



Politica di Gestione delle Risorse Umane del Gruppo Mediobanca

27 Giugno 2024

Indice

1. Introduzione	6
2. Principi generali	10
3. Ruoli e responsabilità in Mediobanca	18
3.1 Consiglio di Amministrazione	18
3.2 Amministratore Delegato	18
3.3 Direttore Generale	18
3.4 Group HR	19
4. Procedure interne di gestione delle risorse umane	22
5. Selezione del personale	26
6. Gestione e inclusione delle risorse	30
7. Valutazione delle risorse	36
8. Processo di avanzamento di carriera	42
9. Piani di successione	46
10. Politica di remunerazione e incentivazione del personale	52
11. Interventi formativi	56
12. Comunicazione interna, esterna ed engagement	60
13. Salute, sicurezza e benessere del personale	64



Introduzione

1. Introduzione

Banca d'Italia prevede che i Consigli di Amministrazione delle Banche approvino, fra i loro principi generali di organizzazione, **politiche di gestione delle risorse umane** in modo da assicurare “che il personale sia provvisto delle **competenze e delle professionalità necessarie** per l'esercizio delle responsabilità a esso attribuite (Disposizioni di Vigilanza per le Banche - Circolare Banca d'Italia n° 285/2013 e successivi aggiornamenti, in particolare Parte I, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione I, Paragrafo 6).

La Politica di Gestione delle risorse umane del Gruppo Mediobanca ne delinea i **principi fondamentali** ed è strettamente **coordinata con le altre politiche e codici** che hanno impatto sulla gestione del personale, fra le quali rilevano soprattutto:

- ◆ Codice etico;
- ◆ Codice di condotta;
- ◆ Codice disciplinare;
- ◆ Codice sui Principi di diversità, equità e inclusione del Gruppo Mediobanca;
- ◆ Politica di remunerazione e incentivazione del personale del Gruppo Mediobanca;
- ◆ Politiche per la selezione, nomina, successione e valutazione dell'adeguatezza degli esponenti aziendali e dei key function holders;
- ◆ Politica di Gruppo sulla sostenibilità.

Eventuali modifiche derivanti da cambiamenti organizzativi, aggiornamenti della normativa di riferimento e/o della normativa interna sono apportate, su proposta di Group HR⁰¹, dall'Amministratore Delegato, con informativa ex post al comitato endoconsiliare competente e al Consiglio di Amministrazione. Le società del Gruppo adottano la presente Politica all'interno della propria normativa.

La presente Politica 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.

⁰¹. Eventualmente anche su input della Funzione Compliance in caso di modifiche regolamentari.



Principi generali

2. Principi generali

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

SOSTENIBILITÀ

- ◇ Crescita e sostenibilità sono tratti distintivi del Gruppo Mediobanca e sono parte integrante e fondamentale nella definizione delle sue strategie. Anche le Politiche di gestione delle Risorse Umane del Gruppo incrementano e proteggono nel tempo reputazione, credibilità e consenso, presupposti per uno sviluppo del business teso alla creazione e alla tutela di valore per tutti gli stakeholder. Esse sono volte a ricercare la generazione di valore sostenibile nel lungo periodo attraverso:
 - ◇ meccanismi di governance predeterminati che prevedono il coinvolgimento di una pluralità di organi, unità organizzative e soggetti a garanzia di processi strutturati, controllati e verificabili ex post;
 - ◇ processi di selezione, gestione, valutazione e formazione che pongono al centro la persona, vero patrimonio del Gruppo;
 - ◇ meccanismi retributivi responsabili, corretti e trasparenti;
 - ◇ piani di successione predeterminati per le risorse apicali a garanzia della sostenibilità di lungo periodo.

DIRITTI UMANI

- ◇ Il Gruppo Mediobanca ritiene che il **rispetto dei diritti umani** sia un requisito imprescindibile per la propria sostenibilità. Per tale motivo tutela e promuove tali diritti nella conduzione delle proprie attività anche nell'ambito delle relazioni con le proprie risorse, secondo i principi stabiliti negli "UN Guiding Principles on Business and Human Rights", "The OECD Guidelines for Multinational Enterprises", la "Dichiarazione dell'organizzazione internazionale del lavoro (ILO) sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro".
- ◇ Il **rispetto della personalità e della dignità** di ciascun collaboratore è fondamentale per lo sviluppo di un ambiente di lavoro ispirato alla **reciproca fiducia e alla lealtà**, nel rispetto degli obblighi di legge vigenti in ogni contesto geografico e ambito d'attività in cui opera.

ETICA E INTEGRITÀ

- ◇ Il Gruppo Mediobanca promuove una **cultura etica** basata sui valori di **correttezza**, professionalità, **tutela del cliente** e **responsabilità**. Aderire a questi valori significa onorare la fiducia riposta nel Gruppo e preservarne l'eccellenza.
- ◇ Nello specifico, il personale, nello svolgimento del proprio lavoro, deve tenere una **condotta rispondente ai doveri** collegati alle mansioni e attività affidate e fortemente **orientata all'etica e all'integrità**. Ciascun dipendente è tenuto a mantenere una condotta che non risulti in contrasto con i doveri connessi al suo inserimento nell'organizzazione aziendale.
- ◇ Ogni comportamento, ancorché non espressamente considerato dal Codice etico o dal Codice di condotta, deve essere ispirato a criteri di **legalità, trasparenza, buon senso ed etica personale**, in coerenza con i valori, i principi guida e le procedure aziendali e con la consapevolezza di non esporre il Gruppo Mediobanca a **rischi normativi e reputazionali**.

DIGNITÀ E LIBERTÀ

- ◇ Il Gruppo Mediobanca si impegna a prevenire qualsiasi comportamento indesiderato, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare **la dignità e la libertà** di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. Per evitare, segnalare e censurare comportamenti inappropriati è stata definita e pubblicata un'apposita normativa interna in materia di comportamenti discriminatori e vessatori, bullismo e molestie che disciplina le procedure interne da adottare in questi casi. Il personale è destinatario di formazione specifica in materia.
- ◇ Il Gruppo Mediobanca **rifiuta qualsiasi tipo di molestia fisica, verbale, sessuale o psicologica, abuso, minacce o intimidazioni** sul luogo di lavoro garantendo in questo modo **condizioni di lavoro rispettose e favorevoli** nei Paesi in cui opera.

