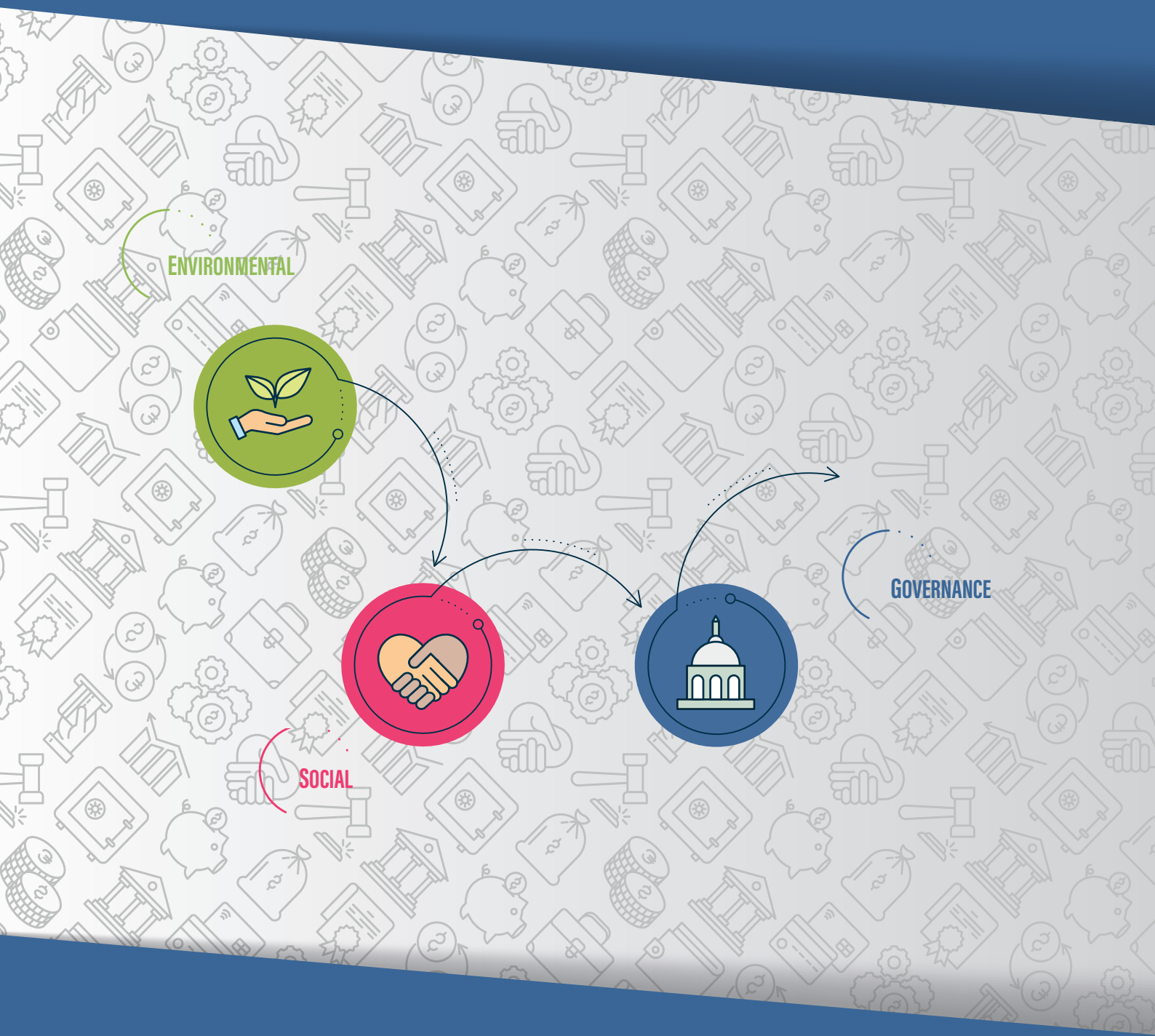
POLITICA DELLE SEGNALAZIONI

openjobmetis



OPENJOB CONSULTING · SELTISHUB The right people. · Family Care Badanti con il cuore. · lyve · JustOnBusiness

1. Scopo 3
2. Quali segnalazioni 4
3. Garanzie per il segnalante 5
4. Come presentare la segnalazione 7
5. Come vengono trattate le segnalazioni 9
6. Implementazione della politica 13
7. Definizioni 13

1. Scopo

Il Gruppo Openjobmetis (di seguito anche "Gruppo" o "Openjobmetis"), comprendente la Capogruppo Openjobmetis S.p.A. e le società da questa controllate, s'impegna ad operare nel rispetto della Legge e anche dei Principi enunciati nel Codice Etico di Gruppo, disponibile sui siti internet di ogni società del Gruppo.

