



Gruppo InPost  
Politica antimolestie  
e antidiscriminazione

## TAVOLA DEI CONTENUTI

1. OBIETTIVO	1
2. AMBITO E FONDAMENTI	1
3. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE	2
4. DIVIETO DI MOLESTIE SESSUALI	3
5. DIVIETO DI MOLESTIE SUL LAVORO	4
6. PROCEDURE IN CASO DI DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE O MOLESTIE SUL LAVORO	4
7. DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE E PREVENZIONE DELLE MOLESTIE SUL LAVORO	5
8. DISPOSIZIONI FINALI	5

### 1. OBIETTIVO

Questa politica contro le molestie e la discriminazione fa parte del Sistema di Conformità del Gruppo InPost e costituisce un'appendice al Codice di condotta del Gruppo InPost (il "CoC").

Tutti i termini qui utilizzati, e che sono definiti nel CoC, avranno il significato loro attribuito nel CoC.

Lo scopo di questa politica è di regolamentare i principi e le procedure applicate dal Gruppo InPost in materia di prevenzione delle molestie sessuali, discriminazioni e molestie sul posto di lavoro.

Il Gruppo InPost si impegna a creare e garantire un ambiente di lavoro sicuro, libero da pregiudizi, discriminazioni, molestie, comprese le molestie sessuali e le molestie sul posto di lavoro.

Il Gruppo InPost richiede a tutto il personale di tenere una condotta etica e di mostrare rispetto per i colleghi, i membri del team, i supervisor, i clienti, i fornitori e gli altri partner commerciali, nonché le autorità e qualsiasi altra terza parte.

Il Gruppo InPost crede che il benessere del personale sul posto di lavoro sia una priorità assoluta, pertanto tutti i membri dell'organizzazione sono tenuti a rispettare la presente Politica al fine di contribuire a creare un lavoro sicuro ambiente.

### 2. AMBITO E FONDAMENTI

Il Gruppo InPost non accetta discriminazioni, molestie sessuali, molestie sul posto di lavoro o altre forme di abuso psichico, mentale o emotivo, nonché previene e contrasta tali comportamenti.

Questa politica è vincolante per tutti i membri della nostra organizzazione.

Le forme di molestia includono, ma non sono limitate a:

- contatto fisico indesiderato (che varia dal tocco indesiderato a un grave attacco fisico);
- molestie verbali o scritte sotto forma di battute, linguaggio offensivo o dispregiativo, sguardi, gesti, dicerie e calunnie o ricatti;
- presentazioni visive (calendari con foto di nudo, offesa ai sentimenti religiosi);
- isolamento e mancanza di collaborazione sul posto di lavoro;
- esercitare pressioni per generare particolari comportamenti inaccettabili da parte di un individuo (es. sessuali);
- violazione della privacy imponendosi ad un altro individuo, spionaggio, stalking.

Se almeno uno dei comportamenti sopra elencati si verifica in modo persistente o a lungo termine, esso costituisce molestie sul posto di lavoro.

In ogni caso la molestia non deve includere la richiesta di rispettare i principi e le procedure di condotta in vigore nel Gruppo.

Il Gruppo previene la discriminazione, le molestie, le molestie sul posto di lavoro e altre forme di abuso mentale o emotivo, in particolare, ma non limitato a:

- obbligare il management delle società del Gruppo InPost a promuovere comportamenti coerenti con gli standard di condotta generalmente accettabili, nonché garantendo una comunicazione adeguata nei team che operano nell'ambito del Gruppo InPost;
- erogare formazione sulla prevenzione e la lotta contro la discriminazione, le molestie e le molestie sul posto di lavoro a tutti i membri dell'organizzazione a tutto il personale, compresa la formazione sulle conseguenze di tale comportamento;
- misure preventive nell'ambito della gestione continuativa del personale, connessa in particolare con l'applicazione di una comunicazione aperta con i membri dell'organizzazione;
- applicare il principio del rispetto reciproco;
- condannare i sintomi di qualsiasi forma di abuso o di comportamento che possa portare ad abuso;
- attività di integrazione del personale tra cui, ad es. incontri di integrazione.

### 3. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

Discriminazione significa privazione o restrizione illecita dei diritti derivanti dal lavoro rapporto o disparità di trattamento dei dipendenti, a causa del loro:

- sesso;
- identità di genere;
- orientamento sessuale;
- età;
- convinzioni religiose o mancanza di esse;
- visioni politiche;
- stato civile;
- razza;
- origine etnica;
- nazionalità;
- appartenenza sindacale;
- natura e durata del rapporto di lavoro (impiego per tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale);
- condizione di salute;
- disabilità

oltre ad attribuire ad alcuni membri dell'organizzazione, per tali motivi, minori diritti rispetto a quelli goduti da altri nella stessa situazione di fatto e di diritto.

