

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

Qualsiasi condotta di violenza e molestia sul lavoro non è tollerata in quanto in contrasto con i valori e con l'impegno dell'azienda.

La presente politica è profondamente legata ai valori chiave distintivi di Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. come riportato nel suo codice di condotta e codice etico. Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. proibisce le molestie basate su discriminazioni di razza, colore, religione, origine nazionale, sesso (compresa la gravidanza), orientamento sessuale, età, disabilità, stato di veterano o altre caratteristiche protette dalla legge in qualsiasi forma, sia fisica sia verbale e se commesse da supervisori, personale non supervisore o non dipendenti.

Le molestie possono includere, tra l'altro, ammiccamenti sessuali offensivi, avance o proposte sessuali indesiderate, abusi verbali, parole sessualmente o razzialmente mortificanti, o l'esposizione sul posto di lavoro di oggetti o immagini sessualmente allusive o mortificanti dal punto di vista razziale.

La presente politica vede Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. impegnata a:

- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) anche alla luce di quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza sul lavoro;
- adottare un piano della prevenzione e conseguente gestione delle molestie;
- prevedere una formazione specifica a tutti i livelli;
- garantire un canale di segnalazione anonimo;
- verificare presso i dipendenti se si siano verificati episodi di turbamento o disagio e, comunque, atteggiamenti molesti con tali intendendosi quelli definiti in modo puntuale ed esteso come tali dalla Convenzione 190;
- valutare gli stessi ambienti di lavoro in ottica di genere;
- prevedere una valutazione dei rischi avversi segnalati e, prima ancora, una loro valutazione preventiva da riportare nel DVR.

Qualsiasi membro della direzione che abbia ragione di credere che un dipendente sia stato vittima di molestie o discriminazioni o che riceva una segnalazione di presunte molestie o discriminazioni è tenuto a riferirlo immediatamente al Responsabile.

In caso di lamentele riguardo a discriminazioni o molestie, segnalare tale condotta alla Direzione. Tutte le lamentele saranno trattate con sensibilità e discrezione. Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. proteggerà la sua riservatezza nella misura possibile, compatibilmente con la legge e con la necessità di Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. di indagare sulla sua segnalazione. Se la nostra indagine rileva molestie o discriminazioni, si adotterà prontamente

un'azione correttiva, che potrebbe includere un'azione disciplinare da parte de Clinica Odontoiatrica SST S.r.l., fino al licenziamento. Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. proibisce rigorosamente le ritorsioni contro un dipendente che, in buona fede, presenta un reclamo.

La politica sulla parità di genere e collegate sono comunicate all'interno dell'organizzazione e pubblicate sul sito internet.

Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. dichiara in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La corretta e completa comprensione ed attuazione della politica sulla parità di genere e collegate viene sistematicamente verificata nell'ambito delle attività di formazione e di audit interno. Allo scopo di assicurare una corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Parità, la Direzione si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie per sensibilizzare tutto il personale verso l'assoluto rispetto delle prescrizioni contenute nel Manuale Parità di genere e negli altri documenti del Sistema di Gestione e garantire il funzionamento ed il mantenimento del Sistema stesso.

La Politica per la parità di genere (e collegate), nel quadro più ampio della Politica Aziendale complessiva, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente alle Direzioni aziendali interessate ed al Comitato Guida, la definizione e il Riesame periodico degli Obiettivi per la Parità, individuati preventivamente e misurabili, monitorati nel loro perseguimento nel corso dell'attività e gestiti a consuntivo tramite appositi Indicatori.

L'Alta Direzione di Clinica Odontoiatrica SST S.r.l. si assume la responsabilità primaria della realizzazione degli obiettivi precedentemente indicati e delle eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi stessi. Per conseguire questi obiettivi l'Alta Direzione ha istituito, alle proprie dirette dipendenze, un Comitato Guida per l'attuazione della Politica sulla parità di genere.

Il comitato ha il compito di organizzare le azioni necessarie allo sviluppo del Sistema di gestione per la Parità, di effettuare azioni specifiche con particolare riferimento a quelle di garanzia e controllo della parità, di verificare l'efficacia del sistema di gestione, proporre azioni di miglioramento e dare supporto alla loro attuazione.

Nell'ambito del Sistema per la Parità di genere, l'Alta Direzione supervisiona e supporta le attività di concerto con il comitato guida che ha la piena responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto delle procedure previste dal Sistema.

Al comitato guida sono attribuiti mezzi adeguati, autorità e libertà organizzativa per individuare, proporre e gestire con le funzioni interessate, il mantenimento del Sistema di Gestione per la Parità di genere e le soluzioni atte a correggere i problemi relativi alla non Parità.

Ogni funzione identificata nel Manuale per la parità di genere è responsabile, nell'ambito dei propri compiti, dell'applicazione delle prescrizioni e procedure in esso definite. Eventuali

modifiche essenziali del Sistema per la Parità di genere devono essere soggette all'approvazione della Direzione.

Costituiscono Appendici a chiarimento e completamento della politica sulla parità di genere e collegate, la cui adozione ed attuazione è conforme alla Prassi UNI PdR 125:2022 ed alla normativa correlata al Codice delle pari opportunità (selezione ed assunzione; gestione della carriera; equità salariale; genitorialità, cura; conciliazione dei tempi vita-lavoro; prevenzione abusi e molestie):

- la dichiarazione d'impegni della politica sulla parità di genere e collegate;
- il piano di azione per la sua attuazione;
- le policy, le prescrizioni e le procedure di parità di genere;
- le procedure del sistema di gestione che prevede la strutturazione e adozione di KPI inerenti alla politica sulla parità di genere e collegate per misurare gli stati di avanzamento ed i risultati ottenuti in una visione di continuo miglioramento (UNI PdR 125:2022);
- il manuale del sistema di gestione.