Un chiaro orientamento etico nell'agire delle società del Gruppo si traduce, di fatto, in trasparenza, lealtà ed onestà dei comportamenti verso l'interno e verso l'esterno.

Tale approccio è indispensabile per garantire la credibilità delle società del Gruppo Openjobmetis nei confronti degli *stakeholder* nell'ambito del contesto civile, sociale ed economico in cui operano.

Coerentemente, la presente politica ha l'intento di riconoscere e garantire un adeguato spazio per le segnalazioni, effettuate in buona fede e disinteressatamente, anche a garanzia dell'integrità delle stesse società del Gruppo Openjobmetis.

In particolare, gli obiettivi di questa politica sono:

- *Riconoscere e offrire la possibilità a dipendenti, collaboratori, volontari e tirocinanti, amministratori, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, fornitori/partner e agli stakeholders in genere di presentare segnalazioni su fatti o atti relativi a condotte illecite rilevanti (esemplificate nel successivo paragrafo) che possano costituire una minaccia anche per lo stesso Gruppo;*

- *Assicurare che tali segnalazioni vengano trattate in maniera seria e appropriata, garantendo in particolare, anche nelle attività di gestione delle medesime, la riservatezza dei dati personali*

del segnalante, del segnalato, della persona coinvolta o menzionata, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione utile ai fini e nel contesto della segnalazione medesima;

- *Assicurare che ogni soggetto che esponga in buona fede le proprie segnalazioni sia protetto contro atti di ritorsione o discriminatori o comunque sleali, collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione presentata.*

Si specifica che rientrano nell'ambito delle segnalazioni oggetto della presente politica anche quelle afferenti alle tematiche di molestie a cui il Gruppo, anche con l'ausilio del Comitato Guida per la Parità di Genere, presta particolare attenzione.

Nella presente politica viene illustrato come presentare una segnalazione e come la stessa viene trattata.

2. Quali segnalazioni

Questa politica può essere presa a riferimento per effettuare segnalazioni, il più possibile circostanziate, su fatti o atti relativi a condotte illecite rilevanti – anche a tutela dell'integrità delle stesse società del Gruppo Openjobmetis S.p.A.

Qualche esempio di fatti che potrebbero essere segnalati tramite le modalità indicate nella presente politica rimandando al paragrafo 7 Definizioni:

- *Violazione dei diritti umani;*
- *Frodi finanziarie;*
- *Discriminazioni, molestie fisiche, verbali e digitali;*
- *Violazioni in materia di concorrenza;*
- *Riciclaggio di denaro;*
- *Corruzione;*
- *Conflitti di interesse;*
- *Problematiche relative all'ambiente, alla salute e alla sicurezza;*
- *Divulgazione di informazioni riservate;*

- *L'occultamento intenzionale di tutto quanto sopra;*
- *Ritorsione contro chiunque effettui delle segnalazioni in buona fede o contro chi ha partecipato alla sua gestione;*
- *Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;*
- *Reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 o la mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dal MOG 231 della Capogruppo e di Just On Business S.p.A.*

È opportuno non utilizzare le modalità di segnalazione della presente politica nei seguenti casi:

- *Per segnalare eventi che presentano una minaccia immediata alla vita o alla proprietà che vanno segnalati con i numeri di emergenza;*
- *Per qualsiasi contestazione in relazione alle proprie condizioni di impiego salvo che questa non sia riferibile ad una molestia o una discriminazione;*
- *Per regolare delle controversie legali o personali;*
- *Per esprimere "lamentele" di tipo amministrativo/commerciale (es. reclami, richiesta di chiarimenti, segnalazioni di errori su documenti amministrativi).*

