



Direttiva di Gruppo su comportamenti discriminatori e vessatori, bullismo e molestie

Versione aggiornata a febbraio 2025

Indice

1. Premessa	6
1.1 Scopo del documento	6
1.2 Contesto normativo di riferimento	6
1.2.1 Normativa interna	7
1.3 Ambito di applicazione e destinatari	7
2. Principi generali	12
2.1 Comportamenti discriminatori	12
2.2 Comportamenti vessatori, bullismo e mobbing	12
2.3 Violenze, molestie e stalking	13
2.4 Selezione e progressione di carriera	13
2.5 Procedura di denuncia interna	13
3. Servizio di assistenza psicologica	18
4. Riservatezza e protezione dei dati personali	22

150

PIAZZETTA

ENRICO CUCCIA

BANCHIERE

1907 - 2000

Premessa

1. Premessa

1.1 Scopo del documento

Il Gruppo Mediobanca (il “Gruppo”), come esplicitato nelle vigenti Politica 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 (apprendisti, 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**.

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

La presente Direttiva è comunicata, resa disponibile e accessibile a tutto il personale nella intranet aziendale in italiano e inglese. È inoltre resa pubblica nel sito Internet del Gruppo Mediobanca.

Il personale è destinatario di formazione specifica in materia.

1.2 Contesto normativo di riferimento

Di seguito è riportata la principale normativa di riferimento. Si precisa che in caso di successivi aggiornamenti o di nuove regolamentazioni in materia, in attesa del recepimento nella normativa interna, si dovrà far riferimento alla Normativa di più recente emanazione rispetto a quella riportata nel presente paragrafo.

1.2.1 Normativa interna

- ◇ Codice Etico;
- ◇ Codice di Condotta;
- ◇ Codice disciplinare aziendale;
- ◇ Codice sui Principi di diversità, equità e inclusione del Gruppo Mediobanca;
- ◇ Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi del D.lgs n. 231/01), con riferimento alle Società del Gruppo italiane;
- ◇ Politica di Gruppo sul Whistleblowing;
- ◇ Politica di Gruppo sulla Sostenibilità;
- ◇ Politica di gestione delle risorse umane del Gruppo Mediobanca;
- ◇ Direttiva di Gruppo sui Compliance Breach.

1.3 Ambito di applicazione e destinatari

- I.** La presente direttiva si applica ai dipendenti del Gruppo⁰¹ assunti con un contratto a tempo indeterminato o determinato, full time o part time, in apprendistato, al personale in somministrazione lavoro o staff leasing, agli stagisti (collettivamente i lavoratori).
- II.** Tutti i lavoratori hanno il dovere di agire nel rispetto della direttiva e, pertanto, di astenersi da comportamenti discriminatori, vessatori, atti di bullismo, mobbing, violenze, molestie o stalking.
- III.** Gli obblighi di cui alla presente direttiva si applicano a tutti i comportamenti commessi e subiti all'interno e all'esterno del Gruppo da parte dei lavoratori, sia durante lo svolgimento dell'attività lavorativa sia nei momenti di convivialità. Pertanto, a livello esemplificativo e non esaustivo, la presente direttiva si applica:
 - a.** sia negli uffici del Gruppo, sia fuori sede (es. negli uffici dei clienti, durante gli eventi e nei luoghi di trasferta);
 - b.** in tutti i contesti lavorativi, inclusi i viaggi di lavoro, le riunioni, gli eventi e tutte le situazioni sociali legate al Gruppo e al suo business, tenute in presenza o tramite forme a distanza/online;
 - c.** durante gli eventi di convivialità organizzati dal Gruppo per i lavoratori e i loro familiari (es. feste di Natale, cene aziendali, eventi sportivi);

⁰¹ Sono considerate equivalenti anche altre forme contrattuali previste dalla normativa diverse dal contratto di lavoro dipendente (es.: contratti di collaborazione, contratto di Agenzia). 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.

d. in tutti i contesti al di fuori dell'ambito lavorativo;

IV. Ai fini di quanto previsto ai punti ii) e iii) si precisa che per lavoratori si intendono sia i lavoratori delle società del Gruppo, come definito nel punto i), sia i lavoratori di società terze operative all'interno delle sedi del Gruppo aventi funzioni stabili nel contesto dei luoghi di lavoro.⁰²

V. Quanto stabilito nei punti precedenti si applica, allo stesso modo, oltre che ai comportamenti adottati fra i lavoratori identificati al punto i) e iv), anche nei confronti di tutti gli altri soggetti con cui un lavoratore entra in contatto nell'ambito della sua attività lavorativa o nei momenti di convivialità organizzati dal Gruppo (es. candidati, visitatori, clienti, fornitori, Autorità).

Sono destinatari della presente Direttiva la Capogruppo Mediobanca e le Società Controllate.

⁰².Per esempio: addetti portineria e controllo accessi, presidio di manutenzione, di pulizie, ufficio posta, IT support, consulenti esterni operativi a vario titolo all'interno dell'azienda per periodi più o meno lunghi.



Principi generali

2. Principi generali

2.1 Comportamenti discriminatori

Il Gruppo garantisce che tutti i soggetti rientranti nell'ambito di applicazione della presente direttiva siano trattati senza distinzione, esclusione, restrizione o preferenza, dirette o indirette, basate su:

- ◇ età, genere, orientamento sessuale, stato civile, religione, lingua, origini etniche, geografiche o nazionali, disabilità fisiche o mentali, stato di gravidanza, di maternità o paternità anche adottive, convinzioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale e, in ogni caso, su qualsiasi altra categoria protetta dalla legge nella giurisdizione locale,

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.

