



Policy in materia di pari opportunità e di contrasto alla discriminazione, alla violenza e alle molestie sul luogo di lavoro

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di PHD Lifescience S.r.l. in data 15/03/2024

INDICE

INTRODUZIONE.....	2
FINALITÀ ED AMBITO D'APPLICAZIONE.....	2
PRINCIPI, OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI.....	3
IMPEGNI DI PHD.....	4
<i>Promozione della parità di genere e della diversità.....</i>	<i>4</i>
<i>Contrasto alle discriminazioni, alle molestie e alla violenza sui luoghi di lavoro.....</i>	<i>5</i>
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	6
MONITORAGGIO.....	7
SEGNALAZIONI, ISTRUTTORIE INTERNE.....	7
APPENDICI.....	9
Riferimenti Interni.....	9
Riferimenti Normativi.....	9
Definizioni generali.....	10

INTRODUZIONE

PHD Lifescience Srl (in seguito *PHD* o la *Società*) è una società provider di soluzioni in ambito healthcare che si occupa di progettazione, sviluppo ed erogazione di health services, prodotti di consulenza, education e comunicazione. La società dispone di una profonda conoscenza dei bisogni delle persone che vivono un'esperienza di malattia, dei clinici e del mondo Pharma e Biotech.

L'organizzazione di PHD è caratterizzata da una rilevante componente femminile e, più in generale, da risorse giovani, nonché da una prevalenza di risorse con elevato livello di scolarizzazione. Questo determina una particolare sensibilità del personale sulle tematiche della parità di genere, dell'*empowerment femminile* e dell'inclusione.

FINALITÀ ED AMBITO D'APPLICAZIONE

Con il presente documento (in seguito anche *Policy*), approvato da CdA, la *Società* intende definire, in coerenza con i valori espressi nei propri **Codici Etico e di Condotta**, i principi generali di riferimento, gli obblighi e le condotte vietate, al fine di assicurare, nel rispetto dei principi di parità ed uguaglianza, un ambiente di lavoro inclusivo e libero dalle discriminazioni, dalla violenza e dalle molestie di qualsiasi forma o tipo.

La presente *Policy* trova immediata applicazione in ogni articolazione di PHD e per fatti che traggono origine o occasione dal rapporto di lavoro, quali, a mero titolo esemplificativo:

- a. nel posto di lavoro, ivi compresi spazi pubblici e privati (tra cui il domicilio dei pazienti, il centro clinico, etc.) laddove questi siano un luogo di lavoro;
- b. in luoghi in cui la lavoratrice o il lavoratore riceve la retribuzione, in luoghi destinati alle pause, oppure nei luoghi di utilizzo di servizi igienico-sanitari o negli spogliatoi;
- c. durante spostamenti o viaggi di lavoro, formazione, eventi o attività sociali correlate al lavoro;
- d. nelle comunicazioni di lavoro, incluse quelle rese possibili dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- e. durante gli spostamenti per recarsi al lavoro e per il rientro dal lavoro.

La presente *Policy* è immediatamente vincolante nei confronti di tutti i componenti degli organi sociali di amministrazione e controllo, dei e delle dirigenti, dipendenti, collaboratori e collaboratrici e, in generale, nei confronti di tutti coloro che, indipendentemente dall'inquadramento contrattuale, svolgano attività lavorativa in PHD o instaurino con essa rapporti di collaborazione, sia in quanto Persone Tutelate sia in quanto soggetti tenuti al rispetto dei principi, dei divieti e degli obblighi richiamati nel documento.

Tale impegno vale anche per i Terzi, quali consulenti, fornitori, clienti, partner commerciali e in generale per chiunque abbia rapporti con la Società.

PRINCIPI, OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

La cultura aziendale di PHD è una cultura basata sul rispetto reciproco, sull'inclusione, sulla professionalità, sulle pari opportunità e sulla valorizzazione delle competenze.

PHD assicura un approccio alla gestione delle risorse umane *gender neutral* che garantisca pari opportunità a tutte le persone che operano all'interno della propria organizzazione, sin dalla fase di selezione e assunzione, e si impegna ad implementare strategie di valorizzazione delle diversità e dei talenti e di *empowerment* femminile.

