		Rev. 0 dated 24.07.2019
	Form	
Requirement Présentation DRH – ALD	Inappropriate behaviours Policy	Page 1 of 6

Inappropriate behaviours Policy (Rev. 0)

Roma, 24/07/2019

POLITICA INTERNA CONTRO I COMPORTAMENTI INAPPROPRIATI NELL'AMBIENTE PROFESSIONALE

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1
1.1.SCOPO	1
1.2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2. ATTORI E GOVERNANCE	2
2.1 ATTORI E RESPONSABILITÀ.....	2
2.2 COMITATO.....	2
2.3 SEGNALAZIONI	2
3. PRINCIPI	3
4. LA PREVENZIONE	4
5. NORMATIVA E SANZIONI	4
6. MISURE DI RISCHIO E CONTROLLO	5
7. MONITORAGGIO	5
7.1. CONTROLLO PERMANENTE DI SECONDO LIVELLO E CONTROLLO PERIODICO....	6
7.2. CONTROLLO PERIODICO	6

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE


1.1.SCOPO

Tutti i dipendenti, ovunque si trovino nel mondo, sono la chiave di volta della organizzazione aziendale. Devono essere in grado di crescere professionalmente e umanamente, essere certi di evolvere in un ambiente di lavoro sicuro e godere di condizioni di lavoro rispettose.

Société Générale Group si impegna a prevenire e combattere qualsiasi comportamento non conforme ai principi stabiliti nel suo Codice di condotta, in particolare la violenza (di qualsiasi tipo) e nella fattispecie le molestie, sia morali che sessuali.

Questa politica ha lo scopo di:

- Prevenire e combattere comportamenti inappropriati da parte dei dipendenti qualsiasi sia il loro inquadramento;
- Mettere in atto i meccanismi necessari per la prevenzione, il trattamento e la rapida risoluzione dei comportamenti inappropriati;
- Responsabilizzare tutti i dipendenti;

		Rev. 0 dated 24.07.2019
	Form	
Requirement Présentation DRH – ALD	Inappropriate behaviours Policy	Page 2 of 6

- Creare le condizioni per un rapporto di lavoro sicuro ed equilibrato.

1.2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica a tutte le entità del Gruppo, tutte le BU/SU, Société Générale SA, filiali e succursali e a tutti i dipendenti del Gruppo.

Completa le leggi e le normative dei paesi del gruppo Société Générale e le norme locali applicabili localmente. Qualora le normative locali siano più rigorose, si applicano le medesime.

2. ATTORI E GOVERNANCE

2.1 ATTORI E RESPONSABILITÀ

Sono stati definiti diversi ruoli e responsabilità:

- le entità del Gruppo devono attuare le misure necessarie per rispettare i principi esposti nella presente sezione;
- I manager, le Risorse Umane, l'Internal Audit e la Compliance sono responsabili del rispetto della politica in oggetto.

2.2 COMITATO

ALD Automotive Italia, al fine di prevenire fattispecie che potrebbero concretizzarsi in fenomeni di Molestie, si è dotata di un Comitato (2 membri interni e 1 esterno) che definisce le linee guida, il campo di applicazione, la politica, le modalità per la gestione delle segnalazioni e tutto quanto opportuno per garantirne la corretta applicazione.

Il Comitato preposto è volto a garantire comportamenti basati su criteri di correttezza, lealtà e integrità morale e costituisce, insieme alle segnalazioni, un ulteriore elemento del progetto strategico di sicurezza dell'azienda e protezione dal rischio di molestie.


La società infatti, favorisce, incoraggia e consente di segnalare, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione e con la garanzia dell'anonimato, atti di molestie tentati, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza relativa al Codice Etico e di Condotta.

2.3 SEGNALAZIONI

Tutte le segnalazioni possono essere rivolte al Responsabile del Sistema Anti Harassment, anche in forma anonima, e vengono trattate in via confidenziale, al fine di proteggere l'identità di chi segnala e degli altri soggetti coinvolti e/o menzionati nella segnalazione.

È vietato qualsiasi tipo di ritorsione a carico di coloro che effettuano le segnalazioni: la società si impegna a proteggere chi effettua segnalazioni relative ad atti di molestia tentata, certa o presunta oppure violazioni concernenti la Politica per la Prevenzione delle molestie.

ALD Automotive Italia, a tal fine, mette a disposizione personale qualificato, anche esterno, che possa indirizzare competentemente su cosa fare nel caso in cui ci si trovi di fronte ad un sospetto o ad una situazione che potrebbe comprendere atti di molestie e, inoltre, provvede ad erogare periodiche sessioni di informazione inerenti l'argomento "Segnalazione molestie".

		Rev. 0 dated 24.07.2019
	Form	
Requirement Présentation DRH – ALD	Inappropriate behaviours Policy	Page 3 of 6

Tutte le segnalazioni possono essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica antiharassmentald@pec.it.
 Il Responsabile del Sistema Anti Harassment, provvede alla registrazione di tutte le segnalazioni sul modulo "Segnalazione Condotte Illecite" e, ancora prima di decidere come affrontare la Segnalazione, provvede a comunicarla all'Amministratore Delegato ed al superiore del diretto interessato, al fine di valutare i fatti noti e la potenziale gravità della questione.
 Nel caso non abbiano informazioni sufficienti per arrivare ad una decisione, programmano indagini specifiche in merito all'oggetto della segnalazione.