2.2 Comportamenti 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.

2.3 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 chi la subisce e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

In ogni caso, l'eventuale sussistenza di un rapporto di amicalità o di natura personale non giustifica atti di bullismo, mobbing, violenze, molestie o stalking.

2.4 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.** I criteri e le procedure di selezione sono impostati al fine di assicurare che i candidati siano valutati oggettivamente in base ai loro meriti, esperienza e capacità.
- II.** 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.
- III.** Ove possibile e appropriato, saranno fornita 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.
- IV.** 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.
- V.** Il Gruppo dedica particolare attenzione al sostegno e al supporto dei lavoratori con specifiche esigenze familiari.

2.5 Procedura di denuncia interna

- I.** Qualsiasi lavoratore che ritenesse di essere oggetto o testimone di comportamenti discriminatori, vessatori, atti di bullismo, mobbing, violenze, molestie o stalking è esplicitamente incoraggiato a rivolgersi alla Direzione Risorse Umane di riferimento

(Direttore/Responsabile Risorse Umane – HR Business Partner) 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.

- II.** Qualora l'evento riguardasse la Direzione Risorse Umane, la segnalazione nei termini sopra descritti sarà effettuata al Direttore Generale.
- III.** Resta salva la possibilità di effettuare tali segnalazioni, anche in forma anonima, attraverso il canale di whistleblowing. In tal caso, le segnalazioni saranno gestite conformemente a quanto stabilito dalla presente Direttiva. Nello specifico, la Funzione locale di Compliance ricevuta - tramite il canale di whistleblowing - una segnalazione inerente comportamenti discriminatori o vessatori, molestie o atti di bullismo, la condivide con la Direzione Risorse Umane di riferimento.⁰³
- IV.** Le singole segnalazioni ricevute (pervenute direttamente o tramite canale di whistleblowing) dalla Direzione Risorse Umane sono raccolte in tabelle dedicate (rappresentate nell'Allegato della Direttiva) in cui sono riportate una serie di informazioni che seppur anonimizzate, hanno come finalità una analisi più approfondita dell'evento segnalato a maggior tutela di chi ha subito il comportamento discriminatorio o vessatorio, molestie o atti bullismo. 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.
- V.** 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 aziendale (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.
- VI.** Tutte le segnalazioni accertate dovranno essere rendicontate alla 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.
- VII.** Tutte le segnalazioni accertate dovranno, inoltre, essere rendicontate al Datore di Lavoro/Delegato del Datore di lavoro per il tramite dell'unità Group Safety, Physical

⁰³. Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile della Funzione Compliance & Group AML o uno dei membri del Consiglio di Amministrazione della Banca, la comunicazione potrebbe pervenire dal Responsabile della Funzione Group Audit.

Security & Facility Mgmt e del Servizio di Prevenzione e Protezione ex D. Lgs. 81/08 al fine di poter provvedere ad un monitoraggio costante della valutazione sul rischio di abuso fisico verbale e digitale e al Referente D&I con la seguente periodicità:

- ◇ ad evento: tempestivamente a seguito della verifica circa l'attendibilità della segnalazione ricevuta;
- ◇ trimestralmente: segnalazioni cumulate nel trimestre;
- ◇ annualmente: segnalazioni cumulate nell'anno solare.

VIII. I responsabili delle strutture e degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione di qualunque comportamento discriminatorio, vessatorio, atto di bullismo, mobbing violenza, molestia o stalking negli ambiti di lavoro. Chi assiste ad atti di discriminazione, vessazione, bullismo, mobbing, violenza, molestia o stalking 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.



Servizio di assistenza psicologica

3. Servizio di assistenza psicologica

Il Gruppo mette a disposizione, tramite le società di appartenenza dei soggetti coinvolti, un servizio di assistenza psicologica, che ha lo scopo di fornire alle persone coinvolte da un evento di molestia un supporto psicologico che garantisce l'anonimato e la totale imparzialità.

Nell'ambito della segnalazione alla Direzione Risorse Umane di riferimento è possibile richiedere di accedere al servizio prestato da un team professionale specializzato nel supporto psicologico.



**Riservatezza e
protezione dei dati
personali**

4. Riservatezza e protezione dei dati personali

Il Gruppo garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte o menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e dei relativi documenti. Tuttavia, nel caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle autorità, l'obbligo di riservatezza dell'identità delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione potrebbe venire meno nei modi e alle condizioni previste dalla normativa applicabile. L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui si può evincere possono essere rivelate a persone diverse da quelle competenti a gestire la segnalazione quando obbligatorio o legittimo ai sensi della normativa applicabile o la rivelazione dell'identità è indispensabile (ad esempio nell'ambito di indagini avviate all'autorità giudiziaria).

Il trattamento dei dati personali effettuato dalla Banca nell'ambito della ricezione e della gestione delle segnalazioni è svolto in conformità con le disposizioni del GDPR e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali. Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato dalla Banca nell'ambito della ricezione e della gestione delle segnalazioni, si prega di prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali di seguito riportata. Tale informativa si applica al trattamento dei dati personali di tutti i soggetti che possono a vario titolo essere acquisiti dalla Banca per via di una segnalazione. In ogni caso, il trattamento dei dati personali effettuato dalla Banca nell'ambito della ricezione e della gestione delle segnalazioni è svolto in conformità con le disposizioni del GDPR e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.



MEDIOBANCA

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