Tutti/e i/le destinatari/e della presente *Policy* hanno il dovere di contribuire alla creazione e al mantenimento di un ambiente di lavoro improntato al rispetto della dignità della persona e dell'identità personale, sessuale, di genere, qualunque esse siano, in cui siano favorite le relazioni interpersonali basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza, a partire dalla necessità di evitare comportamenti inappropriati e di superare gli stereotipi di genere.

I/le componenti degli organi sociali, il datore di lavoro, i/le dirigenti, i/le responsabili delle strutture e degli uffici, i coordinatori e le coordinatrici hanno il compito di promuovere una gestione inclusiva delle proprie risorse e di garantire la messa a disposizione di appositi canali di segnalazione per la tempestiva gestione di situazioni critiche, evitando qualsiasi ritorsione o di vittimizzazione nei confronti del Segnalante, dei Testimoni o della Persona discriminata o molestata, garantendo la confidenzialità delle relative informazioni.

Le Persone Tutelate e i/le Testimoni sono invitati a segnalare le violazioni alla presente *Policy* di cui vengano a conoscenza, utilizzando i canali di segnalazione dedicati. Tali segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, secondo verità, senza tuttavia il timore di ritorsioni o altre conseguenze pregiudizievoli.

Ciascun/a responsabile ha altresì il compito di vigilare sul rispetto della presente *Policy* da parte dei propri collaboratori e collaboratrici, di diffonderne i principi, e di adottare misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni.

Eventuali comportamenti inappropriati o atti discriminatori e/o di violenza e di molestie sul lavoro e la violazione degli ulteriori obblighi e principi stabiliti nel presente paragrafo saranno oggetto di azioni correttive e sanzionatorie adeguate e proporzionate, al fine di assicurare l'interruzione della condotta, ferme restando le conseguenze di legge.

Sono inoltre ritenuti inaccettabili tutti quegli atti, atteggiamenti o comportamenti persecutori, ripetuti e reiterati nel tempo, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e/o vessatorie, tali da comportare nella persona che ne è vittima una sofferenza psichica e/o fisica che può compromettere la sua dignità, la professionalità e la salute, fino all'ipotesi di una sua esclusione dal luogo di lavoro.

Tutte le misure correttive e sanzionatorie saranno intraprese in linea con la vigente normativa e/o contrattazione collettiva applicabile, nel rispetto del Codice disciplinare di PHD.

IMPEGNI DI PHD

Promozione della parità di genere e della diversità

In linea con i principi generali della presente *Policy* e delle procedure interne relative alla gestione delle risorse umane, PHD si impegna ad adottare modalità organizzative e di monitoraggio funzionali atte a garantire – al di là delle obbligazioni di legge a cui è comunque conforme – la parità di genere e più in generale la diversità in tutte le sue forme, attraverso, ad esempio, la tutela della maternità e della paternità, la tutela delle esigenze di cura di familiari non autosufficienti o disabili, l'avanzamento di carriera in base a criteri esclusivamente meritocratici, la valorizzazione dei talenti e la ricerca di conciliazione vita privata/lavoro.

PHD si impegna in particolare affinché sia curata la motivazione delle persone tramite il dialogo, la partecipazione, i servizi e le iniziative a supporto del benessere psico-fisico e dell'equilibrio tra vita privata e professionale, con particolare ma non esclusivo riferimento alla tutela della maternità e della paternità, anche attraverso, ad esempio, opzioni di flessibilità nelle modalità di lavoro (*lavoro ibrido, part time, smart working*, revisione periodica delle eventuali richieste dei dipendenti/collaboratori), la diffusione di una cultura di condivisione dei carichi familiari, il supporto alla genitorialità anche attraverso l'attenzione agli orari in cui vengono organizzate determinate attività rispetto ai prevedibili e ragionevoli impegni familiari, il supporto durante e dopo periodi di assenza dal lavoro, evitando qualsiasi forma di discriminazione durante e dopo il congedo e favorendo il reinserimento e l'avanzamento di carriera delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti.