3. Garanzie per il segnalante

I canali di segnalazione descritti in questa politica prevedono:

- *Riservatezza dell'identità di chi segnala, allo scopo di tutelare i dati personali di tale soggetto con l'obiettivo di evitare ritorsioni di qualsiasi tipo nei confronti dello stesso;*
- *Ricevimento della segnalazione solo da parte dei destinatari indicati in questa politica;*
- *Assenza di atti ritorsivi o discriminatori o comunque sleali nei confronti del segnalante e in generale l'impegno a garantire la tutela dello stesso;*
- *Previsione di sanzioni disciplinari per il personale della Società che violi le misure di tutela del segnalante e dell'eventuale segnalato (riservatezza e/o atti ritorsivi, discriminatori o sleali);*
- *Conservazione della tracciatura del processo di analisi e conclusione della segnalazione.*

Qualora venga accertato che l'intenzione del segnalante sia motivata da intenti diffamatori o calunniosi nei confronti del soggetto segnalato oppure da motivazioni pretestuose e non basate su fatti reali, non sarà garantita alcuna forma di tutela prevista dalla presente politica e, a carico del soggetto che ha effettuato la segnalazione, sarà prevista una o più delle sanzioni disciplinari previste dal sistema disciplinare aziendale.

La tutela della persona segnalante si applica anche qualora la segnalazione avvenga in un momento in cui il rapporto lavorativo non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi contrattuali, durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto lavorativo, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione sopra descritte si applicano anche ai c.d. segnalatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, alle persone legate ad esso con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, agli enti di proprietà del segnalante per i quali lavora nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo dei soggetti segnalanti.

Le questioni e le segnalazioni presentate in base alla presente politica saranno trattate dalle società del Gruppo Openjobmetis in maniera confidenziale in conformità alle prescrizioni di riservatezza applicabili al trattamento dei dati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. L'identità dell'autore della segnalazione verrà mantenuta riservata.

Sono fatte salve le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti eventualmente oggetto della segnalazione.

4. Come presentare la segnalazione

Openjobmetis ha individuato tre funzioni autonome dedicate alla gestione delle segnalazioni effettuate ai sensi della presente politica:

- L'Organismo di Vigilanza (di seguito ODV) nominato ai sensi del D. Lgs. 231 per la gestione delle segnalazioni attinenti alle tematiche del D. Lgs. 231/01 della società Capogruppo.
- L'Organismo di Vigilanza (di seguito ODV) nominato ai sensi del D. Lgs. 231 per la gestione delle segnalazioni attinenti alle tematiche del D. Lgs. 231/01 della società Just On Business S.p.A.
- La funzione People and Culture Manager per la gestione delle segnalazioni in tema di molestie da parte del personale diretto delle diverse società del Gruppo;
- La funzione Controllo Interno e Analisi Rischi (di seguito "Controllo") per tutte le altre segnalazioni in riferimento alle diverse società del gruppo.

Si rimanda anche allo spazio Contatti dei siti internet per la segnalazione di reclami in genere e, per il solo personale diretto, alla sezione dedicata nella intranet aziendale per un accesso diretto ai diversi canali con cui è possibile effettuare una segnalazione sui diversi temi.

I canali attraverso cui è possibile effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

- canale di segnalazione interna;
- canale di segnalazione esterna.

Con riferimento al canale di segnalazione interna, le comunicazioni sono gestite secondo le modalità di seguito specificate:

1. Spazio dedicato sul sito web della Società Openjobmetis S.p.A (*www.openjobmetis.it*) e Just On Business (*www.jobspa.it*) al link *https://openjobmetis.integrityline.com/* all'interno del quale sarà possibile effettuare sia una segnalazione scritta sia una segnalazione orale tramite sistema di messaggistica vocale;
2. Il secondo canale di segnalazione previsto ai fini della gestione delle segnalazioni interne è possibile, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un

termine ragionevole ragionevole con una delle tre funzioni autonome dedicate alla gestione delle segnalazioni sopra indicate. È possibile richiedere un incontro all'ODV di Openjobmetis all'indirizzo odv@openjob.it, alla funzione Controllo all'indirizzo internal.audit@openjob.it e alla People and Culture Manager all'indirizzo segnalazioni.people@openjob.it

Con riferimento al canale di segnalazione esterna invece, in accordo alla normativa vigente in ambito Whistleblowing, al ricorrere delle condizioni previste dalla stessa[1], è riconosciuta al segnalante la facoltà di effettuare una comunicazione ricorrendo al canale esterno.

