



# Direttiva di Gruppo su comportamenti vessatori, bullismo e molestie

Versione marzo 2022



MEDIOBANCA



# Indice

<b>1.</b>	<b>Introduzione</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Direttiva su comportamenti vessatori, bullismo e molestie</b>	<b>5</b>
2.1	Principi generali	6
2.2	Selezione e progressione di carriera	6
2.3	Ambito di applicazione	7
2.4	Procedura di denuncia interna	7

# 1. Introduzione

Questa Direttiva è collegata a:

- Codice Etico;
- Codice di Condotta;
- Codice disciplinare;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi del D.lgs n. 231/01);
- Politica di Gruppo sul Whistleblowing;
- Politica di Gruppo sulla Sostenibilità;
- Direttiva di Gruppo sui Compliance Breach;
- Politica di Gestione delle Risorse Umane.

## 2. Direttiva su comportamenti vessatori, bullismo e molestie

Il Gruppo Mediobanca (il “Gruppo”), come esplicitato nelle vigenti Politiche sulla Gestione delle Risorse Umane e Politica sulla Sostenibilità, garantisce parità di trattamento per i suoi dipendenti e per tutte le risorse comunque legate da rapporto professionale con l’Istituto (stagisti, collaboratori, somministrati, ecc.), nonché per i candidati a posizioni professionali.

Le persone infatti sono il **patrimonio fondamentale**, nonché il presupposto indispensabile, per la **competitività** del Gruppo Mediobanca e per questo motivo la Politica di Gestione delle risorse umane del Gruppo Mediobanca si fonda su una serie di **principi generali** imprescindibili in essa riportati.

In particolare, il Gruppo garantisce che tutti i soggetti di cui sopra siano trattati senza distinzione, esclusione, restrizione o preferenza, dirette o indirette, basate su:

- età, genere, orientamento sessuale, stato civile, religione, lingua, origini etniche o nazionali, disabilità fisiche o mentali, stato di gravidanza, di maternità o paternità anche adottive, convinzioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale;

con riguardo a:

- accesso al lavoro, assegnazione di mansioni e qualifiche, trasferimenti, provvedimenti disciplinari, promozione e formazione professionale ivi compresa la progressione professionale e di carriera, condizioni di lavoro ivi compresa la retribuzione, forme pensionistiche complementari, benefit.

Inoltre la **tutela della salute e il benessere psico-fisico** ad ogni livello sono riconosciuti adottando **specifici programmi di prevenzione e protezione**, responsabilizzando tutti i livelli aziendali.

## 2.1 Principi generali

### COMPORAMENTI VESSATORI, BULLISMO E MOBBING

Il Gruppo ritiene gravemente censurabile una condotta del superiore gerarchico o del collega, tenuta nei confronti di altro soggetto operante nell'ambiente di lavoro, caratterizzata da comportamenti ostili, in forme di prevaricazione o persecuzione psicologica da cui può conseguire mortificazione morale e/o emarginazione del dipendente, con effetto lesivo del suo equilibrio fisiopsichico e del complesso della sua personalità.

La censura pone particolare riguardo ai comportamenti che vengono posti in essere in modo continuato con intento vessatorio.

### VIOLENZE, MOLESTIE E STALKING

Il Gruppo ritiene gravemente censurabile l'esercizio, nel contesto lavorativo, di qualunque forma di molestia, intendendo con essa qualsiasi comportamento indesiderato, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto, di per sé o per la sua insistenza, di violare la dignità e la libertà di un lavoratore o di una lavoratrice e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

## 2.2 Selezione e progressione di carriera

Come esplicitato nella vigente Politica sulla Gestione delle Risorse Umane alla quale si rimanda, ogni annuncio relativo a processi di selezione incoraggia la candidatura di tutti gli individui in possesso delle qualifiche e/o esperienze professionali richieste. Lo stesso principio è alla base della valutazione delle opportunità che dovessero aprirsi all'interno di ogni singola Società (passaggio fra unità organizzative) o nel Gruppo (passaggi infragruppo).

