

# SIDERA ICTease Srl

## Società Benefit

### POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI E DELLE MOLESTIE



**Data di rinnovo:** dicembre/gennaio 2026  
**Perimetro:** Globale – tutte le sedi e modalità smart working  
**Approvata da:** Amministratore Delegato  
**Revisione:** Biennale

## **1. SCOPO E IMPEGNO STRATEGICO**

SIDERA ICTease considera la tutela della dignità, del rispetto e dell'integrità di ogni individuo un principio fondamentale della propria cultura aziendale e della propria strategia ESG. L'azienda si impegna a creare un ambiente di lavoro inclusivo, privo di discriminazioni, molestie, comportamenti offensivi o intimidatori, dove ogni persona possa esprimere liberamente le proprie capacità, contribuire al successo collettivo e sentirsi valorizzata.

Questo impegno strategico implica non solo l'osservanza della normativa nazionale e internazionale in materia di pari opportunità e prevenzione delle molestie, ma anche l'adozione di una cultura preventiva, basata su consapevolezza, responsabilità individuale e collettiva.

SIDERA ICTease riconosce che la prevenzione delle discriminazioni e delle molestie è un fattore determinante per la motivazione, la produttività, la coesione interna e la reputazione aziendale.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

La presente politica si applica a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori che operano presso le sedi aziendali o in modalità smart working, estendendo i principi di rispetto, equità e tutela della dignità personale a tutti gli ambiti professionali e alle relazioni con stakeholder esterni.

L'azienda intende garantire che ogni individuo, indipendentemente da genere, età, origine etnica, orientamento sessuale, credo religioso, disabilità o altre caratteristiche personali, sia trattato con equità e considerazione e possa segnalare eventuali comportamenti scorretti in un contesto sicuro e confidenziale.

L'obiettivo è assicurare che la prevenzione delle discriminazioni e delle molestie sia parte integrante della cultura organizzativa e dei processi aziendali.

## **3. GOVERNANCE**

La responsabilità ultima dell'attuazione e dell'efficacia della presente Policy è attribuita alla Direzione Generale, che garantisce l'allocazione delle risorse necessarie e l'integrazione dei principi di equità e inclusione nelle strategie aziendali e nei processi decisionali.

La referente delle Risorse Umane è incaricata della gestione operativa della politica, della supervisione delle segnalazioni, del monitoraggio degli indicatori.

Tutti i dipendenti hanno il compito di promuovere attivamente un clima di rispetto e inclusione nei propri team, di intervenire tempestivamente in presenza di comportamenti non conformi e di collaborare alle eventuali indagini interne.

Ogni lavoratore è chiamato a rispettare questi principi, a contribuire alla prevenzione dei comportamenti inappropriati e a segnalare eventuali criticità attraverso i canali definiti dall'azienda, in modo da assicurare un ambiente sicuro e rispettoso per tutti.

Il sistema di governance prevede inoltre una revisione biennale della politica e la rendicontazione dei risultati nell'ambito del reporting ESG aziendale (Report d'Impatto e Bilancio di Sostenibilità) assicurando trasparenza verso gli stakeholder.

## 4. PRINCIPI

SIDERA ICTease fonda la propria politica sulla promozione attiva e concreta del rispetto reciproco, dell'inclusione e della piena parità di trattamento tra tutte le persone che operano in azienda o interagiscono con essa.

L'organizzazione riconosce che la diversità rappresenta un valore strategico e competitivo e che un ambiente di lavoro equo e inclusivo favorisce innovazione, collaborazione e performance sostenibile.

Ogni decisione relativa a selezione, inserimento, sviluppo professionale, valutazione delle performance, retribuzione e cessazione del rapporto di lavoro è assunta esclusivamente sulla base di criteri oggettivi, meritocratici e professionali, senza alcuna discriminazione diretta o indiretta fondata su genere, età, origine etnica, nazionalità, religione, convinzioni personali, orientamento affettivo, identità di genere, disabilità, condizioni di salute, stato civile o qualsiasi altra caratteristica personale tutelata dalla normativa vigente.

SIDERA ICTease si impegna inoltre a prevenire e contrastare ogni forma di molestia, comportamento offensivo, intimidatorio o lesivo della dignità individuale, promuovendo una cultura organizzativa basata sull'ascolto, sul dialogo costruttivo e sulla responsabilità condivisa.

Il rispetto della persona costituisce un principio non negoziabile che orienta sia le relazioni interne sia quelle con clienti, fornitori e partner, integrandosi pienamente nella strategia ESG aziendale e nei valori fondanti dell'impresa.

## 5. STRATEGIA DI PREVENZIONE

SIDERA ICTease attua la prevenzione delle discriminazioni e delle molestie attraverso iniziative volte a sviluppare la consapevolezza dei rischi e dei comportamenti corretti, attraverso sensibilizzazione e comunicazione interna.

L'azienda promuove inoltre la cultura della responsabilità condivisa, incoraggiando i dipendenti a sostenere un ambiente inclusivo e a collaborare nella tutela della dignità di tutti.

Le politiche di prevenzione sono integrate nei processi di gestione del personale, nella gestione delle performance e nei percorsi di sviluppo professionale, in modo che ogni decisione aziendale rifletta i principi di equità e rispetto.