MERITOCRAZIA

- ◇ Il Gruppo Mediobanca **valorizza il proprio personale su base meritocratica**, ne sviluppa le capacità professionali secondo il principio delle pari opportunità ed in coerenza con le proprie scelte strategiche, esigenze organizzative e produttive, tenendo conto dei bisogni formativi dei dipendenti.
- ◇ Lo sviluppo professionale si realizza anche tramite una formazione adeguata, l'esperienza pratica di lavoro guidata dai responsabili, l'eventuale mobilità su diverse posizioni, la valutazione delle prestazioni, il processo di avanzamento di carriera e promozione.

DILIGENZA

- ◇ Il **Codice di condotta** definisce, insieme al **Codice etico**, i principi fondamentali alla base della **reputazione** del Gruppo Mediobanca e i valori che ne ispirano la quotidiana operatività, descrivendo inoltre lo **standard di comportamento** richiesto a tutti i dipendenti e collaboratori.
- ◇ Il **rapporto di fiducia**, fondamento del rapporto di lavoro, è legato al dovere di **diligenza** e al

rispetto, nella forma e nella sostanza, di tutta la **regolamentazione interna** così come formalizzate e approvate dagli organi sociali o uffici interni competenti.

- ◇ Il mancato rispetto della regolamentazione può condurre alle **sanzioni previste dal codice disciplinare interno**: esse sono applicate sulla base dei principi di **rilevanza e proporzionalità**.
- ◇ Il Gruppo Mediobanca considera la **diversità di genere e di pensiero** un elemento da valorizzare in quanto fonte di arricchimento culturale e professionale. Il Gruppo crede nell'importanza di valorizzare le diverse prospettive ed esperienze attraverso una **cultura inclusiva**, nella quale la diversità e le prospettive personali e culturali siano rispettate e considerate fattore chiave di successo. Il personale è destinatario di formazione specifica in materia.
- ◇ **Nessuna distinzione** può essere adottata con specifico riferimento ai seguenti ambiti: 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.
- ◇ Il Gruppo Mediobanca garantisce che **tutti i propri collaboratori vengano 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 adottivi, convinzioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale.
- ◇ Il Gruppo Mediobanca si impegna a lavorare garantendo l'**equilibrio tra i generi a tutti i livelli aziendali**, focalizzandosi in particolare sulle

PARITÀ E INCLUSIONE

posizioni dirigenziali e apicali che più risentono del gender gap.

- ◇ Il Gruppo Mediobanca salvaguarda inoltre **il diritto e la libertà di associazione e contrattazione collettiva**. Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore copre la totalità dei dipendenti in Italia e definisce il periodo minimo di confronto con le Organizzazioni Sindacali per la realizzazione di cambiamenti organizzativi rilevanti.

SALUTE E SICUREZZA

- ◇ Il Gruppo Mediobanca garantisce elevati standard di **tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, accrescendo la consapevolezza dei rischi e promuovendo **comportamenti responsabili**, anche mediante attività **informative e formative**.
- ◇ La **tutela della salute e il benessere psico-fisico** sono riconosciuti adottando **specifici programmi di prevenzione e protezione**, responsabilizzando tutti i livelli aziendali.

RISERVATEZZA

- ◇ Ogni risorsa deve mantenere la più **ampia riservatezza** su quanto concerne l'attività del Gruppo Mediobanca e le informazioni relative alla clientela.

PRIVACY

- ◇ **Tutte le informazioni** che riguardano i collaboratori sono **trattate**, nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza, **con modalità idonee** ad assicurarne l'accesso ai soli diretti interessati e ai soggetti autorizzati.



Ruoli e responsabilità in Mediobanca

3. Ruoli e responsabilità in Mediobanca

3.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato, **conferisce la firma sociale** ossia la procura che attribuisce la facoltà di rappresentare Mediobanca secondo le modalità previste dall'articolo 27 dello Statuto.

Le firme sociali sono assegnate al solo personale che, per lo specifico ruolo organizzativo ricoperto ne necessita in via continuativa per lo svolgimento delle proprie mansioni o sia inserito in uffici ove il conferimento della firma sociale sia di supporto/completamento all'operatività esercitata.

3.2 Amministratore Delegato

Ai sensi della delibera consiliare in materia di deleghe operative, è **preposto alla gestione del personale** e, sentito il Direttore Generale, nomina il personale direttivo. Inoltre cura l'**adeguatezza** in generale dell'**assetto organizzativo, amministrativo e contabile**. Presenta agli Organi societari le proposte di **Politiche di remunerazione**.

Sono altresì attribuite all'Amministratore Delegato, con facoltà di subdelega, le competenze relative alla determinazione dei livelli di remunerazione e di quiescenza del personale, nel rispetto delle politiche deliberate dal Consiglio di Amministrazione e fatte ovviamente salve le competenze esclusive del Consiglio stesso, nonché la definizione di accordi integrativi aziendali con le rappresentanze del personale.

3.3 Direttore Generale

Il Direttore Generale **coadiuva l'Amministratore Delegato** secondo quanto previsto dalle delibere consiliari e dai regolamenti.

3.4 Group HR

Come prevede il **Regolamento di Gruppo**, Group HR ha l'obiettivo di rafforzare la governance delle Risorse Umane a livello di Gruppo ed assicurare l'efficacia/efficienza dell'assetto organizzativo. Si occupa inoltre di presidiare la conformità dei processi aziendali ai requisiti normativi/legislativi, attraverso la definizione e l'implementazione di best practice e linee guida. Group HR:

- ◆ coordina le attività di selezione, formazione, valutazione e sviluppo delle risorse umane svolte dalle Società del Gruppo;
- ◆ collabora con i Responsabili gerarchici nella mappatura e valutazione delle competenze e capacità manageriali, definendo congiuntamente i percorsi di carriera più idonei per ciascun profilo. Definisce metodologie comuni di valutazione del personale (Performance Evaluation) per determinate figure e famiglie professionali all'interno del Gruppo;
- ◆ definisce e mantiene aggiornate le principali normative di Gruppo di competenza HR;
- ◆ definisce i sistemi di reward e ne monitora l'applicazione;
- ◆ predispone il budget del costo del lavoro, cura le attività amministrative connesse al rapporto di lavoro, tra cui il pagamento degli emolumenti;
- ◆ assicura la governance e l'evoluzione dei sistemi informatici per la gestione delle risorse umane del Gruppo;
- ◆ coordina la gestione delle relazioni sindacali.