A tal scopo, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) istituisce un canale esterno per segnalazioni che assicura la protezione dell'anonimato della persona che segnala, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e dei relativi documenti, anche mediante l'uso di strumenti crittografici. Tale anonimato viene garantito anche nel caso in cui la segnalazione venga effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati inizialmente o pervenga a personale diverso da quello responsabile del trattamento delle segnalazioni, al quale la segnalazione viene comunque trasmessa senza ritardo.

Qualsiasi segnalazione esterna presentata a un soggetto diverso dall'ANAC viene trasmessa a quest'ultima entro sette giorni dal momento in cui viene ricevuta, fornendo contestualmente informazioni alla persona che ha effettuato la segnalazione sulla trasmissione stessa.

Sempre in accordo alla normativa vigente in ambito Whistleblowing, è inoltre riconosciuta la facoltà alla persona segnalante di effettuare una divulgazione pubblica al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa vigente[2].

Tutti i canali di comunicazione garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, a meno che non venga espressamente richiesto il contrario.

Si incoraggiano i segnalanti a rivelare la propria identità e a presentare la questione con sufficienti dettagli al fine di facilitare i controlli. Domande di approfondimento o conseguenti indagini suppletive non potranno avvenire nel caso in cui il segnalante non abbia comunicato la propria identità.

1 A tal proposito si rimanda a quanto previsto ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 24/2023.
2 A tal proposito si rimanda a quanto previsto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 24/2023.

Al fine di collaborare nella verifica e nella risoluzione della segnalazione, si invita a fornire quante più informazioni circostanziate possibili, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- *Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione e le modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;*
- *Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui è accaduto il fatto;*
- *Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere il fatto segnalato;*
- *Se conosciute, le generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;*
- *I riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;*
- *Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza del fatto.*

5. Come vengono trattate le segnalazioni

Le Funzioni ODV, Controllo e People and Culture Manager (di seguito People) ciascuna per competenza in riferimento alle segnalazioni ricevute, monitorano costantemente i canali di comunicazione previsti dalla presente politica ed effettuano uno screening delle segnalazioni ricevute. Entro sette giorni dalla presentazione di una segnalazione le stesse funzioni rilasciano un avviso di avvenuta ricezione e presa in carico della medesima al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso da quello preposto alla ricezione di tali comunicazioni come identificato all'interno della presente politica, tale segnalazione deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, a cura del soggetto che ha ricevuto la segnalazione al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Potenziali conflitti di interesse

Nel caso in cui la segnalazione contempli un potenziale conflitto di interesse con uno o più dei componenti delle funzioni riceventi le segnalazioni, è necessario che il componente in situazione di conflitto si astenga dalla gestione della segnalazione con atto scritto da allegare alla documentazione di gestione della segnalazione. Nel caso della funzione People and Culture Manager che non ha carattere

collegiale, l'eventuale situazione di conflitto di interessi comporta che la stessa funzione deleghi la gestione della segnalazione a soggetto diverso valutato in funzione della tematica. Quest'ultima funzione verrà quindi messa nelle condizioni di gestire tecnicamente la specifica segnalazione nei termini previsti dalla normativa di riferimento e la società s'impegna a verificare e garantire che la funzione abbia i requisiti richiesti per quest'incarico. A titolo esemplificativo si citano quali esempi di potenziali conflitto di interessi i legami personali, economici o precedenti contatti con il segnalante in ambiti diversi da quelli oggetto della segnalazione e anche la situazione in cui il gestore coincide con il segnalante, con la persona coinvolta o interessata dalla segnalazione.