PHD riconosce il valore delle persone e delle loro differenze attraverso un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane che assicuri pari opportunità di genere e in generale nelle diversità nell'intero ciclo di selezione e assunzione, gestione, sviluppo e carriera delle persone, rimuovendo, per quanto possibile, ogni ostacolo che impedisca una effettiva parità di genere.

PHD si impegna affinché le decisioni relative all'impiego delle persone siano libere da ogni forma di discriminazione basata sul genere e sulle diversità. Assicura dunque di attrarre e assumere persone con diversi *background* e abilità, perseguendo e garantendo la parità di genere in fase di selezione, valutazione e assunzione.

PHD si impegna a rimarcare l'importanza della meritocrazia, scegliendo i candidati secondo i criteri dell'esperienza, delle capacità e delle competenze.

PHD assicura che i soggetti coinvolti nei processi di assunzione ricevano un'adeguata formazione sulla parità di genere e sui *bias* cognitivi che possono influenzare negativamente i processi di selezione.

PHD si impegna ad offrire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale senza alcuna discriminazione, definendo processi decisionali e organizzativi trasparenti.

A tal fine, PHD si impegna a:

- incentivare e sostenere lo sviluppo professionale delle persone e ad adottare criteri di valutazione delle *performance* basati su requisiti oggettivi e inclusivi, che tengano conto del profilo professionale, del ruolo organizzativo e del talento e del potenziale delle stesse,

cercando di coniugare per quanto possibile gli obiettivi di *business* con le aspettative e le esigenze personali;

- garantire la presenza femminile in ruoli chiave, supportando l'accesso delle donne alla carriera manageriale anche attraverso percorsi formativi dedicati;
- includere il comportamento corretto e inclusivo nella valutazione delle *performance* delle persone apicali e che ricoprono posizioni di responsabilità, anche al fine di stimolare il cambiamento culturale;
- incentivare e accrescere la capacità delle persone che ricoprono posizioni di responsabilità di organizzare l'attività dei propri collaboratori in modo da conciliare un *work-life balance* effettivamente in grado di garantire la maternità e la paternità e più in generale corrispondente alle aspettative ragionevoli e alle necessità delle persone, nonché di adottare criteri di valutazione dei propri collaboratori che tengano conto dei principi e degli obblighi di cui alla presente *Policy*.

PHD fonda la propria politica di retribuzione sui valori e i principi aziendali di cui alla presente *Policy*, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone. La *Società* garantisce quindi equità salariale e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i/le propri/e dipendenti e collaboratori/collaboratrici, indipendentemente dal genere o da altre diversità, ancorando le remunerazioni ai principi di riconoscimento delle responsabilità attribuite, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale profuso, tenendo conto del contesto e dei riferimenti di mercato applicabili per cariche analoghe.

PHD si impegna ad assicurare un *gender pay gap* nullo a qualunque livello organizzativo e a individuare e progressivamente colmare, se riscontrati, eventuali *gap* e a fornire una rendicontazione trasparente al riguardo.

Contrasto alle discriminazioni, alle molestie e alla violenza sui luoghi di lavoro

In attuazione dei principi generali della presente *Policy*, PHD si impegna a:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- valutare i rischi associati ai diversi contesti in cui si svolgono le prestazioni di lavoro e si impegna ad adottare azioni di sensibilizzazione anche verso gli stakeholder (clienti, pazienti e fornitori...).
- promuovere e diffondere strategie organizzative per la prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari tenendo conto **delle specifiche caratteristiche del contesto professionale** e della tipologia di relazione che i lavoratori e le lavoratrici intrattengono tra loro, con clienti, con pazienti e con fornitori;
- prevenire i comportamenti inappropriati, prevaricatori, persecutori, le discriminazioni, le molestie e le violenze nei luoghi di lavoro e più in generale nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della *Società* ea perseguirli se accertati;
- fornire una formazione specifica a tutti i livelli, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma attraverso anche percorsi dedicati di sensibilizzazione sui temi

della legalità, trasparenza, correttezza, parità di genere, dignità e rispetto nei rapporti interpersonali;

- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;

Per concretizzare il proprio impegno rispetto alle pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni, PHD ha nominato ufficialmente un team di lavoro (Comitato DE&I) composto da:

Ilaria Piva – Coordinatrice del Comitato con delega di spesa

S. E. Masi – Team

P. Porta – Team

I membri del Comitato nominati devono essere almeno due e massimo 5 (di cui 3 in carica per almeno un triennio, e 2 che annualmente ed a rotazione, a seconda delle candidature, possono variare) come da regolamento adottato dal comitato.

Il comitato nell'espletamento delle proprie attività potrà avvalersi del supporto di collaboratori tra i quali:

G. Spaggiari – Counselor

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Formazione

La formazione costituisce il principale strumento per assicurare l'attuazione della presente *Policy*, sia a livello individuale, che a livello collettivo, stimolando la crescita personale e professionale di ciascuna risorsa e un cambiamento culturale dell'intera organizzazione in relazione ai temi considerati.

PHD predispone quindi, almeno una volta all'anno – nell'ambito del programma formativo generale, nel quale sono già inseriti moduli riguardanti i percorsi di crescita professionali di ciascuna persona e i *soft skills* – specifici interventi di formazione diretti ai/lle dipendenti, collaboratori/trici, responsabili e coordinatori/trici di risorse e in generale a tutti coloro che svolgono attività lavorativa per PHD, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti inappropriati e di comportamenti discriminatori e/o configurabili come molestia o violenza, nonché al fine individuare le procedure e i comportamenti da adottare qualora il comportamento inappropriato, la discriminazione, la molestia o la violenza abbiano luogo.

PHD valuta i rischi associati ai diversi contesti in cui si svolgono le prestazioni di lavoro e si impegna ad adottare azioni di sensibilizzazione anche verso gli stakeholder (clienti, pazienti e fornitori...).

Il programma di formazione sarà attuato anche attraverso la divulgazione di materiale informativo in materia di rispetto e valorizzazione delle diversità, inclusività e pari opportunità, nonché sul comportamento da adottare in caso di comportamenti inappropriati, discriminazioni, molestie e/o violenze sul luogo di lavoro.

Particolare attenzione sarà dedicata alla formazione dei/delle dirigenti, dei/delle responsabili delle strutture e degli uffici e dei/delle coordinatori/trici, per i quali saranno previsti percorsi formativi sui temi legati agli stereotipi di genere, agli *unconscious bias* e sulla capacità di comunicare e di organizzazione il lavoro in maniera inclusiva.

Il programma di formazione sarà definito e attuato sulla base della analisi del contesto e della valutazione del rischio in relazione alle specifiche caratteristiche organizzative del lavoro e considerando anche gli esiti del monitoraggio e delle segnalazioni pervenute.

La partecipazione agli eventi formativi (*on-line* o in presenza) relativi alle tematiche della *Policy* è obbligatoria e costituisce, per i/le dipendenti e collaboratori/trici di PHD, corretto adempimento dell'obbligazione contrattuale di lavoro.

Comunicazione

PHD si impegna a diffondere la conoscenza della presente *Policy* anche mediante la pubblicazione sul sito della Società.

PHD si impegna a implementare appositi strumenti di comunicazione (*flyer*, infografiche e similari) sui contenuti della presente *Policy*.

PHD valuta altresì iniziative di comunicazione legate a eventi/ricorrenze specifiche (es: giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne).

La cultura del contrasto alle molestie sul lavoro e della parità di genere sarà estesa anche all'esterno, coinvolgendo gli *stakeholders* e privilegiando rapporti commerciali con aziende e professionisti altrettanto impegnati nelle tematiche di contrasto alle molestie sul lavoro inclusione e parità di genere e di altre diversità.

MONITORAGGIO

PHD effettua verifiche e analisi periodiche tese a verificare e misurare l'attuazione della presente *Policy*, integrando gli audit del Sistema di Gestione della Qualità e implementando specifici indicatori, che saranno considerati nel Riesame della Direzione.