3. PRINCIPI

Il comportamento inappropriato, come indicato in questa politica, può assumere una varietà di forme e può essere di natura morale oltre che sessuale.
 Chiunque può essere vittima di questo tipo di comportamento, indipendentemente dal sesso e dal sesso dell'autore (o degli autori) di queste azioni.
 L'autore può essere un collega, un superiore o un subordinato, ma anche persone al di fuori del Gruppo.

Tra questi comportamenti vi sono 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.

I seguenti comportamenti possono costituire una forma di molestia, senza che questi esempi siano una lista esaustiva:

- l'uso di mezzi sleali: il dipendente è deliberatamente messo in difficoltà da un rifiuto di divulgare informazioni o da una diffusione deliberatamente errata o incompleta;
- minacce, intimidazioni, insulti, bullismo;
- isolamento: rifiuto di parlare, esclusione dal gruppo, isolamento geografico non giustificato da esigenze tecniche o di servizio, diffusione di voci sull'individuo;
- trattamento ingiustificato volto a danneggiare o umiliare (il dipendente è soggetto a vincoli, restrizioni, misure offensive e gratuite, compiti degradanti estranei al contratto di lavoro)

Nell'ambito delle discriminazioni vengono altresì ricomprese le **molestie sessuali**, ovvero quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, 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, umiliante o offensivo.


I seguenti comportamenti possono costituire una forma di molestia sessuale senza che questi esempi siano una lista esaustiva:

- commenti, sguardi o gesti suggestivi o offensivi di natura sessuale;
- contatto fisico volontario e inappropriato;
- battute oscene.

In generale, qualsiasi atto relativo al sesso di una persona il cui oggetto o effetto è di minare la sua dignità o creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo è proibito.

I seguenti comportamenti possono essere caratterizzati da questo tipo di comportamento senza costituire una lista esaustiva:

- battute sessiste che hanno lo scopo di offendere una persona a causa del suo genere;
- commenti di apparenza non richiesti e indesiderati;
- considerazioni sessiste su genitorialità o "responsabilità familiari".

		Rev. 0 dated 24.07.2019
	Form	
Requirement Présentation DRH – ALD	Inappropriate behaviours Policy	Page 4 of 6

Inoltre, la tematica coinvolge non soltanto le molestie sessuali ma anche e soprattutto il più esteso fenomeno del cd. “**mobbing**”. Il termine “mobbing” raggruppa quei comportamenti posti in essere generalmente in danno di lavoratori da parte dei superiori (mobbing verticale), ma anche dai colleghi (mobbing orizzontale) con finalità discriminatorie, che si manifesta con comportamenti intenzionalmente ostili, reiterati e sistematici, esorbitanti od incongrui rispetto all'ordinaria gestione del rapporto, espressivi di un disegno in realtà finalizzato alla persecuzione o alla vessazione del lavoratore, tale da determinare un effetto lesivo della sua salute psicofisica

4. LA PREVENZIONE

Al fine di informare e sensibilizzare tutti i dipendenti, le azioni preventive sono considerate prioritarie. Queste azioni possono essere:

- azioni volte a informare e sensibilizzare i dipendenti;
- sessioni di formazione specifiche per le persone che devono gestire tali situazioni;
- azioni incentrate sulle condizioni di lavoro e sull'organizzazione.

Ciascuna entità del Gruppo deve attuare tutte le misure che ritiene utili e appropriate al fine di garantire il rispetto dei principi stabiliti, rispettando allo stesso tempo le leggi e i regolamenti locali applicabili a questa sezione.

5. NORMATIVA E SANZIONI

Il dipendente o la dipendente che denuncia il datore di lavoro per molestie e conseguenti discriminazioni non può più essere licenziato/a o trasferito/a salvo sia in malafede e, quindi, abbia consapevolmente dichiarato il falso.

La manovra di fine anno del 2017, in vigore dal 1° gennaio 2018, va a modificare la normativa già esistente e, in particolare, il cosiddetto «codice delle pari opportunità tra uomo e donna»¹.

La legge 205/17, introducendo il comma 3-bis, ha ampliato sul piano civilistico la tutela delle vittime di molestie precisando che “*la lavoratrice o il lavoratore che agisce in giudizio per la dichiarazione delle discriminazioni per molestia o molestia sessuale poste in essere in violazione dei divieti di cui al presente capo **non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinati dalla denuncia stessa***”.


Nel caso in cui il datore di lavoro procedesse quindi con il licenziamento a scopo ritorsivo e discriminatorio del lavoratore che ha presentato denuncia di molestia, il licenziamento deve considerarsi nullo e questi ha diritto non solo al risarcimento del danno, ma alla reintegra sul posto di lavoro.

Analogamente, **saranno considerati nulli anche gli atti aventi per oggetto il mutamento delle mansioni lavorative** ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile (nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del denunciante).