Inoltre:

- ◆ presidia le tematiche di diversity e inclusione tramite la figura del Diversity & Inclusion Manager;
- ◆ garantisce un'efficace comunicazione interna e presidia le attività di engagement delle risorse.

Group HR fornisce **alle controllate, tramite le rispettive funzioni risorse umane**, linee guida di indirizzo su tutti gli aspetti relativi alle risorse umane per garantire omogeneità di approccio attraverso adeguati processi che possano valorizzare le risorse e trattenere il talento, accrescendo il senso di appartenenza al Gruppo.



Procedure interne di gestione delle risorse umane

4. Procedure interne di gestione delle risorse umane

La **gestione del personale** è generalmente regolata da **normativa interna** che disciplina le molteplici **attività e processi** aziendali relative alle risorse umane, con i relativi **flussi informativi**.

In linea generale **concorrono alla valorizzazione professionale** delle risorse, innestandosi sulle loro caratteristiche personali:

- ◇ la **qualità delle competenze** acquisite **e della prestazione** nel tempo espressa, gli eventuali precedenti lavorativi esterni all'azienda;
- ◇ il **percorso interno** guidato dai propri responsabili, l'apprendimento "sul campo", la formazione professionale e manageriale;
- ◇ la **padronanza** del ruolo, le **attitudini** e le **potenzialità** dell'individuo opportunamente valutate;
- ◇ il **rispetto delle regole di condotta** definite dal Gruppo al fine di assicurare un comportamento allineato alle norme e alle prassi di settore, al fine di servire al meglio gli interessi dei clienti.



Selezione del personale

5. Selezione del personale

Il processo di selezione si basa sull'**approvazione** di un piano di inserimento delle risorse coerente con il budget annuale nell'orizzonte di Piano strategico, la **definizione dei profili oggetto di ricerca**, l'effettuazione di una **pluralità di colloqui** da parte sia della funzione risorse umane che da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte dall'assunzione e, per i ruoli più specifici, anche da parte dell'Amministratore Delegato e/o Direttore Generale.

Le Politiche per la selezione, nomina, successione e valutazione dell'adeguatezza degli esponenti aziendali e dei key function holders prevedono specifici requisiti di suitability e procedure per i ruoli apicali, i dirigenti responsabili delle funzioni di controllo e gli altri key function holders.

Ogni processo di selezione incoraggia la **candidatura di tutti gli individui**, anche già impiegati nel Gruppo, **in possesso delle qualifiche e/o esperienze professionali richieste e viene effettuato esclusivamente sulla base del merito**. 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).

La **selezione** si basa sulla valutazione delle **conoscenze acquisite nel periodo di formazione, delle competenze professionali e tecniche eventualmente già sviluppate** ed evidenziate dal curriculum e dal percorso aziendale. Vengono valutate le capacità di base, cognitive, relazionali e realizzative, nonché per le figure più giovani il potenziale emerso nel processo di selezione. Per le figure a maggiore seniority sono valutate le **competenze chiave di leadership**, fra le quali: **visione e pensiero strategico** relativamente al business e/o alle attività presidiate, a tutti i rischi connessi, all'implementazione delle decisioni assunte; **orientamento ai risultati e al cliente**, adeguando i processi di riferimento; **competenze manageriali e organizzative** per valorizzare i collaboratori e il lavoro di squadra, ottimizzare il talento, dare valore alle diversità, identificare opportunità di cambiamento, coltivare leadership, autorevolezza e credibilità.

La funzione risorse umane ha cura di verificare che il profilo professionale richiesto

sia **privo di qualsiasi elemento discriminatorio**. Inoltre si assicura che anche gli eventuali processi delle società di selezione esterne prescelte rispettino i principi di non **discriminazione e inclusione**. Nella fase di raccolta e screening dei curriculum vitae viene mantenuto l'equilibrio tra i generi (pari percentuale di candidature valutate e presentate), in base all'effettiva disponibilità dei profili nel mercato del lavoro, con la volontà, se del caso, di prediligere il genere meno rappresentato nell'unità organizzativa di inserimento, a parità di qualifiche ed esperienze professionali. Nell'ambito dei colloqui, si assicura che non vengano rivolti al candidato eventuali quesiti che possano rappresentare fonte di discriminazione (a titolo indicativo e non esaustivo sono vietati quesiti relativi a: orientamento sessuale, salute, stato civile in essere o futuro, aspettative e/o situazioni in tema di maternità/paternità in essere o potenziale, situazioni di cura verso familiari e/o terzi, altri elementi di carattere personale e/o sensibile, fra cui credenze religiose o politiche). Nella definizione dell'offerta economica viene perseguito l'obiettivo dell'**equità salariale tra i generi**.

Il Gruppo Mediobanca collabora costantemente con i migliori atenei italiani ed esteri, attraverso la partecipazione ad **attività di selezione on campus e di employer branding** e organizza periodicamente eventi all'interno delle proprie sedi proponendo a studenti e giovani laureati diverse opportunità di incontro con i manager delle società del Gruppo. Viene così dato modo ai giovani talenti di confrontarsi direttamente con professionisti del settore, al fine di ricevere un orientamento e supporto riguardo alle scelte formative e professionali. Allo scopo di promuovere lo sviluppo del talento femminile, il Gruppo interagisce con le associazioni universitarie di categoria per contribuire alla diffusione di una cultura inclusiva anche in ambito finanziario. Il Gruppo garantisce, inoltre, agli studenti la possibilità di effettuare stage curriculari finalizzati al completamento del percorso accademico, fornendo loro, eventualmente, anche l'opportunità di utilizzare l'esperienza formativa per il progetto di tesi.

In nessun caso le assunzioni possono costituire occasioni di possibili scambi di favori con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione. È vietato assumere ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari con le società del Gruppo intrattenute nei due anni precedenti.

Anche nei confronti di clienti, fornitori e controparti in generale, le offerte di lavoro e di tirocinio possono essere considerate un beneficio avente un valore e costituire atti corruttivi, pertanto i processi interni sono strutturati in modo che tali offerte non costituiscano forme per ottenere o mantenere indebitamente un vantaggio economico.

Il Gruppo Mediobanca prevede quindi che **ogni decisione in materia di assunzioni** coinvolga più attori e **sia effettuata congiuntamente** dalla funzione risorse umane di riferimento e dai responsabili degli uffici interessati all'assunzione stessa.