In particolare, PHD promuove un'azione di monitoraggio annuale al fine di valutare l'efficacia della presente *Policy* nella prevenzione e nella lotta contro le discriminazioni, le molestie e la violenza, nonché nella promozione della diversità e della parità di genere e nella tutela della maternità e della paternità, individuando a tal fine indicatori chiave di performance (KPI) in base alla UNI/PdR 125:2022 – **Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator – Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni.**

PHD somministrerà periodicamente a tutti i/le propri/e dipendenti e collaboratori/trici questionari aventi ad oggetto le tematiche di cui alla presente *Policy*.

SEGNALAZIONI, ISTRUTTORIE INTERNE

PHD incoraggia i/le destinatari/ie del presente documento a segnalare, anche in forma anonima, attraverso la piattaforma di whistleblowing adottata dalla Società e disciplinata dalla *Procedura delle segnalazioni*, qualsiasi comportamento commissivo o omissivo, da chiunque posto in essere in PHD, che costituisca o possa costituire una violazione o induzione a violare dei principi contenuti nella presente *Policy*.

Fatta salva la tutela in sede giudiziaria civile e penale, le Persone Tutelate e tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti inappropriati o episodi discriminatori e/o di

violenza o molestia sul lavoro sono invitati a segnalarli, seguendo i canali di segnalazione messi a disposizione da PHD, dettagliando i fatti o le circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserita discriminazione, molestia o violenza.

Le segnalazioni devono essere effettuate nel rispetto della riservatezza del Segnalante, della Persona discriminata o molestata e dei Testimoni, al fine di creare un ambiente di lavoro in cui le persone possano segnalare in modo confidenziale e sicuro eventuali episodi, senza timori di ritorsioni o altre conseguenze pregiudizievoli.

Tutti i/le destinatari/ie del presente documento hanno il dovere di supportare il più possibile coloro che segnalano comportamenti inappropriati, condotte discriminatorie o episodi di violenza e molestie e di cooperare nelle relative istruttorie.

Il trattamento dei dati personali raccolti ai sensi di normativa e regolamenti in materia di parità di genere, molestie e violenza avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, nonché del D.Lgs. n. 24/2023.

Tutti coloro che operano in PHD sono inoltre invitati a condividere con i/le propri/e responsabili o con People&Organization eventuali osservazioni o spunti di miglioramento che possano contribuire a migliorare l'ambiente di lavoro e l'organizzazione al fine di raggiungere gli obiettivi della presente *Policy*.

Le segnalazioni saranno gestite dal Comitato DE&I supportato eventualmente da un *team* dotato di specifiche competenze (Rif. SOP 19_Procedura delle segnalazioni Whistleblowing)

APPENDICI

Riferimenti Interni

- Codice Etico
- SOP 19 Procedura delle segnalazioni Whistleblowing
- SOP 04 Gestione delle risorse umane
- Linee Guida della gestione delle persone in PHD
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001
- Codice disciplinare

Riferimenti Normativi

Costituiscono riferimenti della presente Policy:

- Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108ª sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione (di seguito "Convenzione 190");
- Raccomandazione n. 206 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro (di seguito "Raccomandazione 206") adottata dalla Conferenza Generale dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro in data 10 giugno 2019;
- Direttiva 2002/73/CE, che modifica la direttiva 76/207/CEE del Consiglio relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro;
- Articoli 3 e 37 Costituzione;
- Articolo 2087 del codice civile;
- D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246);
- D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (Testo unico salute e sicurezza sul lavoro);
- Legge n. 38/2009 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge del 23 febbraio 2009, n. 11, recante misure urgenti in materia di sicurezza pubblica e di contrasto alla violenza sessuale, nonché in tema di atti persecutori);
- Legge n. 4/2021 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro);
- Legge n. 162/2021 (Modifiche al Codice di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo);
- UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni;
- ISO 30415:2021 - Human Resource Management Diversity and Inclusion;
- Accordo Interconfederale del 25 gennaio 2016 – "Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro";
- Linee Guida INAIL – "Ri-conoscere per prevenire i fenomeni di molestia e violenza sul luogo di lavoro" (2021).