**È strettamente vietata in tutto il gruppo InPost la discriminazione per qualsiasi motivo, incluso ma non limitato a quelli sopra elencati.**

I potenziali membri dell'organizzazione (candidati), nel processo di selezione, sono protetti dalla discriminazione dalle linee guida interne introdotte dagli Uffici delle risorse umane in linea con le regole previste dal sistema di conformità. In particolare, gli Uffici delle risorse umane sono tenuti ad adottare un approccio meritocratico e a prendere le decisioni di assunzioni rigorosamente sulla base dell'idoneità della persona candidata con la specifica posizione lavorativa, inclusi gli studi, le esperienze pregresse e le competenze richieste per il ruolo, comprese le capacità interpersonali.

Gli uffici delle risorse umane sono tenuti a trattare allo stesso modo i candidati con le stesse competenze, nonostante loro situazioni personali che potrebbero essere percepite come motivo di discriminazione.

Il personale è protetto dalla discriminazione dal CoC della presente politica, nonché dalle disposizioni di legge applicabili, che sono osservate da tutti i membri del Gruppo InPost.

Il Gruppo InPost riconosce che la mancanza di una inclusione accettabile possa essere percepita come discriminazione, ed è aperto a qualsiasi suggerimento su come fornire un ambiente più inclusivo per gli appartenenti a gruppi minoritari. InPost si impegna a fornire un ambiente ricettivo alle esigenze di tutto il personale ed è desiderosa di migliorare costantemente al fine di garantire che ogni membro dell'organizzazione si senta a proprio agio sul posto di lavoro nello stesso modo.

Ai membri dell'organizzazione sono garantiti opportunità e diritto di segnalare al Compliance Officer o all'Ufficio delle risorse umane locale tutti i casi di discriminazione. Il Compliance Officer e il relativo Ufficio delle risorse umane collaborano e indagano a fondo su tutte le segnalazioni e, se necessario, adottano gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti delle persone coinvolte in discriminazioni nei confronti del personale, di clienti, fornitori, autorità o altri terzi.

Il Compliance Officer controllerà strettamente tutti i casi di discriminazione e potrà decidere di introdurre una formazione obbligatoria sulla sensibilità per tutti o per membri selezionati dell'organizzazione. Il Compliance Officer può inoltre, a suo insindacabile giudizio, introdurre tutte le azioni che ritiene appropriate ed efficaci per prevenire la discriminazione.

#### **4. DIVIETO DI MOLESTIE SESSUALI**

Per **molestia** si intende un comportamento vessatorio, offensivo, che viola la dignità personale o l'immunità personale o è indesiderato agli occhi del suo destinatario, che può essere mirato a un singolo o un gruppo di persone.

Per **molestie sessuali** si intendono condotte caratterizzate da comportamenti sgraditi e inappropriate osservazioni sessuali o avance fisiche sul posto di lavoro o in altre situazioni professionali o sociali.

Se le molestie sessuali o le molestie sul posto di lavoro hanno una definizione legale diversa in un determinato paese nel caso in cui una delle società del Gruppo InPost vi abbia la propria sede, si applica al personale la definizione di legge di quel Paese.

Il Gruppo InPost riconosce che un ambiente di lavoro sicuro è un ambiente libero da qualsiasi forma di molestie, comprese in particolare le molestie sessuali.

Il Gruppo InPost riconosce che l'uso di un linguaggio dispregiativo costituisce una forma particolarmente dannosa di molestia e non tollera l'uso di alcun linguaggio dispregiativo nei confronti dei propri dipendenti o l'uso di un linguaggio dispregiativo da parte del suo personale nei confronti di terzi.

Al personale sono garantiti opportunità e diritto di segnalare tutti i casi di molestie al Compliance Officer o all'Ufficio delle risorse umane locale. Il Compliance Officer e gli Uffici delle risorse umane competenti collaborano e indagano a fondo su tutte le segnalazioni e, se necessario, adottano gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti di soggetti coinvolti in molestie nei confronti di Collaboratori, clienti, fornitori, autorità o altri terzi.

Il Gruppo InPost riconosce che le molestie possono portare a problemi di salute mentale come la riduzione dell'autostima o l'ansia. Pertanto, il Gruppo InPost garantisce che i membri dell'organizzazione colpiti da molestie siano trattati con cura ed empatia dai Responsabili delle risorse umane e dalla conformità che rispondono alle segnalazioni di molestie. Ove possibile, un Rappresentante delle risorse umane con un background in psicologia parteciperà a un'indagine e offrirà supporto ai membri del personale colpiti da molestie.

## 5. DIVIETO DI MOLESTIE SUL LAVORO

Le molestie sul posto di lavoro sono attività o comportamenti mirati verso una persona che consistono in una molestia o intimidazione continuativa e di lunga durata nei suoi confronti, che comportano, nella loro percezione, una diminuita idoneità professionale, che provoca, o tende a provocare, umiliazione, ridicolo o isolamento dell'individuo o nella sua esclusione dal proprio gruppo di lavoro.