Gestione e inclusione delle risorse

6. Gestione e inclusione delle risorse

Il Gruppo Mediobanca pone particolare attenzione al tema della **gestione e retention dei talenti**, considerandolo un fattore strategico per il proprio sviluppo.

Il Gruppo rispetta gli obblighi di legge ad inserire persone **diversamente abili**, in conformità alla normativa vigente, e si impegna a incentivare i diversi dipartimenti aziendali all'integrazione di tali risorse. L'inclusione delle risorse diversamente abili è assicurata dalla costante attenzione a fornire strumenti di lavoro e ambiente adeguati alle loro esigenze, a garantire la partecipazione a iniziative di formazione e sociali con il necessario supporto.

Il Gruppo ha identificato un **Group Disability Manager** allo scopo di valorizzare le persone diversamente abili. In particolare il Group Disability Manager si dedica a presidiare efficacemente la normativa in materia; è coinvolto nella progettualità per la disabilità; propone iniziative e idee per soluzioni che possano migliorare le condizioni di lavoro e valorizzare il contributo delle risorse diversamente abili nel Gruppo; è il loro punto di riferimento aziendale, specialmente nella delicata fase di inserimento (c.d. "on boarding").

Il Gruppo valuta inoltre positivamente l'apporto delle risorse con **elevata esperienza e lungo percorso professionale** in azienda, attivando programmi di aggiornamento continuo, formazione manageriale e coinvolgendole nei progetti anche a maggiore componente di innovazione. Il Gruppo ritiene che la professionalità delle risorse più esperte, sia un prezioso fattore di accelerazione e crescita per le risorse entrate più recentemente nel mondo del lavoro.

La progressiva internazionalizzazione espone il Gruppo all'opportunità di incontrare talenti e includere risorse provenienti da **nazionalità, culture, tradizioni religiose differenti**: a ciascuno viene garantito un ambiente di lavoro positivo e il rispetto dei diritti di tutti. Il Gruppo si impegna a promuovere in futuro le possibili iniziative di inclusione e attenzione per le nuove esigenze che dovessero emergere.

Per rafforzare il proprio impegno verso ogni diversità e l'inclusione, all'interno di Group

HR, è istituita la figura del **Group Diversity and Inclusion Manager** che opera in sintonia con Group Sustainability. A tale riguardo è inoltre presente un **Comitato Guida Diversity, Equity and Inclusion** a rafforzare l'impegno del Gruppo Mediobanca, anche tramite la definizione e il monitoraggio di specifici indicatori, verso i temi della diversità, dell'equità e dell'inclusione, favorendo la costruzione di una cultura del lavoro inclusiva, in cui le capacità professionali, le prospettive e le idee personali siano valorizzate appieno.

Uno specifico **Codice sui Principi di Diversità, Equità e Inclusione** è stato definito e pubblicato allo scopo di definire l'approccio del Gruppo in termini di obiettivi, strategie e pratiche attive in materia, di promuovere un ambiente di lavoro collaborativo e inclusivo, in grado di raccogliere contributi di tutte le risorse, al fine di promuoverne una crescita equa e migliorare il livello di fiducia del personale, dei clienti e della società civile in generale. Il personale è destinatario di formazione specifica in materia.

Partendo dall'ascolto delle esigenze che emergono in azienda, il Gruppo reputa che la promozione della conciliazione tra vita professionale e vita privata (work life balance) sia un elemento fondamentale per salvaguardare l'obiettivo di creazione di valore solido e sostenibile sotto il profilo economico, finanziario, sociale ed ambientale basato anche sul valore della persona. Il Gruppo Mediobanca, nell'ambito delle previsioni di legge, contrattuali e negoziali, offre diverse soluzioni, differenziate nelle diverse società del Gruppo, che promuovono politiche per agevolare l'equilibrio ed una migliore gestione dei tempi di vita del personale con le esigenze organizzative aziendali. In particolare:

- ◇ **part time:** sulla base del ruolo professionale ricoperto, dando priorità a quanti si trovano in situazioni familiari e personali problematiche. La prestazione di lavoro a tempo parziale non costituisce in alcun modo un elemento di discriminazione del rapporto di lavoro e dello sviluppo professionale;
- ◇ **smart - working:** forme di lavoro flessibile da remoto, con conseguenti impatti positivi sulla responsabilizzazione, soddisfazione e motivazione delle persone. Esso agevola la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, genera condizioni di benessere organizzativo che, a sua volta, favoriscono l'incremento della produttività aziendale e una riduzione degli impatti ambientali.
- ◇ **banca del tempo solidale:** bacino annuale di ore di assenza retribuita, in aggiunta agli ordinari permessi e congedi, a favore dei dipendenti in gravi situazioni personali e/o familiari. La banca del tempo viene alimentata sia dall'azienda sia dai dipendenti, che possono donare volontariamente le proprie ore ai colleghi in difficoltà;
- ◇ **flessibilità oraria:** è disponibile per la maggior parte dei dipendenti con orario di lavoro ordinario, permettendo anche di limitare le forme di lavoro straordinario, che vengono comunque effettuate nel rispetto delle previsioni contrattuali e della normativa sul lavoro;
- ◇ **politiche sulla genitorialità:** l'azienda informa su diritti e doveri legati alla maternità

e offre la possibilità di affidarsi ad esperti per approfondire gli aspetti legati alla gravidanza e al puerperio. Vengono garantiti dieci giorni di paternità retribuita, in aggiunta a quelli previsti dalla legislazione locale, per consentire di condividere i primi momenti di vita del neonato. All'interno degli strumenti di welfare aziendale sono messi a disposizione molti benefit: buoni acquisto e rimborsi spese su prestazioni legate alla prevenzione, sportello d'ascolto e proposta di soluzioni per problematiche specifiche, seminari sul rapporto genitori/figli e la gestione della genitorialità. Inoltre in aggiunta a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL in tema di assenze e periodi di aspettativa, sono resi disponibili ulteriori permessi per i casi di assistenza figli, inserimento figli ad asilo nido e/o scuola materna, DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento), manifestando grande attenzione al tema relativo all'equiparazione dei medesimi diritti, anche di conviventi more uxorio, nonché a situazioni particolari quali percorsi di adozione/affidi.