Verifica preliminare

Le Funzioni ODV, Controllo e People procedono ad una verifica preliminare circa la serietà e la credibilità della segnalazione, oltre che dei presupposti utili per l'applicazione della presente politica. Nel caso in cui le Funzioni ODV, Controllo e People ricevano segnalazioni di competenza dell'altra Funzione, provvederanno ad inoltrarle alla parte competente in tempo utile perché quest'ultima possa dare riscontro al segnalante entro 7 giorni dall'avvenuta segnalazione.

Nel caso in cui una segnalazione abbia elementi di competenza di più funzioni (ad es. ODV e Controllo), si mantiene la competenza della gestione della segnalazione ad una delle funzioni e le due funzioni condividono e si confrontano sulla modalità con cui gestire la segnalazione. All'interno della piattaforma di gestione delle segnalazioni, viene tenuta traccia dell'attività di condivisione e confronto.

Nel caso in cui la segnalazione, ai sensi del precedente paragrafo 2, non preveda strettamente l'applicazione della presente politica, le funzioni ODV, Controllo e People devolvono la gestione della segnalazione ad altre Funzioni interne al Gruppo competenti per la materia oggetto della segnalazione, previa autorizzazione del segnalante e dandogliene riscontro. Laddove, invece, la segnalazione si configuri, ai sensi dei precedenti paragrafi 1 e 2, come riferita a fatti o atti relativi a condotte illecite rilevanti, si procede come di seguito.

Fase di istruttoria

Ad esito della verifica preliminare, le Funzioni ODV, Controllo e People procedono quindi all'identificazione delle attività propedeutiche alla fase di istruttoria, il cui obiettivo è quello di

effettuare accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza delle circostanze fattuali oggetto della segnalazione.

A tal fine, ove necessario, le Funzioni ODV, Controllo e People possono richiedere supplementi di informativa o integrazioni documentali al segnalante. Può altresì, ferma la garanzia di riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato o degli altri soggetti come indicati al punto 3, coinvolgere per la gestione della segnalazione altre Funzioni interne al Gruppo, qualora ciò risulti necessario od opportuno in relazione alla particolare materia che ne forma oggetto. La People and Culture Manager può in particolare confrontarsi con il Comitato Guida per Parità di Genere.

Entro tre mesi dalla data di rilascio dell'avviso di avvenuto ricevimento della segnalazione, le Funzioni ODV, Controllo e People forniscono riscontro al segnalante in merito all'esito dell'istruttoria.

In considerazione della possibilità che, per talune violazioni segnalate, il relativo accertamento e la definizione di azioni di rimedio efficaci richiedano un tempo maggiore di tre mesi, il riscontro può essere anche di tipo interlocutorio sull'avanzamento dell'istruttoria.

Conclusione dell'indagine

Se il fatto segnalato non risultasse fondato, le Funzioni ODV, Controllo e People procedono ad archiviare la segnalazione. Sono fatte salve le eventuali misure e provvedimenti per i casi in cui segnalazioni infondate siano state effettuate con dolo o colpa grave.

Se il fatto segnalato risultasse fondato, le Funzioni ODV, Controllo e People predispongono una relazione, riportante il contenuto della segnalazione ricevuta, le verifiche svolte e le conclusioni dell'istruttoria, e la trasmette all'organo o alla funzione che risulterà competente al fine di effettuare le opportune valutazioni. La People & Culture Manager, anche per il tramite di altre funzioni aziendali, condivide la reportistica delle segnalazioni ricevute in tema di molestie con il Comitato Guida per la Parità di Genere.

Nei casi in cui il contenuto della segnalazione lo rendesse necessario, le Funzioni ODV, Controllo e People valuteranno l'opportunità che la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza

dell'identità del segnalante, sia trasmessa alle Autorità giudiziarie, per i profili di rispettiva competenza per il tramite delle funzioni aziendali deputate.

Nei casi in cui le valutazioni delle funzioni competenti richiedessero l'avvio di un procedimento disciplinare e per eseguirlo fosse indispensabile il nome del segnalante, questo può essere fornito dalle Funzioni ODV, Controllo e People solo previo consenso del segnalante stesso.