Definizioni generali

Ai fini della presente Policy si assumono le seguenti definizioni, tratte dalle Linee Guida INAIL sopra citate e mutuata dalla normativa applicabile:

Molestia sul lavoro: quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e 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 (d.lgs 198/2006, articolo 26, comma 1). Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.

Violenza sul lavoro: riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).

Discriminazione diretta: si verifica quando una lavoratrice od un lavoratore trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.

Discriminazione indiretta: si intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ponga o possa porre la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere, della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

In base alla Direttiva 2002/73/CE, si assume inoltre per:

Molestie sessuali: la situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo.

Coerentemente con la UNI/PdR 125:2022 e la ISO 30415, si definiscono:

Discriminazione di genere: assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione riguardanti il genere;

Empowerment femminile: processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. *welfare*, salute, istruzione);

Inclusione: inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale;

Key Performance Indicator (KPI): indicatori chiave di prestazione, metriche di riferimento per il monitoraggio nel tempo degli obiettivi stabiliti dalla presente *Policy*;

Parità di genere: parità di genere tra sessi;

Stereotipi di genere: insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere;

Accessibilità: Misura in cui ambienti di lavoro, sistemi e prodotti e servizi dell'organizzazione sono accessibili e possono essere utilizzati dalla più ampia gamma di persone;

Pregiudizio: Tendenza, inclinazione o opinione preconcepita o non ragionata che impedisce il giudizio imparziale;

Lavoro dignitoso: Lavoro svolto in condizioni di libertà, equità, sicurezza e dignità umana;

Equità: Principio secondo cui le politiche, i processi e le pratiche dovrebbero essere applicati in modo imparziale e dovrebbero essere riconosciute le esigenze individuali;

Imparzialità: Principio secondo cui ognuno dovrebbe essere soggetto a procedure equee, per quanto possibile, prive di pregiudizio sistematico.

Si intende inoltre per:

Comportamenti inappropriati: i comportamenti, in qualunque forma realizzati, che offendono una persona involontariamente senza tuttavia integrare una discriminazione, una molestia o una violenza e che possono ad esempio dipendere da stereotipi di genere o da altri fattori culturali o generazionali.

Persona discriminata o molestata: la persona nei cui confronti il comportamento inappropriato, la discriminazione, la violenza o la molestia sul lavoro è diretta.

Persone Tutelate: tutte le persone che svolgono attività lavorativa nell'organizzazione indipendentemente dall'inquadramento contrattuale, i Terzi, le persone in formazione, inclusi i e le tirocinanti e gli apprendisti e le apprendiste, i lavoratori e le lavoratrici con i quali e le quali è cessato il rapporto di lavoro rispetto ad episodi avvenuti nel periodo in cui lavoravano per l'organizzazione, i candidati e le candidate che entrano nel processo di selezione, e qualsiasi altra persona che entri in contatto con le persone dell'organizzazione o con Terzi nello svolgimento delle loro attività lavorative.

Segnalazione: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni secondo la disciplina di cui al D.Lgs. n. 24/2023 attraverso il "sistema di whistleblowing" di PHD disciplinato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e dalla procedura sulle segnalazioni; ai fini della presente *Policy* rilevano le segnalazioni di condotte o episodi di comportamenti inappropriati oppure di discriminazione, molestia o violenza riscontrati dal/lla Segnalante durante la propria attività.

Segnalante: persona che effettua una segnalazione riguardo ad una condotta o episodio di discriminazione, violenza o molestia sul lavoro.

Testimone: persona che è presente o è informata da una Persona discriminata o molestata ma non ne prende parte oppure la persona che interviene in una situazione in cui si sta verificando un comportamento inappropriato o un atto di discriminazione, violenza o molestia sul lavoro.

Terzo/Terzi: chiunque collabori o lavori in nome o per conto o nell'interesse dell'organizzazione, quali clienti, fornitori, partner commerciali e industriali