Allo scopo di facilitare il bilanciamento tra vita privata e lavorativa, sostenendo i colleghi nella gestione degli spostamenti casa-lavoro, sia per migliorarne la qualità, sia per favorire l'uso di modalità di trasporto più sostenibili, il Gruppo Mediobanca ha identificato la figura del **Mobility Manager** che ricopre la veste di facilitatore relativamente agli aspetti legati alla mobilità. Il Gruppo infatti non può esimersi dal riconoscere come il tema della **mobilità sostenibile** e di una sua corretta programmazione rafforzi la **qualità ambientale, contenga i costi e i consumi energetici**, aiutando a programmare corrette politiche territoriali e aziendali.

L'insieme di queste iniziative ha lo scopo di accrescere il **senso di appartenenza** al Gruppo Mediobanca di tutti gli stakeholders, in primis di quanti sono ad esso collegati da un rapporto di lavoro. Esso è conseguito tramite l'identificazione nei valori e principi dell'organizzazione, la condivisione di progetti comuni e di obiettivi da raggiungere, la valorizzazione del proprio contributo.



Valutazione delle risorse

7. Valutazione delle risorse

Nell'ottica di **valorizzare lo sviluppo** delle capacità professionali delle risorse, all'inizio di ogni esercizio i responsabili **assegnano e discutono con ogni risorsa gli obiettivi** (professionali, gestionali, di sviluppo personale e aziendali) in forza del profilo professionale, ruolo organizzativo, obiettivi strategici dell'unità di appartenenza (processo di Performance Evaluation). Tali obiettivi sono pesati in funzione delle priorità assegnate a ciascuna risorsa e sono stabiliti in modo chiaro in termine di risultati, misurabili dove possibile, al contempo raggiungibili ma sfidanti, possibilmente delimitati in ambito temporale.

Un **feedback intermedio durante l'anno** permette ai responsabili e alle singole risorse di condividere il grado di raggiungimento degli obiettivi. Il dipendente è incoraggiato a chiedere chiarimenti e il responsabile è chiamato a dare comunque un **feedback continuativo** per permettere ai membri dei team di prendere coscienza della prestazione attesa e garantire che ogni risorsa abbia le giuste competenze per raggiungere i propri obiettivi.

A **fine esercizio** i responsabili effettuano la valutazione in un momento di confronto oggettivo sulle prestazioni assicurando così che l'organizzazione e ciascuna risorsa verifichino gli obiettivi nel rispetto dei valori aziendali, conferendo trasparenza alle opportunità di formazione, allo sviluppo professionale e ai criteri di valutazione dei singoli.

È incentivato nel Gruppo l'utilizzo di un ulteriore strumento di gestione e sviluppo delle risorse: il "Continuous Feedback!". Esso dà la possibilità di scambiare feedback immediati e costruttivi su specifiche attività svolte o progetti seguiti con tutti i colleghi del Gruppo Mediobanca con i quali ciascuno collabora. Il feedback costruttivo può essere positivo o fornire spunti di miglioramento; rappresenta un efficace strumento di apprendimento e cambiamento; è indispensabile per migliorare le performance aziendali, i rapporti interpersonali e tenere alta la motivazione, offrendo al contempo gratificazione e stimoli di miglioramento. Per le risorse appartenenti alle **unità di business** la valutazione riflette:

- ◇ i **risultati** conseguiti, quali il raggiungimento o meno degli obiettivi di budget e di miglioramento rispetto all'anno precedente, con riguardo al binomio rischio/

rendimento e al cost/income;

- ◆ **criteri qualitativi**, quali lo sviluppo dell'offerta di prodotti, la correttezza e l'affidabilità professionale, la qualità delle relazioni con la clientela, le capacità tecniche e analitiche, il controllo dei costi, l'enfasi posta nel perseguimento dell'efficienza gestionale e collaborazione con le altre strutture dell'Istituto, tematiche reputazionali e di compliance e l'adesione ai valori dell'Istituto.

Per le **altre unità**, i principali elementi valutativi sono funzione di obiettivi qualitativi e di una più ampia valutazione riguardante la conformità alle normative, il contenimento dei costi, una gestione efficiente delle risorse. In particolare,

- ◆ per le risorse delle aree contabili/controllo di gestione si considerano l'assolvimento corretto di tutti gli adempimenti obbligatori, di quelli relativi alla Vigilanza e dell'informazione finanziaria ai mercati, il presidio in termini di efficienza e correttezza di tutti i processi contabili, delle connesse procedure informatiche e degli adempimenti fiscali.
- ◆ per il personale delle Funzioni di controllo, ossia Audit di Gruppo, Compliance & Group AML, Risk Management, viene valutato il costante presidio e controllo dei processi e dell'operatività della Banca in maniera indipendente e autonoma per la prevenzione di situazione di rischio e per la tempestiva rilevazione di comportamenti o eventi anomali, la valutazione continua della conformità alle norme attraverso adeguati piani di verifiche, aggiornamento delle procedure e linee guida interne, presidio formativo alle strutture interne, corretta elaborazione di modelli, metodologie e metriche per la misurazione dei rischi di mercato, di credito e operativo con adeguata produzione di reportistica per il loro monitoraggio, oltre a una precisa analisi dei nuovi prodotti con i relativi profili di rischio.

Particolare attenzione viene data alla **corretta condotta individuale** nel rispetto di quanto stabilito dal Codice etico, Codice di condotta, dal Modello organizzativo, dalla Politica di business conduct e in generale da quanto stabilito, oltre che dalle leggi, da regolamenti, norme operative e procedure interne con particolare riferimento a quelle più rilevanti per il rischio reputazionale. Una Direttiva di Gruppo definisce le regole per l'individuazione e la valutazione dei casi di c.d. compliance breach cioè le violazioni riscontrate dalle funzioni di controllo o dalle autorità che abbiano esposto l'Istituto a un rischio di non conformità significativo (violazioni alle normative che determinano o sono suscettibili di determinare una responsabilità penale o amministrativa da reato e quelle specifiche del settore bancario e finanziario).

Nell'ambito del processo di valutazione assume crescente spazio il conseguimento di **obiettivi ambientali, sociali e di governance (ESG)** nell'ambito del perimetro individuale di responsabilità di business e operativo. Inoltre gli obiettivi incoraggiano una condotta individuale volta a favorire un ambiente lavorativo nel quale la **diversità**

sia valorizzata, la crescita personale e professionale rispettata, secondo principi di meritocrazia.

Le norme di legge, i contratti di lavoro, ed eventualmente quelli individuali possono disciplinare le modalità di gestione delle valutazioni negative, gli interventi correttivi per il recupero di prestazioni lavorative soddisfacenti, nonché gli eventuali impatti sull'avanzamento di carriera e il trattamento retributivo variabile che può non venire erogato in caso di valutazione negativa oggettiva, tracciata e formalizzata.



