

CODICE DI CONDOTTA ANTIMOLESTIE

Allegato (A1) del Regolamento Aziendale

In vigore dal 15 ottobre 2021 – Aggiornamento del 23 maggio 2025

INDICE

ART. 1.	Scopo e ambito di applicazione	1
ART. 2.	Doveri di collaborazione	2
ART. 3.	Definizione di molestia sessuale	2
ART. 4.	Definizione di mobbing	3
ART. 5.	Definizione di straining	3
ART. 6.	Definizione di stalking occupazionale	3
ART. 7.	Definizione di discriminazione	3
ART. 8.	Consigliere di fiducia	4
ART. 8-bis.	Segnalazione delle condotte lesive	5
ART. 9.	Procedura di composizione informale	5
ART. 10.	Procedura di composizione formale	6
ART. 11.	Riservatezza	7
ART. 12.	Sensibilizzazione e formazione	7

ART. 1. Scopo e ambito di applicazione

Il presente *Codice di condotta antimolestie* ha lo scopo di prevenire e combattere ogni tipo di molestia intesa come qualunque condotta lesiva della dignità delle persone. È redatto secondo le linee indicate dagli artt. 37 e 38 del CCNL applicato e recepisce i principi a cui si ispira il “Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali” allegato alla Raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991, come modificato dal Trattato di Amsterdam del 2 ottobre 1997 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro.

Esso si rivolge a tutte le persone che lavorino, a qualsiasi titolo, per ID NEXT e a tutte le persone che, per qualunque motivo, con queste entrino in contatto ed ha la finalità di:

- a) tutelare la dignità e la parità delle persone sul posto di lavoro, promuovendo e incentivando l'adozione di decisioni e comportamenti ispirati ai principi di equità, rispetto, pari opportunità, collaborazione e correttezza;
- b) contrastare ogni forma di violenza sul luogo di lavoro;
- c) definire le condotte che costituiscono oggettive situazioni di molestia, tra le quali, in particolare: molestie sessuali, *mobbing*, *straining*, *stalking* occupazionale e discriminazione;
- d) assicurare, in caso di segnalazione di condotte lesive, il ricorso immediato a procedure tempestive e imparziali, volte a comporre, con discrezione ed efficacia, i casi di molestia e a prevenirne la reiterazione;
- e) identificare, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto delle condotte lesive, gli attori coinvolti e i rispettivi ruoli;
- f) individuare e monitorare gli episodi di molestia sessuale, di *mobbing*, di *straining*, di *stalking* occupazionale, di bullismo o di discriminazione, al fine di predisporre adeguate strategie gestionali di prevenzione e contrasto;

g) favorire la conoscenza e l'applicazione della normativa vigente a tutela della parità e delle pari opportunità per tutti i lavoratori e le lavoratrici e promuovere l'informazione sulle norme in tema di molestie sessuali, di *mobbing* e di discriminazione sul luogo di lavoro.

Si precisa che l'eventuale utilizzo del maschile nell'indicazione di cariche o qualifiche deve intendersi come non marcato, cioè riferito a tutti i generi.

ART. 2. Doveri di collaborazione

Tutte le persone cui si rivolge il presente Codice di condotta devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.

In particolare, ogni Dipendente di ID NEXT ha il dovere di promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite relazioni interpersonali basate su principi di pari opportunità e di reciproca correttezza.

Gli amministratori della Società e le persone con responsabilità organizzative hanno il dovere di favorire la prevenzione dei fenomeni pregiudizievoli o discriminatori richiamati negli artt. 2, 3 e 4 nei contesti lavorativi che sovrintendono e di contribuire alla generazione di un clima di lavoro positivo improntato a rispetto reciproco, collaborazione e benessere organizzativo. Essi dovranno, inoltre, sostenere la persona che volesse reagire a condotte di tal fatta, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

Si richiamano eventuali testimoni delle condotte lesive a un comportamento corretto, responsabile e di sostegno nei confronti delle vittime.

ART. 3. Definizione di molestia sessuale

Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e/o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

A titolo esemplificativo, sono da considerarsi molestie sessuali:

- a) apprezzamenti verbali ritenuti offensivi sul corpo oppure commenti sulla sessualità o l'orientamento sessuale o l'identità di genere ritenuti parimenti offensivi da chi li riceve;
- b) contatti fisici intenzionali, indesiderati e inopportuni;
- c) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali non gradite o offensive;
- d) promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- e) minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali.