Se le molestie sul posto di lavoro hanno una definizione legale diversa in un determinato Paese in cui una delle società del Gruppo InPost ha la propria sede legale, al personale si applicherà il quadro normativo di quel Paese.

Al personale sono garantiti opportunità e diritto di segnalare tutti i casi di molestie al Compliance Officer o all'Ufficio delle risorse umane locale. Il Compliance Officer e gli Uffici delle risorse umane competenti collaborano e indagano a fondo su tutte le segnalazioni e, se necessario, adottano gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti di soggetti coinvolti in molestie nei confronti dei membri dell'organizzazione.

Il Gruppo InPost riconosce che le molestie sul posto di lavoro possono portare a problemi di salute mentale come la diminuzione dell'autostima o l'ansia. Pertanto, il Gruppo InPost garantisce che i membri dell'organizzazione che sono colpiti da molestie sul posto di lavoro saranno trattati con cura ed empatia dai Responsabili delle risorse umane e dal Compliance Officer che rispondono alle segnalazioni di molestie. Ove possibile, un Responsabile delle risorse umane con esperienza in psicologia parteciperà a un'indagine e offrirà supporto ai membri dell'organizzazione colpiti da molestie sul posto di lavoro.

## 6. PROCEDURE IN CASO DI DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE O MOLESTIE SUL LAVORO

Il Gruppo InPost garantisce che tutte le segnalazioni di discriminazione, molestie o molestie sul posto di lavoro vengano esaminate in modo confidenziale, affidabile, accurato e obiettivo. Una persona che segnala al Compliance Officer o all'Ufficio delle risorse umane non deve essere minacciata con alcuna forma di ritorsione.

La discriminazione, le molestie o le molestie sul posto di lavoro in tutte le forme devono essere oggetto di adeguate conseguenze disciplinari – a partire dal richiamo, attraverso la multa fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Tutti i casi di discriminazione, molestie o molestie sul posto di lavoro devono essere segnalati a:

- Il Compliance Officer (via e-mail inviata a [compliance@inpost.eu](mailto:compliance@inpost.eu) o [complaince@inpost.pl](mailto:complaince@inpost.pl), o da posta tradizionale o di persona); o
- L'Ufficio risorse umane; o
- direttamente al Consiglio di amministrazione o all'Organo di governo di una data società del Gruppo InPost;
- direttamente al Supervisory Board (Consiglio di Sorveglianza) di InPost S.A. – solo nel caso in cui le contestazioni riguardino un membro del Consiglio di amministrazione o un membro dell'Organo di governo di una data società del gruppo InPost;

via e-mail, di persona o tramite posta tradizionale e saranno oggetto di un'indagine approfondita.

## **7. DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE E PREVENZIONE DELLE MOLESTIE SUL LAVORO**

Al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti che violino le regole qui esposte, Il Gruppo InPost si impegna a:

- fornire regolarmente formazione a tutto il personale del Gruppo InPost;
- assicurarsi che i membri della Direzione in tutto il Gruppo InPost diffondano i valori qui esposti;
- monitorare i rapporti tra i membri dell'organizzazione.

Tale monitoraggio può consistere, in particolare, in:

- un'analisi dei casi segnalati;
- la somministrazione di questionari anonimi;
- un'analisi della struttura del Gruppo InPost per eliminare gli incidenti indesiderati.

Il Direttore delle risorse umane sarà responsabile del monitoraggio continuo e segnalerà eventuali problemi al Compliance Officer.

Al fine di prevenire episodi di discriminazione, molestie e molestie sul posto di lavoro, il Compliance Officer può intraprendere tutte le azioni che ritenga necessarie ed efficaci, in particolare condurre formazione di sensibilizzazione per tutti o per limitati gruppi di membri dell'organizzazione.

## **8. DISPOSIZIONI FINALI**

Questa politica fa parte del Sistema di Conformità del Gruppo InPost e costituisce un'appendice al Codice di condotta del Gruppo InPost.

Tutte le domande relative a questa politica devono essere poste all'Ufficio locale delle risorse umane o al Compliance Officer.

In qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, il Gruppo InPost può apportare modifiche al presente documento, con la riserva che tale modifica venga comunicata di volta in volta al personale.

La presente Politica sostituisce ogni e qualsiasi normativa interna vigente nelle Società del Gruppo InPost che copre l'ambito di applicazione della presente, a meno che tali regolamentazioni interne siano richieste essere rigorosamente disciplinate dalla legge locale, nel qual caso tali politiche costituiranno Appendici, e avranno la precedenza fino a dove le disposizioni del presente documento non siano in linea con le disposizioni di legge in materia.

Se, nei Paesi in cui le singole società del Gruppo InPost hanno la sede delle loro attività, le normative locali richiedono politiche antidiscriminazione o antimolestie più rigorose o più complete, le singole politiche in linea con le normative legali locali costituiscono Appendici al presente documento.