

Policy antimolestie

Banca CF+

Approvato da	Consiglio di Amministrazione	Data di approvazione	17 dicembre 2025
Stato	Approvato	Versione	1

Elenco revisioni		
N°	Data	Motivazione
1	17 dicembre 2025	Prima versione del documento redatto allo scopo di promuovere l'importanza di riconoscere, prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione di genere, di molestia o di violenza all'interno delle sedi aziendali, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza sul tema.

Banca CF+ S.p.A.

Sede legale: 20122 Milano | Corso Europa 15 - Tel. +39 02 84213579 - Sede secondaria: 00187 Roma | Via Piemonte 38 - Capitale sociale Euro 39.213.278,00 i.v. - info@bancacfplus.it - bancacfplus@legalmail.it - Iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi n° 00395320583 - REA C.C.I.A.A. Milano n° 2053326

Codice Fiscale 00395320583 - Rappresentante del "Gruppo IVA Banca CF+" - Partita IVA 16340351002 - Capogruppo del gruppo bancario "Gruppo Banca CF+" - Albo delle Banche e dei Gruppi Bancari: COD. ABI 10312.7 - Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi - www.bancacfplus.it

Indice

1. Premessa	3
2. Riferimenti normativi	3
2.1 Normativa interna	3
2.2 Normativa esterna	3
2.3 Riferimenti di settore	4
2.4 Normativa internazionale	4
3. Definizioni.....	5
3.1 Discriminazione di genere	5
3.2 Violenza e molestie sul lavoro	5
3.3 Violenza e molestie di genere sul lavoro	6
3.4 Molestie di genere	6
3.5 Molestie sessuali	6
4. Principi generali.....	7
5. Persone Destinatarie e programmi di prevenzione	8
6. Procedura di segnalazione.....	9
6.1 Segnalazione	9
6.2 Canali di segnalazione.....	9
6.3 Gestione della segnalazione	10
6.4 Il/La Consigliere/a di Fiducia	10
6.5 Procedura informale	11
6.6 Procedura formale	12
6.7 Obblighi di riservatezza	12
Contatti	14

1. Premessa

Banca CF+ Credito Fondiario S.p.A., in forma abbreviata anche solo Banca CF+ (di seguito anche la “Banca”), ha adottato la presente “Policy Antimolestie” (di seguito anche la “Policy”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori cui il Gruppo Bancario Banca CF+ (di seguito il “Gruppo” o anche il “Gruppo Bancario”) deve ispirarsi nello svolgimento della propria attività: a tal fine il documento è redatto in linea con il Codice Etico e di Comportamento, la Policy Diversity & Inclusion, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Banca ai sensi del D.Lgs. 231/2001, documenti che indicano come prioritari i principi etici della dignità, dell’equità, delle pari opportunità e dell’inclusione.

Ai fini della Policy rilevano altresì, come meglio specificato nel prosieguo, le previsioni di cui al Regolamento in materia di Segnalazione di Comportamenti Illegittimi (Whistleblowing).

La presente Policy intende promuovere l’importanza di riconoscere, prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione di genere, di molestia o di violenza all’interno delle sedi aziendali, con l’obiettivo di aumentare la consapevolezza sul tema in ogni persona del Gruppo.

In tale prospettiva, la Policy provvede ad individuare le misure di prevenzione più idonee per diffondere una cultura improntata al rispetto della dignità umana, della diversità e dell’inclusione.

In considerazione di ciò, il Gruppo si impegna ad assicurarne la massima diffusione, conoscenza e sensibilizzazione attraverso i propri sistemi di comunicazione interna ed esterna.

Tutte le Persone Destinatari, come infra definite, che si trovino in qualunque modo ad operare nell’interesse del Gruppo, dovranno conformarsi ai principi etici citati nella presente Policy oltre che alla regolamentazione interna ed esterna di riferimento.