Le molestie sessuali costituiscono discriminazioni, così come costituiscono molestie e discriminazioni i trattamenti meno favorevoli subiti da una persona per il fatto di avere rifiutato i predetti comportamenti o di esservisi sottomessa.

ART. 4. Definizione di mobbing

Per *mobbing* si intende una condotta del superiore gerarchico o di uno o più colleghi o dei collaboratori, protratta nel tempo, tenuta nei confronti di una persona dipendente di ID NEXT nell'ambiente di lavoro con intento vessatorio, che si esprime in sistematici e reiterati comportamenti ostili che assumono forma di prevaricazione, di denigrazione, di marginalizzazione o di persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione della persona, con effetto lesivo del suo equilibrio psicofisico e del complesso della sua personalità.

Ai fini della configurabilità della condotta lesiva sono pertanto rilevanti i seguenti elementi:

- a) la molteplicità dei comportamenti a carattere persecutorio, illeciti o anche leciti se considerati singolarmente;
- b) l'intento vessatorio dei comportamenti, manifestato dalla mirata sistematicità e dalla persistenza nel tempo degli stessi;
- c) l'evento lesivo della salute o della personalità del lavoratore;
- d) il nesso eziologico tra la condotta lesiva e il pregiudizio all'integrità psico-fisica della persona.

ART. 5. Definizione di straining

Costituisce *straining* ogni condotta, anche isolata od omissiva, posta in essere da un superiore gerarchico o da un collega in posizione di superiorità funzionale con intento discriminatorio o persecutorio, che generi per una persona una situazione lavorativa di *stress* forzato permanente o duratura, idonea a pregiudicarne l'integrità psicofisica.

ART. 6. Definizione di stalking occupazionale

Costituisce *stalking* occupazionale la condotta di un superiore gerarchico o di un collega che, mediante un insieme di condotte vessatorie – anche sotto forma di minaccia, molestia anche sessuale o atti lesivi continuati – cagiona a una persona un perdurante e grave stato d'ansia o di paura, ovvero ingenera un giustificato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di altra persona con cui intrattenga una relazione affettiva, eventualmente costringendola ad alterare le proprie abitudini di vita.

ART. 7. Definizione di discriminazione

Costituisce discriminazione diretta qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, ordine, patto o comportamento, che produca un effetto pregiudizievole per una persona in ragione:

- a) del sesso;
- b) del genere;
- c) dell'identità di genere;
- d) dell'età;
- e) dell'origine etnica o nazionale;
- f) del fenotipo;

- g) della religione, ideologia o altre convinzioni personali;
- h) dell'orientamento politico o sindacale;
- i) dell'orientamento sessuale;
- j) dello stato civile;
- k) delle condizioni psicofisiche;
- l) dello stato di gravidanza;
- m) dello stato di maternità o paternità;
- n) di altre condizioni personali, familiari o sociali.

Si ha discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un ordine, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere talune persone in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre in ragione delle cause sopra citate.

Non costituisce discriminazione la differenza di trattamento riconducibile a caratteristiche che costituiscano requisiti essenziali per lo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo perseguito sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano proporzionati allo scopo e ragionevoli.

Costituiscono discriminazione i trattamenti meno favorevoli subiti dal lavoratore per il fatto di avere rifiutato o di essersi sottomesso ad atti o comportamenti molesti, anche di natura sessuale.

È altresì discriminazione il trattamento sfavorevole da parte di un superiore, che costituisce reazione a un reclamo o a un'azione legittimi volti a ottenere il rispetto del principio di legalità e di parità di trattamento.

ART. 8. Consigliere di fiducia

La Società nomina un Consigliere di Fiducia: figura esperta deputata all'ascolto, alla gestione e all'assistenza nelle situazioni critiche oggetto del presente *Codice di condotta antimolestie*.

Il Consigliere di Fiducia è individuato tra persone esterne all'Organo amministrativo in possesso della esperienza umana e professionale necessaria allo svolgimento dei compiti previsti dal presente *Codice di condotta antimolestie*.

Il Consigliere di Fiducia, nello svolgimento della sua funzione, agisce in piena autonomia; dura in carica tre anni e l'incarico professionale può essere rinnovato per un massimo di tre volte consecutive. Gli è riconosciuto un compenso nella misura determinata dall'Organo amministrativo al momento della nomina; può essere rimosso dall'incarico in ogni momento, anche senza giusta causa.