## 6. KPI CON BASELINE NUMERICA

Per definire i propri indicatori, SIDERA ICTease ha preso a riferimento benchmark presenti in documenti ufficiali, tra cui il *Navex 2025 Whistleblowing Benchmark Report* relativi a PMI europee del settore ICT e servizi tecnologici con dimensioni comprese tra 30 e 50 dipendenti e fatturato tra 10 e 30 milioni di euro.

Le evidenze di settore indicano che nelle PMI tecnologiche europee il tasso medio di segnalazioni formali di discriminazione o molestie si colloca tra l'1% e il 3% della popolazione aziendale annua, considerando sia casi fondati, sia non fondati.

La copertura formativa specifica su tematiche di prevenzione delle molestie e Diversity & Inclusion risulta mediamente compresa tra il 60% e il 75% del personale, mentre il tempo medio di gestione di una segnalazione interna varia tra 30 e 45 giorni.

## 7. OBIETTIVI STRATEGICI 2025-2027

L'azienda si pone l'obiettivo di mantenere il numero di casi gravi accertati di discriminazione o molestia pari a zero, assicurando al contempo un sistema di segnalazione efficace in linea con le migliori pratiche di trasparenza.

Il tempo medio di gestione di eventuali segnalazioni dovrà essere meno di 20 giorni entro il 2027, collocandosi quindi al di sotto dello standard medio delle PMI ICT.

L'efficacia degli sforzi aziendali viene verificata attraverso il monitoraggio di indicatori chiave, quali:

- il numero di segnalazioni ricevute
- la tipologia dei comportamenti rilevati
- il tempo medio di gestione delle segnalazioni

Tali dati vengono analizzati annualmente e utilizzati per aggiornare le procedure, adeguare i programmi formativi e rafforzare la cultura interna di rispetto e inclusione.

Il miglioramento continuo costituisce un principio centrale della politica, che mira a garantire non solo la conformità normativa, ma anche l'eccellenza nei comportamenti organizzativi e il consolidamento di un ambiente di lavoro sicuro, equo e inclusivo.

## 8. SEGNALAZIONE E GESTIONE DELLE CRITICITÀ

SIDERA ICTease ha istituito strumenti sicuri e facilmente accessibili per consentire la segnalazione di qualsiasi forma di discriminazione o molestia:

- indirizzo mail a cui poter scrivere
- figura di riferimento, ossia il referente delle Risorse Umane

Le segnalazioni vengono trattate con riservatezza e imparzialità, garantendo che ogni indagine sia condotta con tempestività, trasparenza e rispetto della privacy dei soggetti coinvolti.

Le informazioni ricevute vengono analizzate dalla referente Risorse Umane, che valuta la gravità e l'impatto di ciascun caso, individua le cause alla radice e definisce le azioni di rimedio più appropriate.

Le possibili procedure di rimedio includono interventi diretti di mediazione tra le parti coinvolte, sessioni di sensibilizzazione o formazione mirata su temi di inclusione e rispetto, aggiornamenti delle procedure interne e, qualora necessario, azioni disciplinari proporzionate secondo il codice comportamentale aziendale.

In parallelo, la Direzione raccoglie e analizza indicatori chiave come il numero di segnalazioni ricevute, il tempo medio di gestione dei casi, l'esito delle indagini, integrandoli nel Report d'Impatto e nel Bilancio di Sostenibilità, entrambi accessibili sul sito aziendale.

## 9. COMUNICAZIONE, COINVOLGIMENTO E TRASPARENZA

SIDERA ICTease riconosce che la prevenzione delle discriminazioni e delle molestie non può prescindere da un impegno costante di comunicazione, coinvolgimento e trasparenza all'interno dell'organizzazione.

L'azienda si impegna a garantire che tutti i dipendenti e collaboratori siano pienamente informati sui propri diritti, sulle regole aziendali e sulle procedure di segnalazione disponibili, attraverso canali chiari, accessibili e periodicamente aggiornati.

La policy viene resa disponibile a tutti tramite sito aziendale, garantendo l'informazione sui comportamenti attesi e dei principi di inclusione, rispetto e pari opportunità.

Il coinvolgimento dei collaboratori è perseguito mediante momenti di confronto che favoriscono la discussione aperta su tematiche etiche e sociali, creando consapevolezza sulle implicazioni delle proprie azioni quotidiane.

L'azienda promuove una cultura della partecipazione, incoraggiando dipendenti a condividere idee, dubbi o osservazioni riguardo all'inclusività e alla prevenzione delle molestie, contribuendo a migliorare continuamente le pratiche interne.

Infine, SIDERA ICTease assicura che le procedure di gestione delle segnalazioni siano documentate, tracciabili e comunicati i risultati aggregati in maniera accessibile ai dipendenti, nel rispetto della riservatezza.

## 10. APPROVAZIONE

La Direzione di SIDERA ICTease conferma il proprio impegno a garantire le risorse necessarie per l'attuazione della presente Policy.

**Data:** 02/03/2026

**Nome CEO:** Dott. Sandro Graiff

**Firma:** 