



POLICY
ANTI MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

REDAZIONE	Alta Direzione e Comitato Guida per la parità di genere
APPROVAZIONE	26/02/2026
VERSIONE E DATA DI APPROVAZIONE ED EMISSIONE	Versione 1 – 26/02/2026

Prisma S.p.A.

Direzione e amministrazione

Via di Tor Pagnotta, 94 – 00143 Roma
Tel. 065096881 r.a. – Fax 0650968830
R.E.A. Roma n° 516412 del 02/08/1983
C.F. 06162650581 – P.IVA 01503841007
Capitale sociale € 422.880,00 int. vers.
PEC: prismaspa@legalmail.it



Microsoft Partner

Gold Datacenter
Gold Server Platform
Gold Midmarket Solution Provider



Sommario

Scopo e ambito di applicazione	3
1. Entrata in vigore e pubblicità.....	3
2. Definizioni.....	3
3. Impegno e Principi Generali.....	4
4. Gestione dei casi di molestia	5
5. Prevenzione	5
6. Formazione	6
7. Responsabilità e Aggiornamento	6

Scopo e ambito di applicazione

La presente policy ha lo scopo di prevenire e combattere ogni tipo di molestia che possano influire negativamente sulla salute e sul benessere psicologico delle persone e creare un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante (di seguito la “**Policy Anti Molestie**”).

Prisma S.p.A. (di seguito la “**Società**”) ha sempre annoverato tra i propri principali obiettivi non solo la salute e la sicurezza, ma anche il rispetto della dignità del proprio personale, ispirandosi ai principi della Dichiarazione Universale dei diritti umani delle Nazioni Unite, della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190/2019 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, nonché alla normativa nazionale vigente che tutela i lavoratori contro tali rischi.

La Policy Anti Molestie costituisce, inoltre, un valido supporto per le persone che segnalano qualsiasi comportamento inappropriato legato alle molestie, proteggendole da qualsiasi ritorsione.

Il presente documento si applica a tutto il personale dipendente, consulenti e collaboratori autonomi, nonché a tutti i membri degli organi sociali di amministrazione e controllo della Società.

1. Entrata in vigore e pubblicità

La Policy entrerà in vigore a far data dal 31/03/2026.

Copia della Policy sarà portata a conoscenza di tutti i destinatari in tempo utile mediante pubblicazione sul sito intranet della Società.

2. Definizioni

- “**Discriminazione**”: si riferisce a un comportamento, patto o atto che produca un effetto pregiudizievole, discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso nonché nel trattamento meno favorevole rispetto a quello riservato a

un'altra lavoratrice o a un altro lavoratore in situazione analoga, che trovi origine in un trattamento differenziato basato sulla razza, colore, religione, orientamento sessuale, identità di genere, nazionalità, stato civile, cittadinanza, disabilità o età. La discriminazione è indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere il personale di un determinato genere e/o etnia, religione, orientamento sessuale nonché altri fattori analoghi, in una posizione di svantaggio rispetto agli altri lavoratori. Inoltre, viene evidenziato il divieto di qualsiasi discriminazione per ragioni connesse allo stato di gravidanza, alla maternità o paternità. Costituiscono altresì forme di discriminazione le molestie, verbali e non, che possano violare la dignità e creare situazioni ostili, umilianti ed offensive, comprese le molestie sessuali e il mobbing.

- **“Molestia (molestia sessuale)”**: ogni atto o comportamento indesiderato di natura sessuale, che si manifesti in forma fisica, verbale o non verbale, con l’obiettivo o l’effetto di ledere la dignità di una persona e/o di creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.
A titolo esemplificativo, sono considerati molestie sessuali:
 - a) commenti sul corpo, sulla sessualità, sull’orientamento sessuale o sull’identità di genere, che risultano offensivi per chi li riceve;
 - b) contatti fisici intenzionali, indesiderati e inappropriati;
 - c) richieste, sia esplicite che implicite, di prestazioni sessuali non desiderate o che risultano offensive;
 - d) promesse, esplicite o implicite, di benefici, privilegi o opportunità di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
 - e) minacce o ritorsioni per il rifiuto di prestazioni sessuali. Le molestie sessuali possono altresì costituire forme di discriminazione qualora determinino un trattamento meno favorevole nei confronti della persona coinvolta.
- **“Luogo di lavoro”**: si intende qualsiasi contesto in cui avvengano interazioni professionali, sia durante le attività lavorative che tramite comunicazioni, comprese quelle mediate dalle tecnologie dell’informazione e della comunicazione.

