

 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Regolamento per il contrasto alle molestie	Edizione 1	Pag. 1 di 7
Revisione 0	nuova edizione	11/11/2025	

Regolamento per il contrasto alle molestie

Fase	Nome e Cognome	Funzione	Firma
Redazione	Katia Grenzi	RSGQ	
Verifica	Comitato Opportunità	Pari	
Approvazione	Marta Puviani	DIR	

Indice

1. Scopo e ambito di applicazione
2. Principi
3. Definizione di Molestia
4. Modalità di Segnalazione
5. Gestione della Segnalazione
6. Riservatezza
7. Misure di protezione e divieto di atti ritorsivi
8. Azioni disciplinari
9. Protezione dati personali

	Regolamento per il contrasto alle molestie	Edizione 1	Pag. 2 di 7
Revisione 0	nuova edizione	11/11/2025	

1. Scopo e ambito di applicazione

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire l'impegno di Gulliver Società Cooperativa Sociale per l'adozione di misure atte a prevenire le molestie, nonché le modalità di gestione delle segnalazioni su ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale.

L'organizzazione ha effettuato l'identificazione del rischio di molestie sui luoghi di lavoro ed ha aggiornato i DVR.

Il Regolamento consolida la **volontà di perseguire i principi sanciti dalla Politica per la Parità di Genere**, con l'obiettivo di promuovere l'uguaglianza tra i generi e di rimuovere gli ostacoli di natura socio-culturale e psicologica che possono costituire un freno all'effettivo raggiungimento della parità dei diritti.

Il presente Regolamento individua:

- l'impegno di Gulliver per il contrasto ad ogni forma di molestia sul luogo di lavoro;
- le tipologie di comportamenti e atteggiamenti ritenuti inammissibili;
- **la procedura di gestione delle segnalazioni di molestie** ed i soggetti deputati a gestirle.

La Cooperativa si impegna a:

- Confermare e rinforzare la prevenzione delle molestie anche attraverso **specifiche iniziative di formazione**
- Contribuire a diffondere una cultura del **massimo rispetto della persona, della libertà e dignità individuale**.
- Creare le condizioni affinché tutti gli episodi di molestia vengano segnalati, garantendo un **processo efficace di gestione** e la **massima tutela della riservatezza**.

Il Regolamento si applica al Sistema di gestione per la Parità di Genere, comprese le relative attività, nonché **a chiunque faccia parte dell'organizzazione**. Si rivolge a tutte/i I/le dipendenti, socie/i, a prescindere dal genere, dal ruolo e dalla forma contrattuale.

Il Documento è diffuso a tutte le persone interessate **attraverso l'intranet aziendale nella sezione Regolamenti Gulliver**.

Il Regolamento **prevede un sistema di controllo** fondato sulle seguenti misure:

- Controllo nell'ambito dell'attività del Comitato Guida Pari Opportunità
- Controllo durante il riesame di Direzione
- Controllo dell'applicazione della procedura nell'ambito degli audit interni periodicamente svolti nella struttura e nei servizi
- Segnalazione e gestione delle non conformità

Il presente Regolamento **potrà essere integrato o modificato** per far fronte a mutate esigenze organizzative o a sopravvenute disposizioni normative.

	Regolamento per il contrasto alle molestie	Edizione 1	Pag. 3 di 7
Revisione 0	nuova edizione	11/11/2025	

2. Principi

Si riepilogano i principi di riferimento che guidano la Cooperativa Gulliver e il Comitato Guida Pari Opportunità nella conduzione delle proprie attività, per garantire l'inclusione di tutte e tutti:

Tolleranza zero: la Cooperativa rifiuta qualsiasi comportamento che costituisca o possa costituire violenza fisica o psicologica, inclusa anche quella sessuale, o qualsiasi altro atteggiamento riconducibile a pratiche di mobbing o di molestia;

La nostra risorsa più importante sono le persone che lavorano con noi e che contribuiscono al raggiungimento dei nostri obiettivi. Per questo motivo ci impegniamo a creare le migliori condizioni possibili nell'ambiente di lavoro, accompagnando il personale in tutto il loro percorso all'interno dell'organizzazione;

La cultura di Gulliver è basata sul rispetto, sulla professionalità sulla non discriminazione e sulle pari opportunità;

Gulliver proibisce esplicitamente qualsiasi comportamento che condiziona l'impiego, la remunerazione o l'opportunità di carriera basata su qualsiasi forma di attività sessuale o avente natura sentimentale.

3. Definizione di Molestia

La molestia si configura come una condotta indesiderata o inappropriata, che può essere verbale o non verbale, psicologica o fisica, volta a generare nella vittima uno stato di paura o ansia per la propria sicurezza o quella dei propri familiari.