**Processo di
avanzamento di carriera**

8. Processo di avanzamento di carriera

In stretta connessione con il processo di valutazione, il personale può essere soggetto al **passaggio a un nuovo livello contrattuale o all'assegnazione di un nuovo corporate title**, nell'ambito del processo di avanzamento di carriera legato alla copertura di nuovi ruoli organizzativi in base all'esperienza acquisita e ai risultati ottenuti. Anche nella crescita professionale viene perseguito l'equilibrio tra i generi, garantendo pari accesso a ruoli di responsabilità e/o a contenuto manageriale, anche con l'obiettivo di colmare gap di rappresentazione di genere eventualmente esistenti nelle unità organizzative fra le risorse a maggiore seniority, a parità di competenze, qualifiche e capacità.

Per i **livelli professionali più elevati** (dirigenziali o equivalenti) il processo prevede una specifica valutazione del candidato anche da parte di altre **risorse senior della società e/o del Gruppo**, con diversa provenienza professionale, esperienze e ruolo.

Il processo di promozione prevede la fase di proposta proveniente dal **responsabile dell'unità di appartenenza**, la successiva condivisione con la **funzione risorse umane di riferimento** e l'approvazione finale con il coinvolgimento del **Direttore Generale e/o dall'Amministratore Delegato** (per il personale dirigenziale).



Piani di successione

9. Piani di successione

Il Consiglio di Amministrazione approva le **“Politiche per la selezione, nomina, successione e valutazione dell’adeguatezza degli esponenti aziendali e dei Key Function Holders del Gruppo”** che disciplinano, tra l’altro, i processi e i criteri per la successione degli Amministratori esecutivi (tra cui Amministratore Delegato e Direttore Generale) e non, dei Sindaci e dei Key Function Holders; ne prevedono gli specifici requisiti di suitability e definiscono anche il piano di emergenza per il rinnovo dei vertici aziendali nel caso di un’ipotetica repentina necessità di sostituzione. Ai sensi delle Disposizioni Banca d’Italia sul governo societario, devono essere infatti formalizzati piani volti ad assicurare l’ordinata successione nelle posizioni di vertice in caso di cessazione per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, al fine di garantire la continuità aziendale e di evitare ricadute economiche e reputazionali.

Gli esponenti aziendali includono i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; i Key Function Holders sono i soggetti non membri del Consiglio che hanno un’influenza significativa sulla direzione della Banca e/o del Gruppo come di seguito dettagliati.

Ruolo ⁰²	Divisione/Funzione	Genere
Co-Head of Corporate & Investment Banking*	Corporate & Investment Banking	M
Co-Head of Corporate & Investment Banking*	Corporate & Investment Banking	M
Head of Debt Division	Corporate & Investment Banking	F
Head of Markets Division	Corporate & Investment Banking	M

⁰². L’asterisco indica le risorse facenti parte, al 30 giugno 2024, del Mediobanca Leadership Team, che affiancano l’Amministratore Delegato nella gestione corrente del Gruppo.

Head of Consumer Finance* - CEO Compass ⁰³	Consumer Finance	M
Head of Wealth Management*	Wealth Management	M
CEO Mediobanca Premier	Wealth Management	M
Head of Mediobanca Private Banking	Wealth Management	M
CEO CMB	Wealth Management	M
Head of Insurance & Principal Investing*	Insurance	M
Group Chief Human Capital, Organization & Change Officer ^{04*}	Holding Function	F
Group Chief Financial Officer ^{05*}	Holding Function	M
Group Chief Strategy Officer*	Holding Function	F
Group Chief Communications Officer*	Holding Function	M
Group Chief Sustainability Officer*	Holding Function	F
Group Chief Operating Officer*	Holding Function	M
Group Legal & General Counsel*	Holding Function	M
Group Chief Governance Officer*	Holding Function	M
Group Chief Risk Officer*	Funzioni di Controllo	M
Group Chief Audit Officer	Funzioni di Controllo	M
Group Chief Compliance Officer*	Funzioni di Controllo	M
Head of Group AML	Funzioni di Controllo	M
Dirigente Preposto alla redazione dei libri contabili	Holding Function	M

Per quanto riguarda la successione degli Amministratori esecutivi, **Amministratore Delegato e Direttore Generale**, il Consiglio di Amministrazione definisce, su proposta del Comitato Nomine, il processo per l'identificazione dei candidati alla successione. Il processo individua i criteri per l'individuazione dei potenziali candidati interni e per il monitoraggio del mercato esterno.

03. Il ruolo di AD di Compass e di Mediobanca Premier sono ricoperti dalla stessa risorsa.

04. Nel presente documento la funzione presidiata è indicata come funzione Group HR.

05. Il ruolo di Group Chief Financial Officer e di Dirigente preposto sono ricoperti dalla stessa risorsa.

Sulla base di tale processo il Comitato Nomine predispone i piani di successione di tali posizioni, con il supporto dei titolari in carica, della funzione Group HR e di un consulente specializzato. I Piani sono tenuti aggiornati nel tempo, in modo tale che, all'occorrenza, il Comitato Nomine possa effettuare tempestivamente proposte al Consiglio di Amministrazione o all'Assemblea. Il Comitato Nomine informa il Consiglio della predisposizione e dell'aggiornamento di tali piani.

In condizioni "di emergenza", il Presidente provvede alla tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Nomine per l'assegnazione ad interim delle deleghe per garantire la continuità aziendale e per l'avvio delle procedure per la successione ordinaria.

Per quanto riguarda i **Key Function Holders**, fra i quali rientrano i responsabili delle funzioni di controllo e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, di norma legati al Gruppo da un rapporto di lavoro subordinato, sono definite e formalizzate le competenze che devono caratterizzarne i ruoli. Essi debbono possedere le caratteristiche personali, mutatis mutandis, e i requisiti di onorabilità, correttezza e competenza degli Amministratori, anche sulla base delle previsioni normative vigenti.

Relativamente ai responsabili delle funzioni di controllo e al Dirigente preposto, similmente agli amministratori esecutivi, il Consiglio di Amministrazione definisce, su proposta del Comitato Nomine, il processo per l'identificazione dei candidati alla successione. Il processo individua i criteri per l'individuazione dei potenziali candidati interni e per il monitoraggio del mercato esterno. Sulla base di tale processo il Comitato Nomine predispone i piani di successione di tali ruoli, con il supporto dei titolari in carica, della funzione Group HR e, se del caso, di un consulente specializzato. Il Comitato Nomine informa il Consiglio della predisposizione e dell'aggiornamento di tali piani.