2. Riferimenti normativi

2.1 Normativa interna

- Codice Etico e di Comportamento Gruppo Banca CF+;
- Policy Diversity & Inclusion;
- Guida *Behave*, Modello comportamenti e competenze;
- Regolamento in materia di Segnalazione di Comportamenti Illegittimi (Whistleblowing);
- Privacy Policy;
- Documento di Valutazione dei Rischi.

2.2 Normativa esterna

- Costituzione italiana, che riconosce e protegge i diritti fondamentali, tra cui il principio di uguaglianza (Articolo 3);
- Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), che stabilisce i principi fondamentali dei diritti dei lavoratori e delle lavoratrici e include disposizioni sulla non discriminazione in ambito lavorativo;
- Legge n. 125 /1991 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro);
- D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Protezione e trattamento dei dati personali);
- D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), che recepisce anche le direttive europee in materia di parità di genere;

- D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (Testo unico sulla Salute e Sicurezza sul lavoro) che sottolinea l'importanza di garantire un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e privo di discriminazioni;
- Legge n. 4/2021 di ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro;
- Legge 162/2021 su parità di genere e la correlata Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022, che definisce i parametri minimi da rispettare per l'ottenimento della certificazione della parità di genere.

2.3 Riferimenti di settore

- CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali;
- Accordo Interconfederale del 25 gennaio 2016 - "Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro", sottoscritto da Confindustria e OO.SS.;
- Linee Guida INAIL - "Riconoscere per prevenire i fenomeni di molestia e violenza sul luogo di lavoro" (2021);
- WEPs: Women's Empowerment Principles (and Gender-Based Violence and Harassment at Work Policy Template), UN Global Compact and UN Women, (2010);
- I 10 Principi di UN Global Compact, con particolare riferimento ai Principi da 1 a 6 che promuovono il rispetto dei Diritti Umani e dei Diritti del Lavoro;
- I 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable development goals - SDGs), e i 169 Target che li sostanziano, definiti nell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite;
- Principi Guida delle Nazioni Unite su Business & Diritti Umani (UNGP), le correlate Dimensioni di Genere e il relativo Manifesto "Imprese per le persone e la società".

2.4 Normativa internazionale

- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite del 1948, che sancisce il principio fondamentale dell'uguaglianza di tutte le persone, senza discriminazione di alcun tipo;
- Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti delle donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia, sui diritti delle persone con disabilità;
- Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e le dieci Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), che promuovono l'uguaglianza di opportunità e il trattamento equo in ambito lavorativo;
- Raccomandazione 92/131/CEE su mobbing e molestie sul luogo di lavoro;
- Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo per l'istituzione del ruolo di Consigliere/a di fiducia a prevenzione e contrasto delle molestie di genere e molestie sessuali sui luoghi di lavoro;
- Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea (o Carta di Nizza) 20/12/2000;
- Direttiva 2000/43/EU per il contrasto alle discriminazioni su base razziale o etnica;
- Direttiva 2000/78/EU per il contrasto alle discriminazioni;
- Risoluzione A5-0283/2001 per l'attuazione di politiche di prevenzione del mobbing nel mondo del lavoro;

- Direttiva 2002/73/EU e Direttiva 2006/54/EU entrambe in tema di parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Accordo Quadro Europeo sullo stress nei luoghi di lavoro 08/10/2004;
- Trattato di Lisbona 13/12/2007 “Carta dei Diritti fondamentali”;
- Convenzione del Consiglio d'Europa di Istanbul dell'11/05/2011 su contrasto e prevenzione della violenza sulle donne;
- Direttiva “Vittime” 2012/29/UE che istituisce norme minime in materia di diritti, assistenza e protezione delle vittime di reato;
- Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro n. 190/2019 e relativa Raccomandazione n. 206/2019 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro;
- Direttiva sulla lotta alla violenza contro le donne 2024/1385/UE che mira a garantire i diritti fondamentali di parità di trattamento e non discriminazione tra donne e uomini.