In ambito professionale, tale comportamento ha l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, umiliante o offensivo che produce un turbamento del benessere nella persona che la riceve.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono atti di molestia: insulti, epiteti razziali, stereotipi, minacce e intimidazioni, atti ostili e persecutori, calunnie, aggressioni, derisioni, diffusione di informazioni riservate, limitazione della libertà di espressione, nonché la divulgazione di materiale scritto o grafico con intento denigratorio o ostile nei confronti di una persona a causa del colore della pelle, età, sesso, religione, famiglia, orientamento sessuale, identità di genere, riassegnazione o espressione di genere, stato civile o di unione civile, disabilità.

La violenza e le molestie sul lavoro possono essere perpetrate tra colleghi (violenza orizzontale), tra superiori e subordinati (violenza verticale) o da clienti/fornitori (violenza da parte di terzi).

Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sul luogo di lavoro 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.

Quando le informazioni raccolte riferiscono di violazione o situazioni pericolose, l'organizzazione assume il compito di intervenire tempestivamente in modi adeguati a seconda della gravità dei casi (procedimento interno di indagine, azioni correttive di situazioni non conformi e violazioni, denuncia all'autorità competente).

 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Regolamento per il contrasto alle molestie	Edizione 1	Pag. 4 di 7
Revisione 0	nuova edizione	11/11/2025	

4. Modalità di Segnalazione di Molestia

Gulliver Società Cooperativa intende impegnarsi a creare e mantenere un ambiente di lavoro improntato al rispetto, in cui ogni individuo sia tutelato nei propri diritti, valore e dignità personale in ogni relazione professionale.

Per questo motivo, in applicazione dei principi della Parità di Genere (UNI/PdR125) e delle norme sul Whistleblowing (D.Lgs.231/01), l'organizzazione ha individuato molteplici canali di segnalazioni di eventi discriminatori.

L'obiettivo di questi canali è garantire, a chiunque rientri nell'ambito di applicazione del Regolamento, la possibilità di inoltrare segnalazioni in modo sicuro e riservato, anche in forma anonima, per denunciare comportamenti di abuso e molestia.

Di seguito sono descritte le modalità di segnalazione:

Tipologia di Segnalazione	Canale/Strumento	Destinatario/Posizione
Segnalazione Digitale Firmata	Indirizzo email dedicato: pariopportunita@gulliver.mo.it	La segnalazione arriva al Responsabile Sistema Gestione Parità di Genere (delegato dal Comitato Guida organo preposto alla Parità di Genere)
Segnalazione Digitale Anonima	Piattaforma Whistleblowing sul sito aziendale, sezione "Politiche per la Parità di Genere" www.gulliver.mo.it/m-o-g/	La segnalazione inviata con questo canale è indirizzata a chi riveste il ruolo di Gestore delle Segnalazioni (GS).
Segnalazione Fisica (Cartacea) Firmata o Anonima	Cassetta delle Segnalazioni/ Modulo di segnalazione cartaceo	La cassetta è posizionata presso la sede della Cooperativa in Via Galileo Galilei 168 a Modena.

L'individuazione di queste tre modalità diverse è un punto di forza perché assicura:

- **Inclusività:** Ogni persona può scegliere il canale che le è più congeniale in termini di comodità o bisogno di riservatezza;
- **Affidabilità:** L'attivazione di canali formali assicura che le segnalazioni siano prese in carico da organi specifici;
- **Conformità:** La presenza di un canale anonimo digitale e di una procedura strutturata dimostra l'attenzione agli obblighi legali e alle best practice (come il D.Lgs. 231/01 sul Whistleblowing e la UNI/PdR 125).

-

 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Regolamento per il contrasto alle molestie	Edizione 1	Pag. 5 di 7
Revisione 0	nuova edizione	11/11/2025	

5. Gestione delle Segnalazioni

In linea con i requisiti della UNI/PdR 125:2022 (Sistema di Gestione per la Parità di Genere), il Comitato Guida agisce come l'organo cruciale e qualificato per ricevere e gestire le segnalazioni, garantendo un processo mirato e competente.

Il processo di gestione delle segnalazioni è gestito, dal punto di vista operativo, dal Responsabile del Sistema di Gestione (RSGPG) che svolge una funzione da filtro e garante dell'intera procedura, in rappresentanza del Comitato Guida per la Parità di Genere.

La segnalazione arriva al/alla RSGPG che si impegna a prenderla in carico entro 7 giorni e ad agire entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione stessa.

L'analisi dei fatti segnalati e le decisioni avvengono tempestivamente, in modo tracciato, motivato e notificato.