Riguardo agli altri Key Function Holders, l'Amministratore Delegato, con il supporto del Direttore Generale e della funzione Group HR, e, se del caso, di un consulente esterno, identificano risorse interne in grado di garantirne la successione a breve e medio termine, prevedendo anche un periodico benchmarking con il mercato per selezionare i profili ottimali.

Il processo prevede l'identificazione di **un pool di possibili sostituti con potenziale ("senior talent pool")** per tali posizioni chiave e i fabbisogni futuri di leadership strategica e/o di competenza professionale e manageriale mediante un approccio organizzativo globale, senza tuttavia trascurare il costante monitoraggio del mercato. Per costoro sono individuati percorsi di crescita e di sviluppo anche in termini di coinvolgimento in specifici progetti strategici, esposizione al board/comitati, rotazione internazionale e infragruppo. Come già nella fase di inserimento nel Gruppo, la selezione si basa sulla **valutazione delle competenze professionali e tecniche**, evidenziate dal curriculum e dal percorso aziendale, sulla prestazione e **performance** nel tempo, sul possesso e lo **sviluppo delle competenze chiave** di leadership.

Nell'ambito della predisposizione e aggiornamento dei piani di successione assume **particolare rilevanza** l'applicazione dei **principi di equilibrio di genere fra le candidature**. In tali attività viene perseguito l'equilibrio tra i generi, garantendo pari accesso ai ruoli di responsabilità, anche con l'obiettivo di colmare gap di rappresentazione di genere eventualmente esistenti, a parità di competenze, qualifiche e capacità.



Politica di remunerazione e incentivazione del personale

10. Politica di remunerazione e incentivazione del personale

La “Politica di remunerazione e incentivazione del personale del Gruppo Mediobanca” approvata annualmente dall’Assemblea dei Soci, comprende l’**obbiettivo di attrarre e trattenerne risorse** in possesso di elevate professionalità e correttezza, adeguate alla complessità, crescente internazionalizzazione e specializzazione dei business, in una logica di prudente gestione e sostenibilità dei costi e dei risultati nel tempo.

Il Gruppo tiene in particolare considerazione la gestione delle politiche retributive, con costante attenzione al **rispetto delle normative emanate dai regolatori e del Codice di Corporate Governance**, relativamente alla strutturazione dei pacchetti retributivi, alle modalità e strumenti di erogazione delle sue diverse componenti.

Meccanismi retributivi **responsabili, corretti e trasparenti** incrementano e proteggono nel tempo reputazione, credibilità e consenso, presupposti per uno sviluppo sostenibile del business teso alla **creazione e alla tutela di valore per tutti gli stakeholder**.

La struttura retributiva del personale è basata su diverse componenti con l’obbiettivo di: **bilanciare** le quote di retribuzione fissa e variabile nel tempo (**pay mix**); attuare un **approccio flessibile** alla remunerazione; favorire l’**orientamento alle performance** in funzione del ruolo aziendale **senza indurre comportamenti rischiosi e orientati al breve termine**.

L’adeguatezza dei pacchetti retributivi è valutata annualmente attraverso l’analisi del posizionamento rispetto al mercato di riferimento, anche con la collaborazione di consulenti specializzati.

Il Gruppo garantisce che tutti i suoi dipendenti siano trattati **senza distinzione né esclusione**, anche in termini di retribuzione, forme pensionistiche complementari e benefit.

Nel percorso di crescita professionale e retributivo legato al merito, il Gruppo si impegna a offrire un **equo livello retributivo** che rifletta le competenze, la capacità e l’esperienza professionale di ogni dipendente, garantendo quindi l’applicazione del principio di **pari opportunità**, con l’obbiettivo di perseguire l’equità salariale monitorandone le eventuali

lacune. Il rapporto tra la retribuzione base e la remunerazione complessiva donne/uomini viene costantemente monitorata e sono effettuati gli interventi volti a diminuire gli eventuali scostamenti rilevati.

Nella consapevolezza che il welfare aziendale contribuisca all'attuazione della responsabilità sociale d'impresa, il Gruppo adotta strumenti che producono esternalità positive, recando vantaggi non solo ai dipendenti ma anche alle loro famiglie e, più in generale, al territorio. Esso crea valore condiviso con un'ampia platea di stakeholder, contribuendo a produrre benefici collettivi in modo duraturo nel tempo.

In quest'ottica e in linea con il mercato, il pacchetto retributivo è perciò completato da numerosi benefit che manifestano la costante attenzione che il Gruppo Mediobanca rivolge alle esigenze personali e al benessere dei propri dipendenti, anche in quiescenza. I benefit sono destinati all'intera popolazione del Gruppo (a tempo indeterminato e determinato, full time e part time) e possono essere differenziati per famiglie professionali e per aree geografiche ma non prevedono sistemi individuali discrezionali.



Interventi formativi

11. Interventi formativi

Alla luce della crescente internazionalizzazione dell'attività del Gruppo, dell'evoluzione tecnologica, nonché dell'innovazione dei prodotti, dei servizi bancari e della continua modificazione delle normative di settore, il Gruppo Mediobanca riconosce **la rilevanza e la centralità della formazione e dell'aggiornamento professionale** delle proprie risorse, elementi fondamentali nel processo di valorizzazione delle persone.

Il Gruppo predispone il piano di **formazione obbligatoria**, finalizzato a consentire l'aggiornamento costante del personale sulle tematiche previste dalla normativa. Il Gruppo inoltre favorisce in maniera continuativa e strutturata percorsi di **formazione professionale e manageriale**, tenendo conto dei diversi apporti professionali. Al contempo promuove le soluzioni fondate **sull'utilizzo delle tecnologie** con iniziative adeguate rispetto ai livelli di preparazione ed esperienza richiesti dai diversi ruoli.

Fra gli interventi presi in considerazione per ampliare i contenuti professionali e sviluppare la crescita delle competenze tecniche e manageriali delle risorse rientra anche la possibilità di effettuare **esperienze temporanee**, di breve o lungo periodo, presso altre unità organizzative di una medesima società o all'interno del Gruppo. Le forme di mobilità interna assumono particolare rilievo, come anche richiesto dalle autorità di vigilanza, nella gestione delle risorse appartenenti alle funzioni di controllo: tale modalità gestionale di crescita viene per esse esplicitamente prevista, compatibilmente con le necessità organizzative interne.