3. Definizioni

3.1 Discriminazione di genere

“Costituisce discriminazione diretta qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando le candidate e i candidati, in fase di selezione del personale, le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga.

Si ha discriminazione indiretta, quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento, compresi quelli di natura organizzativa o incidenti sull'orario di lavoro, apparentemente neutri mettono o possono mettere i candidati in fase di selezione e i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso, salvo che riguardino requisiti essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.” (Art. 25, commi 1 e 2 D.Lgs. 198/2006 c.d. CPO).

3.2 Violenza e molestie sul lavoro

“L'espressione “violenza e molestie” nel mondo del lavoro indica un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico, e include la violenza e le molestie di genere.” (art. 1 Conv. ILO 190/2019).

Rientrano nell'ambito di applicazione della presente Policy le violenze e le molestie sul lavoro, intese come violenze e molestie che si verificano nei confronti delle Persone Tutate in occasione di lavoro, in connessione con il lavoro o che scaturiscono dal lavoro. Sono pertanto considerate violenze e molestie sul lavoro le violenze e molestie che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si verificano:

- nel posto di lavoro, ivi compresi spazi pubblici e privati laddove questi siano un luogo di lavoro o luoghi connessi con il lavoro;
- in luoghi destinati alla pausa o alla pausa pranzo, oppure nei luoghi di utilizzo di servizi igienico

- sanitari o negli spogliatoi;
- durante spostamenti o viaggi di lavoro, formazione, eventi o attività, anche sociali, correlate con il lavoro;
- a seguito di o durante comunicazioni di lavoro, incluse quelle rese possibili dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- durante gli spostamenti per recarsi al lavoro e per il rientro dal lavoro.

3.3 Violenza e molestie di genere sul lavoro

“L’espressione “violenza e molestie di genere” indica la violenza e le molestie nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, o che colpiscano in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali.” (art. 1 Conv. ILO 190/2019)

Rientrano fra le violenze di genere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la violenza perpetrata, in forma fisica e/o psicologica, nei confronti di una persona per motivi legati al suo genere, identità di genere o orientamento sessuale;
- le micro-aggressioni¹;
- la diffusione, anche digitale, di immagini intime;
- la violenza sessuale, anche in forma attenuata.

3.4 Molestie di genere

“Sono considerate come discriminazioni anche le molestie, ovvero quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo”. (Art. 26, comma 1 D.Lgs. 198/2006 c.d. CPO)

Si configura come molestia di genere, morale o psicologica, anche la condotta che possa causare danni all'immagine personale e/o professionale dell'individuo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano fra le molestie di genere:

- le espressioni verbali o visive abusive, offensive o comunque improntate a confidenzialità non gradita e non collimante con la natura della relazione con l'interlocutore;
- le espressioni verbali o visive che risultino denigratorie e offensive o comunque riferite a elementi identificativi della persona, come il genere, l'identità e/o l'orientamento sessuale;
- molestie di genere ripetute o comportamenti tali da provocare una modificazione in negativo, costante e permanente, della situazione lavorativa, atta ad incidere sul diritto alla salute.

3.5 Molestie sessuali

“Sono molestie sessuali quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale e qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante,

¹ Ai fini della presente Policy, si definiscono “micro-aggressioni” quei comportamenti, verbali, non verbali o contestuali, anche sottili o non intenzionali, che esprimono ostilità, stereotipi o mancanza di rispetto verso una persona.

umiliante o offensivo." (Art. 26, comma 2 D.Lgs. 198/206)

Le molestie sessuali, in quanto discriminazioni fondate sul sesso, violano il principio della parità di trattamento fra le persone.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano fra le molestie sessuali:

- fissare in modo sessualmente evocativo o compiere gesti sessuali inappropriati;
- utilizzare aneddoti, barzellette o racconti a sfondo sessuale, che mettano a disagio l'interlocutore/interlocutrice;
- esprimere nei confronti della persona valutazioni sulla sessualità o attrazione fisica, o fare commenti sessuali sull'aspetto, sull'abbigliamento o su parti del corpo;
- fare commenti sprezzanti o degradanti sull'orientamento sessuale o sull'identità di genere di una persona, o usare insulti con una connotazione di genere/sessuale;
- contattare ripetutamente una persona (es. telefonate o messaggistica insistente) a fini non professionali, oppure chiederle insistentemente un appuntamento;
- fare avances sessuali indesiderate;
- inviare comunicazioni sessualmente suggestive o condividere o mostrare immagini o video sessualmente inappropriati in qualsiasi formato, cartaceo o digitale;
- toccare, pizzicare, accarezzare o sfiorare di proposito un'altra persona senza il suo consenso;
- promettere vantaggi di qualsiasi tipo, o minacciare ritorsioni o conseguenze negative in caso di rifiuto, in cambio di favori sessuali.

4. Principi generali

Attraverso la presente Policy Antimolestie il Gruppo Bancario Banca CF+ rifiuta in termini espliciti qualsiasi comportamento che costituisca violenza fisica o psicologica, costrizione, molestia (inclusa la molestia di carattere sessuale comunque realizzata) o discriminazione di genere.

La Convenzione OIL 190/2019 riconosce che la violenza e le molestie sul lavoro *"hanno ripercussioni sulla salute psicologica, fisica e sessuale, sulla dignità e sull'ambiente familiare e sociale della persona"*. Per questo la Convenzione richiede che, tra le varie misure, siano identificati i pericoli e valutati i rischi relativi alla violenza e le molestie sul lavoro, e che siano adottate misure per prevenirli.

Ai fini del presente paragrafo e, in via generale della Policy, si riportano di seguito ulteriori definizioni (rispetto a quelle declinate nel par. 3) utili ai fini della comprensione dei contenuti illustrati nel prosieguo:

- **Persone di Banca CF+:** coloro che svolgono la loro attività lavorativa per il Gruppo Bancario Banca CF+ (ivi inclusi gli organi sociali), indipendentemente dalla tipologia di rapporto contrattuale, i/le dipendenti, i/le tirocinanti, i/le candidati/e.
- **Persone Tutelate:** tutte le Persone di Banca CF+, indipendentemente dallo status contrattuale - incluse le persone in formazione e quelle candidate che entrano nel processo di selezione di Banca CF+ - i lavoratori e le lavoratrici con i/le quali è cessato il rapporto di lavoro rispetto ad episodi avvenuti nel periodo in cui lavoravano per Banca CF+. Rientrano in tale definizione anche le cd. Persone Terze che, per quanto di interesse ai fini della presente Policy, sono rappresentate da qualunque parte terza che collabori o lavori in nome o per conto o nell'interesse di Banca CF+, quali partner, fornitori e fornitrici, professionisti/e ed altre tipologie di collaborazioni esterne.

- **Persona Segnalante:** persona (rientrante tra le Persone Tutelate di cui sopra) che effettua una segnalazione riguardo ad una o più condotte discriminatorie (con riguardo al genere) o uno o più episodi di violenza o molestia di genere sul lavoro.
- **Persona Testimone:** persona che è informata dei fatti, perché presente ad essi.
- **Persona Segnalata:** persona (rientrante tra le Persone Destinatarie della presente Policy) la quale è stata oggetto di una segnalazione.