Il Consigliere di Fiducia presta la propria assistenza, nell'ambito di applicazione del presente *Codice di condotta antimolestie*, a tutela di chiunque si ritenga vittima di una molestia e, in particolare, di una molestia sessuale, di *mobbing*, di *straining*, di *stalking* occupazionale e/o di discriminazione, subita in relazione all'attività svolta in ID NEXT o per conto di ID NEXT.

Il Consigliere di Fiducia è delegato da ID NEXT a fornire consulenza e assistenza alla persona oggetto di molestia e a contribuire alla soluzione del caso, avendo facoltà d'accesso ai documenti aziendali eventualmente inerenti al caso da trattare, nel rispetto di eventuali doveri di riservatezza. È sempre coinvolto, se nominato, nelle procedure interne di composizione di cui al successivo art. 9.

Nel rispetto dei principi della normativa vigente sulla *privacy*, il Consigliere di Fiducia presenta annualmente all’Organo amministrativo una relazione sull’attività svolta; propone azioni e iniziative di formazione e informazione volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà di tutte le persone in ID NEXT; si avvale, qualora lo ritenga opportuno, di consulenti interni o esterni, nei limiti del *budget* eventualmente assegnatogli dall’Organo amministrativo.

ART. 8-bis. Segnalazione delle condotte lesive

Chiunque si senta vittima di una delle condotte lesive di cui agli artt. 3, 4, 5, 6 e 7 del presente *Codice di condotta antimolestie* può rivolgersi direttamente al Consigliere di Fiducia o accedere al Canale di segnalazione interna per effettuare una segnalazione e/o prendere contatto, anche in forma anonima e comunque riservata e protetta, col Consigliere di Fiducia.

Il Consigliere di Fiducia, presa in carico la segnalazione e raccolte sommarie informazioni (esclusi i nomi delle persone indicate come responsabili), informa il segnalante sul fenomeno della molestia rappresentata, sulle possibili procedure interne esperibili e sulle ulteriori possibili forme di tutela astrattamente previste dall’ordinamento giuridico nel caso di specie.

Ove il Consigliere di Fiducia rilevasse, nella condotta segnalata, possibili illeciti inerenti al D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231 della Società e/o della Controllante ne informerà il Segnalante e inoltrerà la documentazione pertinente al Responsabile del canale di segnalazione interna di cui alla *Procedura Whistleblowing* citata, perché proceda secondo quanto di sua competenza.

Le procedure interne di composizione esperibili dal Segnalante sono due: una informale, gestita dal Consigliere di Fiducia; una formale, gestita principalmente dall’Organo amministrativo della Società, con l’assistenza del Consigliere di Fiducia.

ART. 9. Procedura di composizione informale

Su esplicita istanza scritta o orale del segnalante, il Consigliere di fiducia deve attivare la procedura interna di composizione informale, procedendo a:

- a) acquisire una prima dichiarazione da parte della persona interessata circa i fatti segnalati, informandola, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti rappresentati, sulle concrete possibili forme di tutela previste dall’ordinamento giuridico;
- b) acquisire le ulteriori informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti, sia della Parte istante che della Parte indicata come responsabile;
- c) ascoltare, in ogni caso, la Parte indicata come responsabile sui fatti addebitati;
- d) valutare l’opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, tra la Parte istante e la Parte indicata come responsabile;
- e) considerare l’opportunità di un coinvolgimento dell’Organo amministrativo e/o degli organi di controllo e di vigilanza;
- f) elaborare e proporre possibili soluzioni al conflitto o all’incomprensione tra le persone direttamente interessate;

- g) suggerire ogni altra azione opportuna al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso;
- h) relazionarsi, ove necessario, con le figure preposte alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i) indicare, al termine della procedura, all'Organo amministrativo eventuali possibili azioni o rimedi organizzativi o percorsi formativi tesi alla prevenzione di casi analoghi.

Il responsabile della procedura informale non può assumere iniziative relative al caso segnalato che non siano state preventivamente autorizzate dalla Parte istante ed è tenuto ad un assoluto riserbo su quanto appreso, almeno finché i medesimi fatti non emergano nel corso della procedura di composizione formale di cui al successivo art. 11 o perché divenuti di pubblico dominio.

La Parte istante può ritirare la segnalazione in ogni momento della procedura informale, così interrompendola.