Provvedimenti correttivi e monitoraggio

Nel caso in cui dovesse emergere la necessità di azioni correttive, sarà responsabilità dell'organo o della funzione competente definire un piano operativo per la rimozione delle criticità rilevate. Tale piano sarà comunicato alla Funzione Controllo Interno e Analisi Rischi e, limitatamente alle segnalazioni di molestie fatte dal personale diretto, alla funzione People and Culture Manager affinché ne monitorino lo stato di attuazione.

Obblighi di rendicontazione

Le Funzioni ODV, Controllo e People predispongono un riepilogo delle segnalazioni ricevute per tutte le finalità che si dovessero rendere necessarie, anche in relazione alle rendicontazioni cui il Gruppo è tenuto in forza della normativa ad esso applicabile.

Conservazione della documentazione

La documentazione relativa alla segnalazione unitamente a tutti i relativi atti istruttori è adeguatamente conservata per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della segnalazione medesima, nel rispetto dei requisiti di riservatezza su supporto informatico dedicato e ad accesso riservato alle Funzioni ODV, Controllo e People.

Tutte le informazioni e i dati personali acquisiti sono trattati nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, in termini di riservatezza e sicurezza dei dati e nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR) e dell'informativa privacy ai fini del conseguimento del consenso informato del soggetto coinvolto.

6. Implementazione della politica

Tutte le società del Gruppo hanno la responsabilità di assicurare la corretta adozione della presente politica da parte dei propri dipendenti nonché la relativa implementazione e controllo.

La presente politica è oggetto di preventiva informativa alle Organizzazioni Sindacali.

La presente politica è divulgata all'interno dell'organizzazione del Gruppo tramite apposite comunicazioni interne. La stessa, inoltre, è resa disponibile sui siti internet delle società del Gruppo, cui possono accedere tutti gli *stakeholder* di riferimento.

L'Alta Direzione e il Top Management del Gruppo sono incaricati della promozione di una cultura aziendale fondata sugli impegni contenuti nella presente politica, così come della diffusione e del monitoraggio dell'applicazione della stessa.

La presente Politica è stata adottata la prima volta il 4 febbraio 2022 con delibera del Consiglio di Amministrazione di Openjobmetis e in pari data adottata dalle singole società dalla stessa controllata per atto dei rispettivi legali rappresentanti. Ultima modifica il 30 ottobre 2026.

7. Definizioni

Nel presente documento sono utilizzate le seguenti definizioni:

- "violazioni":
  1. *illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei seguenti punti 3), 4), 5) e 6);*
  2. *condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei seguenti punti 3), 4), 5) e 6) o la mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dal Modello 231;*
  3. *illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali*

indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4. *atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;*
5. *atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;*
6. *atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti punti 3), 4) e 5);*

- "facilitatore": una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- "informazioni sulle violazioni": informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- "segnalazione interna": comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interno alla Società;

- "segnalazione esterna": comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata secondo li canale di segnalazione riportato nella presente politica;
- "divulgazione pubblica": resa di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque;
- "ritorsione": qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- "riscontro": comunicazione alla persona segnalante di informazione relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;
- "discriminazione diretta": qualsiasi disposizione, criterio o prassi, ad esempio in fase di selezione del personale, che produca un effetto pregiudizievole discriminando i candidati e/o i lavoratori in ragione del loro genere[3];
- "molestie": comportamenti indesiderati posti in essere per ragioni legate al genere, con lo scopo di violare la dignità di un lavoratore o lavoratrice o di creare un clima degradante, umiliante o offensivo[4];
- "molestie sessuali": comportamenti indesiderati a connotazione sessuale espressi in forma fisica, verbale o non verbale, messi in atto con lo scopo di violare la dignità e istaurare un clima intimidatorio, ostile o umiliante[5].

3 Per ulteriori informazioni si rimanda alla Legge n. 162/2021, art.2;
4 Per ulteriori informazioni si rimanda al D.Lgs. n. 198/2006, art.26;
5 Per ulteriori informazioni si rimanda al D.Lgs. n. 198/2006, art.26;

openjobmetis

OPENJOB CONSULTING

SELTISHUB
The right people.

Family Care
Badanti con il cuore.

lyve

JustOnBusiness