

	<i>Group Plan</i>	
	<i>Edition</i> 00	<i>Publishing date</i> 31/10/2023

Anti-Harassment Remediation Plan - FOMAS Group

FOMAS Group supports and promotes a zero tolerance culture for harassment and discrimination. The Group 'Addressing and Responding to Incidents of Violence and Harassment Policy' stands as a common guide for the overall Group, supported by the Group Remediation Plan. Creating a workplace harassment prevention and management plan, known as a "Remediation Plan", is a crucial process to ensure a safe and respectful work environment for all employees. The Anti-harassment Policy and the Remediation plan are aligned with Group Whistleblowing Policy.

1. Assessment and Identification of Harassment:

- Recurring assessment of the situation:
 - Conduct an investigation to understand the extent and nature of workplace harassment in the organization.
 - Collect anonymous and confidential feedback from employees through surveys, interviews or other appropriate methods.
- Identification of harassment:
 - Clearly define what constitutes workplace harassment, including inappropriate and offensive behavior, actions, or language.

2. Policies and Procedures:

- Update of Existing Policies:
 - Review and update existing company policies related to workplace harassment to make them clear, complete and aligned with current regulations.
- Policy Communication:
 - Clearly communicate and disseminate anti-harassment policies to all employees, ensuring they understand the policies, reporting mechanisms and consequences.

3. Training and Awareness:

- **Mandatory Training:**
 - Provide periodic training on prevention and management of harassment to all employees, including managers and executives.
- **Raising awareness:**
 - Organize awareness campaigns to promote a culture of respect and awareness towards harassment at work.

4. Reporting Procedure:

- **Reporting Channels:**
 - Establish safe and confidential reporting channels that allow employees to report harassment anonymously if necessary.
- **Ensure Protection:**
 - Ensure that reporters do not suffer retaliation or negative consequences for reporting harassment.

5. Investigation and Response:

- **Investigation Procedures:**

<i>Anti-Harassment Remediation Plan</i>	This document is property of FOMAS Group - All rights reserved	Page 1 of 3
---	--	-------------

	<i>Group Plan</i>	
	<i>Edition</i> 00	<i>Publishing date</i> 31/10/2023

- Establish clear and rapid procedures for investigating reports of harassment, involving qualified and impartial personnel.

- **Appropriate Interventions:**

- Take appropriate action in response to investigations, which may include disciplinary sanctions, additional training or other corrective actions.

6. Monitoring and Evaluation:

- **Periodic Evaluation:**

- Periodically (every year) evaluate the effectiveness of the harassment prevention and management plan and make any improvements.

- **Employee Feedback:**

- Gather feedback from employees to gauge their perception of the plan's effectiveness and make adjustments based on their suggestions.

This workplace harassment prevention and management plan must be integrated into the company culture, supported by managers and made known to all members of the organization.

Piano prevenzione e gestione delle molestie - Gruppo FOMAS

Il Gruppo FOMAS sostiene e promuove una cultura di tolleranza zero nei confronti delle molestie e delle discriminazioni. La politica di Gruppo 'Gestire e rispondere agli episodi di violenza e molestie' costituisce una guida comune per l'intero Gruppo, supportata dal Piano di rimedio del Gruppo. La creazione di un piano di prevenzione e gestione delle molestie sul posto di lavoro, noto come "Piano di rimedio", è un processo cruciale per garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso per tutti i dipendenti. La Policy Antimolestie e il 'Remediation Plan' sono allineati alla Politica Whistleblowing di Gruppo.

1. Valutazione e Identificazione delle Molestie:

- **Valutazione della situazione attuale:**

- Condurre un'indagine per comprendere la portata e la natura delle molestie sul lavoro nell'organizzazione.
- Raccogliere feedback anonimi e riservati dai dipendenti attraverso sondaggi, interviste o altre modalità appropriate.

- **Identificazione delle molestie:**

- Definire chiaramente cosa costituisce molestie sul lavoro, includendo comportamenti, azioni, o linguaggio inappropriato e offensivo.

2. Politiche e Procedure:

- **Aggiornamento delle Politiche Esistenti:**

- Rivedere e aggiornare le politiche aziendali esistenti relative alle molestie sul lavoro per renderle chiare, complete e allineate alle normative vigenti.

- **Comunicazione delle Politiche:**

- Comunicare in modo chiaro e diffondere le politiche contro le molestie a tutti i dipendenti, assicurandosi che comprendano le norme, i meccanismi di segnalazione e le conseguenze.

<i>Anti-Harassment Remediation Plan</i>	This document is property of FOMAS Group - All rights reserved	Page 2 of 3
---	--	-------------

	<i>Group Plan</i>	
	<i>Edition</i> 00	<i>Publishing date</i> 31/10/2023

3. Formazione e Consapevolezza:

- **Formazione Obbligatoria:**
 - Fornire formazione periodica su prevenzione e gestione delle molestie a tutti i dipendenti, inclusi manager e dirigenti.
- **Sensibilizzazione:**
 - Organizzare campagne di sensibilizzazione per promuovere una cultura di rispetto e consapevolezza nei confronti delle molestie sul lavoro.

4. Procedura di Segnalazione:

- **Canali di Segnalazione:**
 - Stabilire canali di segnalazione sicuri e confidenziali che consentano ai dipendenti di segnalare le molestie in modo anonimo, se necessario.
- **Assicurare Protezione:**
 - Garantire che i segnalanti non subiscano ritorsioni o conseguenze negative per aver riportato le molestie.

5. Indagine e Risposta:

- **Procedure di Indagine:**
 - Definire procedure chiare e rapide per indagare sulle segnalazioni di molestie, coinvolgendo personale qualificato e imparziale.
- **Interventi Adeguati:**
 - Prendere misure appropriate in risposta alle indagini, che possono includere sanzioni disciplinari, formazione supplementare o altre azioni correttive.

6. Monitoraggio e Valutazione:

- **Valutazione Periodica:**
 - Valutare periodicamente (ogni anno) l'efficacia del piano di prevenzione e gestione delle molestie e apportare eventuali miglioramenti.
- **Feedback dei Dipendenti:**
 - Raccogliere feedback dai dipendenti per valutare la loro percezione dell'efficacia del piano e apportare adeguamenti in base ai loro suggerimenti.

Questo piano di prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro deve essere integrato nella cultura aziendale, sostenuto dai dirigenti e reso noto a tutti i membri dell'organizzazione.