposito modulo (vedi allegato), indirizzandola a:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Referente aziendale designato per la gestione delle segnalazioni.

L'azienda garantisce:

- La riservatezza assoluta sulle informazioni ricevute;
 - L'assenza di ritorsioni nei confronti del segnalante.
-

7. Procedura di gestione

- Ricezione segnalazione: viene registrata in forma riservata e con numero progressivo.
 - Valutazione preliminare: entro 7 giorni dalla ricezione, il datore di lavoro, il RSPP e, se necessario, il referente aziendale procedono alla verifica.
 - Eventuale attivazione di indagine interna: con ascolto delle parti coinvolte e raccolta di informazioni.
 - Esito e decisione: eventuale adozione di provvedimenti disciplinari o altre misure idonee.
-



8. Aggiornamento

La presente policy sarà riesaminata annualmente o in occasione di modifiche normative o organizzative.

Data: 01/07/2025

Il Datore di Lavoro