La Policy Antimolestie è fondata sui seguenti imprescindibili principi generali:

1. la cultura di Gruppo Bancario è basata sul rispetto, sulla professionalità, sulla non-discriminazione e sulle pari opportunità;
2. le Persone Tutelate hanno diritto ad un luogo di lavoro libero dalla violenza, dalle molestie e dalle discriminazioni. Le Persone di Banca CF+ hanno la responsabilità di collaborare per creare un ambiente improntato al rispetto, di supportare coloro che segnalano condotte o episodi di discriminazioni di genere, di violenza o molestie di genere e di cooperare nelle relative istruttorie. Il Management di Banca CF+ ha il compito di promuovere una cultura di “tolleranza zero” verso la violenza e le molestie di genere sul luogo di lavoro e di garantire la disponibilità di appositi canali di segnalazione per la tempestiva gestione delle situazioni. Ogni responsabile di struttura/Funzione ha il compito di vigilare sul rispetto della Policy, di diffonderne i principi e di adottare misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
3. le Persone Tutelate sono invitate a segnalare episodi di violenza o molestia sul lavoro di cui vengano direttamente a conoscenza, seguendo i canali di segnalazione descritti alla Sezione dedicata. Tali segnalazioni devono essere effettuate **in buona fede** e senza il timore di **ritorsioni**;
4. le Persone Segnalanti hanno il diritto alla **riservatezza**. Le informazioni segnalate ed emerse durante una eventuale istruttoria rimarranno confidenziali. Tale diritto va garantito parimenti alle Persone Segnalate;
5. le condotte poste in essere da parte delle Persone Destinatarie della presente Policy (come meglio precisato nel prosieguo) che, a seguito di istruttoria, si stabilisce rientrino nella definizione di discriminazione di genere, ovvero di violenza o di molestie di genere sul lavoro di cui al presente documento, saranno oggetto di **misure adeguate** ad assicurare l'interruzione della condotta e saranno eventualmente sanzionate, in coerenza con quanto previsto dagli strumenti normativi applicabili, ivi inclusi quelli di natura disciplinare;
6. Nel caso in cui, a seguito di istruttoria, sia accertata una discriminazione di genere, ovvero episodi di violenza o molestie di genere sul lavoro (come definite *supra*), poste in essere da parte di Persone Terze, la Banca interviene tempestivamente anche al fine di tutelare i propri interessi legali, patrimoniali e reputazionali. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Banca potrà adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa vigente e avvalersi dei rimedi contrattuali eventualmente previsti nei confronti delle Persone Terze coinvolte, senza pregiudizio di ulteriori azioni consentite dalla normativa applicabile e, in ogni caso, salvo il diritto della Banca di agire per il risarcimento dei danni subiti.

5. Persone destinatarie e programmi di prevenzione

Il Gruppo ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti di tutte le normative che riguardano l'attività dello stesso. A tal proposito, la presente Policy Antimolestie e le disposizioni ivi contenute sono da intendersi vincolanti, senza alcuna eccezione per le Persone di Banca CF+, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, inclusi/e i/le componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché di chiunque, pur esterno alla società, operi, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Più in particolare, le **Persone Destinatarie** della presente Policy Antimolestie sono:

- (i) le Persone di Banca CF+;
- (ii) le Persone Terze.

Tutti i citati soggetti sono tenuti a consultare la presente Policy nell'apposita sezione del sito aziendale, ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti, adeguando le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dalla Policy.

La Capogruppo assicurerà un adeguato **Programma di formazione e prevenzione** per i/le Dipendenti sulle tematiche affrontate dalla presente Policy, mediante:

- l'organizzazione di specifici corsi di formazione indirizzati a tutto il personale aziendale;
- la pubblicazione della Policy sulla rete intranet aziendale e sul sito aziendale;
- iniziative di comunicazione legate a eventi/ricorrenze specifiche (es: giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, workshop su tematiche valoriali).

6. Procedura di segnalazione

6.1 Segnalazione

Il Gruppo raccomanda alle Persone Tutelate di adottare nei confronti di coloro che subiscono discriminazioni di genere, molestie o violenza di genere un approccio scevro da pregiudizi, in grado di superare gli stereotipi e i *bias* cognitivi individuali e collettivi, per creare un ambiente di lavoro in cui le persone possano segnalare in modo confidenziale e sicuro eventuali episodi lesivi.