Le iniziative formative possono essere **differenziate in base al ruolo ricoperto**, alla valutazione di coloro che devono sviluppare in misura più avanzata le proprie competenze, nonché di coloro nei cui confronti, per esigenze legate ad eventuali interventi sulla struttura organizzativa, occorra favorire l'acquisizione di nuove conoscenze.

La partecipazione alle singole iniziative viene di norma concordata fra il responsabile, l'interessato e la funzione risorse umane di riferimento, nei limiti stabiliti fra le parti e all'interno del budget annuale stabilito da ciascuna società del Gruppo Mediobanca per le attività formative e gestito dalla funzione risorse umane stessa.

Il Gruppo inoltre promuove il coinvolgimento pratico delle proprie risorse attraverso un **programma di volontariato** per coltivare il talento, la passione e l'impegno, includendole nelle diverse iniziative di carattere ambientale e sociale supportate dal Gruppo.

L'insieme di tali strumenti permette di attuare percorsi di **valorizzazione integrale delle persone**, patrimonio fondamentale del Gruppo, nonché presupposto indispensabile per la sua competitività e contribuisce al conseguimento di performance sostenibili nel lungo periodo.



**Comunicazione interna,
esterna ed engagement**

12. Comunicazione interna, esterna ed engagement

Il Gruppo riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale quale strumento di **condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale** nei confronti del personale. La comunicazione interna persegue gli obiettivi di:

- ◇ creare un modello e uno stile comunicativo volto a generare un flusso costante di informazioni per i dipendenti;
- ◇ migliorare la condivisione tra le persone e del senso di squadra;
- ◇ facilitare la comprensione delle strategie adottate dalla Banca;
- ◇ diffondere l'identità e i valori del Gruppo.

Impegno, coinvolgimento e soddisfazione dei dipendenti sono periodicamente monitorate tramite specifiche iniziative.

Sono messi in essere strumenti di comunicazione digitale, informativi e operativi, utili e utilizzabili, in grado di veicolare informazioni chiare e aggiornate.

Sono promosse attività di condivisione quali incontri ed eventi extra lavorativi, attività relazionali finalizzate a incrementare le occasioni di confronto tra colleghi, volontariato aziendale.

Relativamente alla comunicazione esterna, il Gruppo adotta, con una normativa interna di dettaglio, una c.d. "**speaking policy**" che definisce le modalità di presenza delle risorse del Gruppo alle iniziative esterne di natura comunicativa, istituzionale, culturale, commerciale o nelle quali esse partecipano in qualità di relatori o formatori. In queste situazioni, il Gruppo prevede che il proprio personale sia rappresentato garantendo, a titolo indicativo e non esclusivo, la diversità di genere, età, lingua, origine etnica, geografica o nazionale, coerentemente con il ruolo ricoperto nel Gruppo e con le competenze necessarie in relazione al tema specifico trattato o all'evento.



**Salute, sicurezza e
benessere del personale**

13. Salute, sicurezza e benessere del personale

Il Gruppo considera la **salute e la sicurezza dei lavoratori priorità nel proprio modo di operare.**

Per tale motivo si impegna nel raggiungimento, mantenimento e rispetto dei requisiti di tutela dei lavoratori e della salubrità degli ambienti di lavoro definiti dalla specifica normativa applicabile nei paesi in cui è presente, con un approccio volto al continuo miglioramento.

A tale scopo, **il Gruppo implementa un efficace sistema di gestione della sicurezza**, coordinato e gestito da un'unità organizzativa dedicata (Group Safety, Physical Security & Facility Management) con il ruolo di riferimento e coordinamento per le figure previste dalla normativa (quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc). Essa concorre all'individuazione e valutazione dei rischi aziendali, con l'obiettivo di mitigarli ed eliminarli laddove possibile.

Il Gruppo regola e monitora costantemente le attività a supporto, diffonde i principi che regolano gli obblighi normativi anche attraverso percorsi formativi specifici, standardizza le modalità di coinvolgimento di tutti i dipendenti secondo il ruolo ricoperto e le attività da essi svolte, organizza la sorveglianza sanitaria aziendale tramite le strutture esterne preposte.

Il Gruppo come previsto dal quadro normativo italiano, valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo Stress-Lavoro Correlato, secondo i contenuti dell'Accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal Dlgs. 26 marzo 2001 n.151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Di particolare rilevanza è **la valutazione dello Stress lavoro correlato** cioè quella **condizione**, che può essere **accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale, conseguenza del fatto che taluni individui non si sentano**

in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro. Tale valutazione è condotta tramite una metodologia scientificamente fondata su strumenti di valutazione validi e affidabili, con il coinvolgimento delle figure aziendali quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico Competente, oltre al supporto delle funzioni interne preposte (Group Safety & Physical Security, e Group HR). L'analisi utilizza i dati che emergono da:

- ◇ indicatori sentinella: infortuni, assenza per malattia, assenze dal lavoro, ferie, trasferimenti, rotazione del personale, istanze giudiziarie, procedimenti/sanzioni disciplinari, visite mediche straordinarie, segnalazioni;
- ◇ contesto del lavoro: funzione e cultura organizzativa, ruolo nell'ambito dell'organizzazione, evoluzione di carriera, autonomia decisionale – controllo del lavoro, rapporti interpersonali sul lavoro, interfaccia casa lavoro, conciliazione vita/lavoro;
- ◇ contenuto del lavoro: ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro, pianificazione dei compiti, carico di lavoro – ritmo di lavoro, orario di lavoro.

L'analisi è effettuata su gruppi omogenei di lavoratori (ad es. per mansioni o partizioni organizzative) che risultino esposti a rischi dello stesso tipo con la finalità di verificare che non emergano elementi di rischio da stress lavoro-correlato tali da richiedere il **ricorso ad azioni correttive**. È prevista l'**implementazione di un piano di monitoraggio periodico** degli indicatori sentinella utile ad intercettare eventuali variazioni che debbano essere oggetto di successivo approfondimento.

Tali attività si inseriscono nell'ambito della **volontà del Gruppo di rendere il luogo di lavoro sicuro, accogliente e attento al benessere delle persone nella loro interezza**.



MEDIOBANCA

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