3. Impegno e Principi Generali

Tutte le persone destinatarie della presente Policy devono contribuire a creare e mantenere un ambiente di lavoro rispettoso e privo di molestie.

Le persone che assistono a comportamenti dannosi sono tenute ad agire con correttezza, responsabilità e a supportare le vittime. È importante che tutte le persone che ritengano di essere state vittime di molestie o discriminazione, o che hanno assistito

a comportamenti discriminatori o molesti, segnalino tali incidenti al proprio manager o referente.

La Società si impegna a operare attivamente al fine di prevenire fenomeni pregiudizievoli e/o discriminatori all'interno dei luoghi di lavoro, contribuendo a creare un ambiente positivo, basato su rispetto, collaborazione e benessere collettivo. Inoltre, è compito della Società supportare chi desidera denunciare tali comportamenti, fornendo informazioni chiare sulle procedure da seguire.

4. Gestione dei casi di molestia

La Società si impegna a trattare in modo tempestivo, equo e imparziale ogni segnalazione di molestie, garantendone un'adeguata gestione.

La Società adotta tutte le misure necessarie per assicurare la riservatezza delle segnalazioni e la protezione dei soggetti coinvolti, nel pieno rispetto delle normative applicabili, comprese quelle relative alla privacy.

La Società non tollererà ritorsioni o azioni negative nei confronti di chiunque effettui una segnalazione di presunte molestie, discriminazione o altre condotte improprie sul luogo di lavoro, né nei confronti di chi collabora nell'indagine di tali segnalazioni. È altresì vietato ostacolare o scoraggiare la presentazione di segnalazioni, nonché la partecipazione dei testimoni dal partecipare a qualsiasi indagine interna.

A tal fine, la Società mette a disposizione:

- programmi di formazione e comunicazione;
- canali interni di segnalazione.

In particolare, chi desidera segnalare un caso di molestia, oltre alla possibilità di rivolgersi alle autorità competenti, può:

- contattare il proprio manager e/o il responsabile delle risorse umane, oppure
- inviare una segnalazione, in forma anonima o non anonima, tramite la piattaforma online disponibile al link: <https://prismaspa.whistlelink.com/>.

5. Prevenzione

La Società si impegna a contrastare le molestie sui luoghi di lavoro anche attraverso le seguenti azioni:

- coordinamento con i soggetti incaricati ai sensi del Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro al fine di individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale (molestie) anche sotto tale profilo;
- individuazione di un referente a cui possono rivolgersi le persone se sono state vittime di tali comportamenti, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro

all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto);

- valutazione degli ambienti di lavoro anche sotto tale profilo;
- attenzione al linguaggio utilizzato, promuovendo una comunicazione rispettosa, inclusiva e neutrale.

6. Formazione

Tutte le persone a cui si rivolge la presente Policy sono coinvolte in corsi di formazione periodici, circolari informative ed eventi promossi dalla Società, anche mediante il coinvolgimento di soggetti terzi, in materia di molestie sul lavoro e discriminazione.

La Policy Anti Molestie sarà integrata nel kit di ingresso del personale neoassunto.

Una formazione dedicata sarà inoltre rivolta al vertice della Società e, più in generale, alle risorse con funzioni direttive tenute a promuovere la prevenzione delle molestie sul lavoro e ad assicurare la conoscenza e il rispetto della presente Policy.

7. Responsabilità e Aggiornamento

La Policy Anti Molestie sarà monitorata e aggiornata periodicamente al fine di garantirne l'efficacia e l'adeguatezza.