Il processo è composto dalle seguenti fasi:

1. ricezione e registrazione della segnalazione
2. analisi preliminare della segnalazione
3. verifica fatti segnalati
4. definizione delle azioni correttive e preventive
5. riscontro e Follow-up

Fase	Dettagli del Processo	Ruolo del Comitato Guida (RSGPG)
Ricezione e Registrazione	La segnalazione (anonima o firmata) arriva attraverso uno dei canali previsti (email, piattaforma Whistleblowing, cassetta fisica). Il RSGPG registra la segnalazione in un registro specifico, garantendo la segretezza dell'identità del segnalante e del contenuto (entro 7 giorni) .	Il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni e ad avviare il processo di gestione è il/la Responsabile Sistema Gestione per la Parità di Genere (RSGPG) come rappresentante del Comitato Guida.
Analisi Preliminare	La segnalazione deve contenere gli elementi necessari per condurre le opportune verifiche e accertamenti in merito alla fondatezza dei fatti segnalati . Se la segnalazione è ritenuta fondata, si avvia l'istruttoria per accertare i fatti.	Il RSGPG verifica la ricevibilità e l'attinenza ai principi della UNI/PdR125/25. Il Comitato Guida è coinvolto nell'istruttoria per accertare i fatti.

 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Regolamento per il contrasto alle molestie	Edizione 1	Pag. 6 di 7
Revisione 0	nuova edizione	11/11/2025	

Fase	Dettagli del Processo	Ruolo del Comitato Guida (RSGPG)
Verifica fatti segnalati	La valutazione dei fatti è obiettiva e basata sulle prove e/o indizi chiari e concordanti; la segnalazione è trattata nel suo merito senza pregiudizi e le decisioni prese sono imparziali. La segnalazione è analizzata dal Comitato Guida e/o, a seconda della situazione, gestita in seno all'Organismo di Vigilanza. Qualora si configurasse l'esigenza di provvedimenti disciplinari, la segnalazione sarà inoltrata alla Responsabile delle Risorse Umane e alla Direzione.	Il Comitato Guida, attraverso il filtro del RSGPG, verifica la ricevibilità e l'attinenza ai principi della UNI/PdR125/22. Il Comitato Guida è coinvolto nell'istruttoria per accertare i fatti.
Definizione delle Azioni Correttive e Preventive	Le azioni correttive sulle eventuali segnalazioni pervenute saranno intraprese facendo riferimento alla procedura di gestione delle non conformità. Es azioni correttive: misure di supporto per segnalante e parti coinvolte, sanzioni disciplinari ecc Per l'individuazione delle misure di prevenzione si prevede di agire su aspetti organizzativi, quali una formazione mirata a far sì che tutto il personale conosca i rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire in caso di episodi di violenza, la promozione di un clima organizzativo orientato alla riduzione degli eventuali episodi di violenza, l'utilizzo di strumenti di segnalazione degli episodi di violenza.	Il Comitato Guida è coinvolto nella definizione delle azioni correttive e preventive. RSGPG cura l'aggiornamento del registro nella parte relativa alle azioni intraprese.
Riscontro e Follow-up	Entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione si fornisce riscontro al segnalante (se noto) e si monitora che le misure correttive siano state attuate e che non ci siano ritorsioni.	Fornire un riscontro sull'esito della segnalazione e monitorare l'efficacia delle azioni intraprese

	Regolamento per il contrasto alle molestie	Edizione 1	Pag. 7 di 7
Revisione 0	nuova edizione	11/11/2025	

5. Riservatezza

Tutte le segnalazioni sono gestite garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e di tutti i soggetti e fatti segnalati.

Sono adottate e utilizzate modalità di comunicazione idonee a tutelare l'identità dei soggetti menzionati nelle segnalazioni, nonché la riservatezza dei dati identificativi dei segnalanti, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di gestione delle Segnalazioni descritto nella presente Procedura.

6. Misure di protezione e divieto di atti ritorsivi

La Cooperativa Gulliver assicura ai segnalanti la protezione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione che possano derivare dalla segnalazione effettuata.

Inoltre, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, salvo il rispetto degli obblighi di legge e la necessità di tutelare i diritti dell'organizzazione o delle persone eventualmente accusate in modo erroneo o in mala fede.

Per prevenire, indagare e proteggere i segnalanti da possibili atti ritorsivi, Gulliver promuove un ambiente lavorativo in cui tutti i dipendenti si sentano liberi di comunicare in modo aperto e onesto.

7. Azioni disciplinari

La violazione delle disposizioni previste dalla presente Procedura, così come dei principi, valori, obblighi e norme stabiliti dalla legge e dalla Politica per la Parità di Genere, può dar luogo all'avvio di un procedimento disciplinare.

Tale procedimento potrà comportare, a carico della persona segnalata e ritenuta responsabile, l'adozione di misure disciplinari proporzionate ai fatti accertati, incluso il licenziamento, in conformità con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile.

8. Protezione dati personali

Nell'ambito della gestione delle segnalazioni possono essere trattati sia dati personali del segnalante sia dati personali del soggetto segnalato che dati personali di eventuali terzi soggetti, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nel contesto delle analisi che sia necessaria e adeguata ad accertare e verificare la fondatezza o meno della segnalazione.

Il Trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni è svolto ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR), nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili, come specificato nell' informativa privacy relativa alle segnalazioni per la parità di genere (www.gulliver.mo.it/privacy-policy/)