Il termine di definizione della procedura informale è di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, prorogabili per non più di una volta per ulteriori trenta giorni, col consenso della Parte istante.

ART. 10. Procedura di composizione formale

Qualora la persona che si ritiene vittima di una delle condotte di cui agli artt. 3, 4, 5, 6 e 7 del presente *Codice di condotta antimolestie* giudichi non idonea la procedura di composizione informale o non soddisfacenti i risultati raggiunti con suddetta procedura, può fare ricorso alla procedura di composizione formale, indirizzando una esplicita istanza scritta o orale al Consigliere di Fiducia, anche attraverso il Canale di segnalazione di cui all'art. 8-bis, entro sessanta giorni dal termine o dall'interruzione della procedura informale e, comunque, entro dodici mesi dall'ultimo episodio di molestie verificatosi.

La richiesta di attivazione della procedura prevista dal presente articolo deve recare in maniera il più possibile circostanziata i motivi di doglianza della Parte istante, sia rispetto alla procedura di composizione informale eventualmente esperita che rispetto alle condotte lesive lamentate.

Ricevuta l'istanza, il Consigliere di Fiducia ne informa immediatamente l'Organo amministrativo o (in caso di conflitto d'interessi di quest'ultimo) l'Organo di controllo della Società o, in mancanza, il Presidente dell'Organo di controllo della Controllante e procede come previsto dal precedente art. 9, comma primo, lettere b) e c), facendo convocare le Parti interessate innanzi all'Organo amministrativo (o di controllo) entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le Parti convocate devono comparire personalmente, ma possono farsi assistere o accompagnare da un soggetto di loro fiducia. Nel corso dell'incontro, che si svolge senza formalismi, possono essere acquisiti documenti e/o dichiarazioni testimoniali e/o pareri di esperti, a discrezione dell'Organo amministrativo (o di controllo).

L'OdV, se nominato, ha diritto di assistere. Il Consigliere di Fiducia ha il dovere di partecipare.

Ove la Parte indicata come responsabile fosse uno degli amministratori, questi potrà intervenire nella procedura solo come Parte convocata e non in qualità di amministratore. L'Organo amministrativo è sostituito o integrato dall'Organo di

controllo della Società o, in mancanza, dal Presidente dell'Organo di controllo della Controllante.

ART. 11. Riservatezza

Le persone coinvolte nella gestione dei casi di cui al presente *Codice di condotta antimolestie* sono tenute alla riservatezza riguardo ai fatti e alle notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso, fatti salvi la tutela di interessi giuridicamente rilevanti e l'adempimento di obblighi.

Quanto ai dati personali trattati nell'ambito delle attività disciplinate dal presente *Codice di condotta antimolestie*, si applicano le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, recante la disciplina sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni, recante il *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

ART. 12. Sensibilizzazione e formazione

ID NEXT si impegna a diffondere la conoscenza del presente *Codice di condotta antimolestie* presso tutti gli interessati, per favorire un'estesa e sistematica informazione dei suoi contenuti. ID NEXT, pertanto, provvederà (in via esemplificativa) a:

- a) mettere a disposizione di tutti gli interessati una copia del presente *Codice di condotta antimolestie*, sia tramite e-mail che tramite pubblicazione sul *Web*;
- b) integrare il presente *Codice di condotta antimolestie* nel *kit* di ingresso di ogni nuovo dipendente o collaboratore;
- c) organizzare seminari, incontri e specifici interventi formativi;
- d) realizzare e diffondere materiale informativo.

I percorsi informativi e formativi devono coinvolgere tutti i livelli dell'amministrazione della Società, inclusi i soggetti apicali, quali promotori dei valori e dei principi del presente *Codice di condotta antimolestie*.

Sarà cura dell'Organo amministrativo della Società promuovere le azioni di monitoraggio idonee a valutare l'efficacia delle iniziative di sensibilizzazione e del *Codice di condotta antimolestie* nella prevenzione e nella lotta contro tali condotte lesive della dignità delle persone.

INVITIAMO TUTTE LE PERSONE INTERESSATE A VOLER ATTENTAMENTE PRENDERE VISIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO, AFFISSO NEI LOCALI DELLA SOCIETÀ E PUBBLICATO NELLA BACHECA DIGITALE AZIENDALE.

Milano-Roma, 23 maggio 2025

ID NEXT S.r.l.

p. il Consiglio di Amministrazione

L'Amministratore Delegato

NICOLA FEDEL