- I criteri e le procedure di selezione sono impostate al fine di assicurare che i candidati siano valutati oggettivamente in base ai loro meriti, esperienza e capacità.
- Il Gruppo non può offrire termini e condizioni di impiego discriminatori o contro le norme di legge al riguardo.
- Tutte le promozioni, gli adeguamenti retributivi, l'eventuale assegnazione di una componente variabile o altri interventi di tipo organizzativo, formativo e gestionale con impatto sui singoli individui sono unicamente collegati alla mansione, al ruolo ricoperto e agli obiettivi assegnati e realizzati.
- Ove possibile e appropriato, saranno forniti specifica formazione e supporto per assicurare pari opportunità nel Gruppo, nonché per evitare il manifestarsi di comportamenti caratterizzati da forme o atti di bullismo o molestie.
- Richieste particolari relative ad obblighi religiosi (es. feste religiose) o alla cultura (es. abiti tradizionali) saranno considerate e trattate in base alle normative di legge vigenti.
- Il Gruppo dedica particolare attenzione al sostegno e al supporto dei lavoratori con specifiche esigenze familiari.

## 2.3 Ambito di applicazione

- La presente direttiva si applica ai dipendenti del Gruppo<sup>1</sup> assunti con un contratto a tempo indeterminato o determinato, full time o part time, al personale in somministrazione lavoro o staff leasing, agli stagisti e ai consulenti che lavorano negli uffici delle Società (collettivamente i lavoratori).
- Tutti i lavoratori hanno il dovere di agire nel rispetto della direttiva e, pertanto, di astenersi da comportamenti discriminatori od offensivi.
- Quanto stabilito nel punto precedente si applica, allo stesso modo, oltre che ai comportamenti adottati fra i lavoratori, anche nei confronti dei candidati a posizioni nel Gruppo, visitatori, clienti e fornitori.

## 2.4 Procedura di denuncia interna

- Qualsiasi lavoratore che ritenesse di essere oggetto di discriminazione, in qualsiasi forma, o atto di bullismo o molestia è esplicitamente incoraggiato a rivolgersi alla Direzione Risorse Umane di riferimento in via riservata possibilmente in forma scritta per assicurare la tracciabilità, e/o nell'ambito di un incontro, indicando i dettagli dell'evento, l'eventuale materiale comprovante i fatti dichiarati, le possibili testimonianze. La Direzione Risorse Umane formalizzerà l'esito dell'incontro in un verbale da condividere con il segnalante per la sua sottoscrizione che sarà conservato agli atti.
- Qualora l'evento riguardasse la Direzione Risorse Umane, la segnalazione nei termini sopra descritti sarà effettuata al Direttore Generale.
- La segnalazione potrà essere anche in forma anonima, con i limiti però collegati alla possibilità di svolgere un approfondito lavoro di verifica.
- Ogni singolo caso verrà trattato nella massima riservatezza e ogni segnalazione presentata in buona fede non potrà condizionare, in alcun modo, gli sviluppi di carriera.
- Effettuati tutti gli approfondimenti necessari, la Direzione Risorse Umane, eventualmente sentite le Funzioni Audit di Gruppo e/o Compliance, potrà intraprendere le azioni gestionali e organizzative ritenute necessarie, tra cui quelle previste dal Codice disciplinare interno (che opportunamente graduate possono arrivare al licenziamento e, laddove il caso, alla denuncia penale) in caso di situazione ritenuta effettivamente discriminatoria, secondo le relative procedure, e farsi parte attiva, ove previsto dall'ordinamento giuridico nazionale, nel rendere informativa alle competenti Autorità.
- Tutte le segnalazioni accertate dovranno essere rendicontate alla propria Direzione Generale e i casi più gravi anche alla funzione Group HR e alla Direzione Generale della Capogruppo. E' necessaria un'informativa al Collegio Sindacale per le segnalazioni con rilevanza penale.
- I responsabili delle strutture e degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione di qualunque comportamento di discriminazione, bullismo e molestia negli ambiti di lavoro. Chi assiste ad atti di discriminazione, bullismo o molestia deve assumere un atteggiamento solidale con la persona che ne è vittima e rendere testimonianza ove opportuno. Al riguardo, la collaborazione delle strutture sarà oggetto di valutazione nell'ambito degli assessment aziendali.

1. Alle Controllate italiane è richiesto il recepimento puntuale della presente Direttiva. Le Controllate estere dovranno almeno assicurare che i principi qui descritti siano contenuti nelle rispettive normative interne.



MEDIOBANCA

Tutte le foto e le immagini provengono dagli edifici e dalle sedi di Mediobanca