Qualunque Persona Tutelata senta di essere soggetta a condotte che possano costituire discriminazione di genere, violenza o molestia di genere sul lavoro - al pari di qualsiasi Persona Testimone - è invitata a segnalare tali circostanze tramite i canali messi a disposizione dalla Banca e secondo la procedura di segnalazione di seguito descritta.

Nello specifico, possono effettuare una segnalazione tutte le persone destinatarie della presente Policy, come indicate nel dettaglio nel paragrafo "Persone destinatarie e Programmi di Prevenzione".

Il processo di gestione delle segnalazioni garantirà la **equa tutela** sia della Persona Segnalante che di quella Segnalata: a tal fine, le segnalazioni dovranno essere sufficientemente dettagliate da consentirne in concreto la possibilità di verificare la fondatezza o meno dei fatti o circostanze segnalati, contrastando eventuali usi strumentali dei medesimi.

Non è prevista invece alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in **buona fede** fatti che da successive verifiche risultassero inconsistenti.

6.2 Canali di segnalazione

Chiunque - tra le Persone Tutelate - ritenga di essere vittima o testimone dei comportamenti inappropriati descritti nella presente Policy Antimolestie può avviare una procedura di segnalazione rivolgendosi

alternativamente ai seguenti canali:

1. alla **struttura People & Culture**;
2. attivando il servizio del/la **Consigliere/a di Fiducia**, scrivendo all'indirizzo **e-mail** consiglieradifiducia.bancacfplus@fondazionebellula.com.

Si evidenzia inoltre come, al ricorrere delle casistiche e condizioni espressamente previste dal “Regolamento in materia di Segnalazione di Comportamenti Illegittimi” e dalla sezione del sito web istituzionale della Banca dedicata al Whistleblowing, resti impregiudicata la facoltà per le Persone Tutelate di attivare i canali in tal senso predisposti. Qualora le segnalazioni pervenute non ricadano nelle casistiche e/o non soddisfino le condizioni richiamate saranno indirizzate - ove possibile e a seguito di consenso della Persona Segnalante - ai canali ad-hoc disciplinati dalla presente Policy.

La modalità per avviare un colloquio di segnalazione avviene attraverso una richiesta di incontro, anche telefonica, o una mail indirizzata alla persona con cui il/la segnalante intende confrontarsi e ottenere un successivo incontro di dettaglio. Verrà dato un rapido riscontro entro i 5 giorni lavorativi successivi. Il colloquio può avvenire in presenza o in forma telematica.

6.3 Gestione della segnalazione

La segnalazione inoltrata presso i canali “interni” a Banca CF+, disciplinati dalla presente Policy, verrà presa in carico e gestita esclusivamente dalla struttura People & Culture, che valuterà, in accordo con la Persona Segnalante, se avviare una procedura informale o formale, a partire dal giudizio sulla gravità dei fatti segnalati e sul pericolo di reiterazione degli stessi.

Qualora invece la Persona Segnalante intenda avvalersi del servizio “esterno” del/la Consigliere/a di Fiducia, sarà tale figura di garanzia a prendere in carico la vicenda, con le prerogative per essa previste, di cui al successivo paragrafo.

Tutti i colloqui che si andranno a svolgere sono vincolati alla riservatezza delle persone coinvolte.

6.4 Il/La Consigliere/a di Fiducia

Il/La Consigliere/a di Fiducia è un/a professionista, esterno/a all'organizzazione, esperto/a in discriminazioni, violenza e molestie sul luogo di lavoro, opportunamente contrattualizzato/a al fine di fornire ascolto, supporto e consulenza su tutte le situazioni a lui/lei segnalate e riferibili alla presente Policy Antimolestie.

La sua attività consulenziale è rivolta alle Persone Segnalanti e agli organi interni alla Banca che ne facciano richiesta.

Il/La Consigliere/a di Fiducia gestisce il colloquio di accoglienza per le Persone Segnalanti, valuta i diversi casi e fornisce consulenza e assistenza, predisponendo idonee strategie di intervento.