Al fine di evitare abusi, il legislatore precisa che le tutele di cui sopra non sono garantite qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del denunciante per i reati di calunnia o diffamazione ovvero l'infondatezza della denuncia.

Come è noto, la calunnia scatta solo in caso di malafede, ossia se chi agisce ben conosce l'altrui innocenza; l'infondatezza invece richiama alle ipotesi di assenza totale di condizioni che rendano credibile la denuncia stessa. Va evidenziato che gli autori di tali azioni sono passibili di sanzioni disciplinari, fino al licenziamento, fatte salve le condizioni stabilite nelle norme interne applicabili localmente in relazione alla disciplina.

¹ D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante codice delle pari opportunità tra uomo e donna e, in particolare, sull'art. 26 rubricato “Molestie e molestie sessuali”.

		Rev. 0 dated 24.07.2019
	Form	
Requirement Présentation DRH – ALD	Inappropriate behaviours Policy	Page 5 of 6

In materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo sussistono inoltre specifici obblighi a carico del datore di lavoro, ad incominciare da quello previsto al comma 3-ter dell'articolo 26.

La disposizione rappresenta la norma di chiusura dell'intera materia ed agisce come monito nei confronti dei datori di lavoro, al fine di garantire un ambiente lavorativo neutrale rispetto ad ogni forma di molestia, sessuale e non. Infatti tale comma prevede che **“i datori di lavoro sono tenuti, ai sensi dell'articolo 2087 del codice civile (2), ad assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, anche concordando con le organizzazioni sindacali dei lavoratori le iniziative, di natura informativa e formativa, più opportune al fine di prevenire il fenomeno delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro.** Le imprese, i sindacati, i datori di lavoro e i lavoratori e le lavoratrici si impegnano ad assicurare il mantenimento nei luoghi di lavoro di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza”.

La disposizione tende, dunque, ad attribuire al datore di lavoro la figura di vero e proprio “garante” del lavoratore: egli deve garantire che il suo dipendente sia tutelato in toto da ogni forma di pregiudizio nascente sul luogo di lavoro, sia fisico che morale. E pertanto egli, in tale ottica, deve porre in essere qualsiasi azione preventiva atta a realizzare una piena tutela dei suoi dipendenti, con lo scopo ultimo di favorire il rispetto fra colleghi di lavoro, in ottemperanza ai principi di uguaglianza e di correttezza.

6. MISURE DI RISCHIO E CONTROLLO

Conformemente al meccanismo di segnalazione dei whistleblowing previsto dal Codice di Condotta, tutti i dipendenti possono segnalare eventuali comportamenti inappropriati e riferire a:

- in primo luogo, il loro diretto o indiretto manager di linea, o direttamente al Chief Compliance Officer (CCO locale),
- in secondo luogo, se questi metodi di comunicazione non sono adatti, al Chief Compliance Officer del Gruppo tramite uno strumento di segnalazione che si basa su una piattaforma sicura che garantisce la protezione dei dati personali e la massima riservatezza, inviando una segnalazione attraverso lo strumento dedicato: <https://report.whistleb.com/en/societegenerale>.

Inoltre, tutti i dipendenti possono anche contattare la loro linea HR.


Le entità devono garantire che tutti i reclami siano trattati in modo indipendente, imparziale e in confidenzialità.

Non sarà tollerata alcuna ritorsione nei confronti dei dipendenti che osservano e segnalano questo tipo di azione, a condizione che ciò avvenga in buona fede e sulla base di fatti concreti.

7. MONITORAGGIO

Come parte del processo di sanzione, ogni entità del Gruppo deve compilare tutti i casi di comportamento inappropriato che hanno portato a una sanzione.

² Per cui “L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro”.

 ALD Automotive		Rev. 0 dated 24.07.2019
	Form	
Requirement Présentation DRH – ALD	Inappropriate behaviours Policy	Page 6 of 6

7.1. CONTROLLO PERMANENTE DI SECONDO LIVELLO E CONTROLLO PERIODICO

ALD si impegna ad implementare e ad eseguire i controlli di Managerial Supervision sul tema eventualmente richiesti dal Gruppo e si riserva di inserirne a livello locale qualora emergesse la necessità di rafforzare gli strumenti di controllo da adottare.

7.2. CONTROLLO PERIODICO

Eseguendo il controllo periodico all'interno del Gruppo, la Divisione Audit and Inspection (IGAD) ha un mandato di revisione interna e può controllare tutte le attività del Gruppo.

La divisione Audit and Inspection può essere coinvolta laddove vi siano sospetti di condotta illecita al fine di condurre indagini volte a stabilire i fatti. La Divisione Audit and Inspection ("IGAD") può quindi essere coinvolta quando una situazione viene portata alla luce come parte di un audit o di un incarico di verifica, o su richiesta della Direzione.

Il lavoro investigativo svolto da IGAD è condotto nell'ambito delle procedure di revisione e delle disposizioni legali e regolamentari applicabili localmente. L'IGAD presenta i risultati del suo lavoro alla direzione dell'entità interessata e questi risultati sono presi in considerazione nel quadro delle norme applicabili