In particolare, è facoltà del/la Consigliere/a di Fiducia, sempre previo esplicito consenso, della Persona Segnalante:

- incontrare informalmente - anche più volte - la Persona Segnalante, per raccogliere tutti gli elementi narrativi necessari;
- confrontarsi informalmente con la Persona Segnalata;
- acquisire eventuali testimonianze o documentazione, previa autorizzazione della struttura People &

Culture;

- facilitare l'incontro tra Persona Segnalante e Segnalata, nell'ambito di eventuale attività di mediazione.

Nel caso in cui lo ritenga necessario (e sempre previo imprescindibile consenso della Persona Segnalante), il/la Consigliere/a di Fiducia può interagire con la struttura People & Culture per eventuali seguiti di competenza o per attuare, in sinergia, una strategia efficace di fronteggiamento.

Rientra altresì tra i compiti del/la Consigliere/a di Fiducia:

- consigliare l'invio a soggetti esterni (servizi territoriali, Centri Anti Violenza, Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, Consiglieri/e di Parità, altri/e professionisti/e), a seconda della situazione e delle persone coinvolte;
- fornire supporto agli organi interni di volta in volta interessati, su loro richiesta, nella valutazione delle azioni opportune volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e il benessere delle persone all'interno della Banca;
- partecipare attivamente alle iniziative di informazione e formazione promosse dalla Banca sui temi della presente Policy Antimolestie.

Il/la Consigliere/a di Fiducia garantisce l'anonimato e la tutela della privacy delle Persone Segnalanti.

La/il Consigliera/e di Fiducia relaziona alla struttura People & Culture, con cadenza semestrale, in merito all'attività svolta, nel rispetto dell'obbligo contrattualmente assunto di garantire l'anonimato delle persone coinvolte.

Nel documento dovranno essere illustrati:

- ✓ il numero dei casi trattati,
- ✓ il numero dei casi risolti,
- ✓ il numero dei casi oggetto di rinuncia o ancora in corso,
- ✓ l'oggetto delle segnalazioni,
- ✓ la tipologia delle misure adottate,
- ✓ ogni altra informazione ritenuta utile e pertinente, nel rispetto della privacy delle persone coinvolte.

I contatti relativi al/alla Consigliere/a di Fiducia sono pubblicati nella presente Policy.

6.5 Procedura informale

La procedura informale viene avviata per le situazioni di lieve entità, riconducibili a comportamenti perlopiù inconsapevoli e risolvibili attraverso un intervento di ascolto e consulenza, ovvero di sensibilizzazione, oppure ancora, di mediazione del conflitto.

In questo caso chi gestisce la segnalazione (Struttura People & Culture, Consigliere/a di Fiducia) a seguito del colloquio con la Persona Segnalante, valuterà insieme ad essa i successivi interventi da intraprendere.

In particolare:

- (i) potrà sentire informalmente la persona indicata come autrice dei comportamenti lesivi ed acquisire eventuali testimonianze o documentazione;
- (ii) si attiverà per porre rimedio alla situazione creata, individuando le soluzioni gestionali più adatte al contesto organizzativo, specifiche per interrompere la condotta e il conseguente disagio, compreso un eventuale colloquio chiarificatore o di mediazione tra le persone coinvolte.

In ogni caso, qualsiasi iniziativa dovrà essere preventivamente concordata con la Persona Segnalante.

La procedura informale dovrà concludersi nel più breve tempo possibile, in relazione alla delicatezza e alla complessità della situazione concreta, ragionevolmente entro 45 giorni, prorogabili per non più di ulteriori 45 giorni e dovrà prevedere, da parte di chi l'ha gestita, dei monitoraggi successivi (*"follow up"*) per verificarne il buon esito.

Nel caso il comportamento segnalato si ripeta e/o si attuino comportamenti ritorsivi verso la persona segnalante e/o verso le persone testimoni, si potrà incardinare la procedura formale.

6.6 Procedura formale

La procedura formale viene avviata per le situazioni ritenute di severa entità, riconducibili a gravi discriminazioni di genere, a molestie di genere di intensa lesività o a comportamenti violenti o particolarmente dannosi della dignità della persona, ovvero reiterati o che rappresentano un elevato fattore di rischio per la persona e/o l'organizzazione.

La procedura formale viene gestita esclusivamente dalla struttura People & Culture, nel rispetto delle norme previste in tema di sanzioni disciplinari.

Qualora la segnalazione della condotta appaia immediatamente di elevata entità/pericolosità e provenga dagli altri canali di segnalazione, essi comunicano con la massima urgenza (entro le 24 ore) i fatti alla struttura People & Culture, che provvede all'eventuale messa in sicurezza della persona che subisce il comportamento lesivo e avvia una fase istruttoria finalizzata ad accertare i fatti.

Durante la fase istruttoria, la struttura People & Culture, o la persona da lui/lei delegata, raccoglie in **forma scritta** la dichiarazione della Persona Segnalante ed assume ogni utile elemento di prova a disposizione per avviare e svolgere un'indagine: documentazione, mail, messaggistica, audizioni di persone informate sui fatti ed ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione.

Durante l'indagine, la struttura People & Culture potrà avvalersi della consulenza del/la Consigliere/a di Fiducia, in modo riservato, anche senza l'autorizzazione preventiva della Persona Segnalante.

La fase istruttoria si dovrà svolgere nel massimo della riservatezza di tutte le persone coinvolte, compresa la Persona Segnalata.

Dovrà concludersi nel più breve tempo possibile in relazione alla delicatezza e alla complessità della situazione concreta.

A seguito dell'esito dell'indagine e di accertata violazione della Policy, nel caso in cui la Persona Segnalata rientri tra le Persone di Banca CF+, viene valutata l'irrogazione di eventuali **provvedimenti**, ivi inclusi quelli **disciplinari**, in ogni caso nel rispetto della Legge, del CCNL di categoria oltretutto della normativa interna della Banca.

Nel caso in cui la violazione della presente Policy sia posta in essere da Persone Terze, la Banca potrà adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa vigente e avvalersi dei rimedi contrattuali, senza pregiudizio di ulteriori azioni consentite dalla normativa applicabile e, in ogni caso, salvo il diritto della Banca di agire per il risarcimento dei danni subiti.

6.7 Obblighi di riservatezza

Il/La Consigliere/a di Fiducia garantisce l'assoluta riservatezza per ogni informazione ricevuta e l'anonimato delle persone coinvolte, che ne abbiano fatto richiesta.

Ogni canale di segnalazione e le altre funzioni eventualmente coinvolte si impegnano a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati acquisiti nell'ambito della raccolta e gestione delle segnalazioni di violazioni ricevute.

Nello specifico, la struttura People & Culture, e gli altri organi interni eventualmente coinvolti, sono tenuti a mantenere la riservatezza dell'identità sia della Persona Segnalante che di quella Segnalata e di qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tali identità, in accordo con la volontà della Persona Segnalante.

Nell'ambito della procedura formale, l'identità della Persona Segnalante potrà essere rivelata solo previo consenso della stessa e qualora la contestazione appaia fondata e risulti necessaria l'applicazione di una sanzione disciplinare. In tal caso, infatti, opera la normativa vigente, che obbliga ad una contestazione puntuale dell'addebito disciplinare, ai fini di un pieno diritto di difesa della persona accusata dell'illecito.

Contatti

Necessità

Chiarimenti sul contenuto del presente documento

Contatti

Stefano Procopio - *Resp. People & Culture*

Struttura proponente

People & Culture

Stefano Procopio

Autorizzazione all'emissione

Amministratore Delegato e Direttore Generale

I. De Francisco