

# CODICE DI CONDOTTA ANTIMOLESTIE

## ALLEGATO (A2)

### DEL CODICE ETICO-DISCIPLINARE E DEL REGOLAMENTO AZIENDALE

---

*In vigore dal 27 agosto 2021*

#### INDICE

<b>ART. 1. Scopo e ambito di applicazione</b>	1
<b>ART. 2. Doveri di collaborazione</b>	2
<b>ART. 3. Definizione di molestia sessuale</b>	3
<b>ART. 4. Definizione di <i>mobbing</i></b>	3
<b>ART. 5. Definizione di <i>straining</i></b>	3
<b>ART. 6. Definizione di <i>stalking</i> occupazionale</b>	4
<b>ART. 7. Definizione di discriminazione</b>	4
<b>ART. 8. Consigliere di fiducia</b>	5
<b>ART. 9. Procedure interne di composizione</b>	5
<b>ART. 10. Procedura di composizione informale</b>	6
<b>ART. 11. Procedura di composizione formale</b>	7
<b>ART. 12. Riservatezza</b>	7
<b>ART. 13. Formazione e sensibilizzazione</b>	8

---

## **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 Newton 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 Newton 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 essersivi 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 Newton 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**

---

Il Consiglio di Amministrazione della Società può nominare, qualora lo ritenga utile o necessario, 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 al Consiglio di Amministrazione in possesso della esperienza umana e professionale necessaria allo svolgimento dei compiti previsti dal presente *Codice di condotta antimolestie*. Può essere nominata Consigliera di Fiducia anche la medesima persona incaricata quale Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

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 dal Consiglio di Amministrazione 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 Newton o per conto di Newton.

Il Consigliere di Fiducia è delegato da Newton 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 al Consiglio di Amministrazione 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 Newton; si avvale, qualora lo ritenga opportuno, di consulenti interni o esterni, nei limiti del *budget* eventualmente assegnatogli dal Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 9. Procedure interne di composizione**

---

Chiunque si senta vittima di una delle condotte di cui agli artt. 3, 4, 5, 6 e 7 del presente *Codice di condotta antimolestie*, può rivolgersi ad uno dei consiglieri di amministrazione della Società a propria scelta o al Consigliere di Fiducia (se nominato).

Questi, raccolte sommarie informazioni (escluso i nomi delle persone indicate come responsabili), informa la persona interessata 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.

Le procedure interne di composizione sono due: una informale, gestita dal consigliere di amministrazione contattato o dal Consigliere di Fiducia, se nominato; ed una formale, gestita dal Consiglio di Amministrazione della Società, con l'assistenza del Consigliere di Fiducia, se nominato.

## **ART. 10. Procedura di composizione informale**

---

Su esplicita istanza scritta della persona interessata, il consigliere di amministrazione contattato ai sensi del precedente art. 9 o il Consigliere di Fiducia, se nominato, deve attivare la procedura interna di composizione informale, procedendo:

- a) ad acquisire una prima dichiarazione da parte della persona interessata circa i fatti segnalati, informandola, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti segnalati, sulle concrete possibili forme di tutela previste dall'ordinamento giuridico;
- b) ad 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) ad ascoltare, in ogni caso, la Parte indicata come responsabile sui fatti addebitati;
- d) a valutare l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, tra la Parte istante e la Parte indicata come responsabile;
- e) a considerare l'opportunità di un coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001;
- f) a elaborare e proporre possibili soluzioni al conflitto o all'incomprensione tra le persone direttamente interessate;
- g) a suggerire ogni altra azione opportuna al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso;
- h) a relazionarsi, ove necessario, con le figure preposte alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i) ad indicare, al termine della procedura, al Consiglio di Amministrazione 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. 11. Procedura di composizione formale**

---

Qualora la persona che si ritenga 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 istanza scritta al Consiglio di Amministrazione della Società, nella persona del presidente del Consiglio di Amministrazione e del presidente del Comitato per il Controllo sulla Gestione e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 della Società, entro trenta giorni dal termine della procedura informale o, comunque, entro sei mesi dall'ultimo episodio verificatosi.

La richiesta di attivazione della procedura prevista dal presente articolo deve recare l'indicazione dei motivi di doglianza della Parte istante.

Ricevuta l'istanza, il Consiglio di Amministrazione comunica sollecitamente alla Parte indicata come responsabile la richiesta di attivazione della procedura e procede alla tempestiva convocazione di tutte le parti coinvolte innanzi a sé.

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 a discrezione del Consiglio di Amministrazione.

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

Delle operazioni compiute è redatto un sintetico verbale a cura del Consigliere di Fiducia o di un segretario nominato dal Consiglio di Amministrazione al proprio interno. Copia del verbale viene consegnata alle Parti presenti e convenute.

Il Consiglio di Amministrazione, al termine degli accertamenti, adotta le misure organizzative ritenute di volta in volta utili a ripristinare corrette relazioni interpersonali tra le Parti coinvolte, ove possibile. Se ne sussistono i presupposti, attiva il procedimento disciplinare o assume le sanzioni contrattualmente previste. Assicura un'adeguata tutela da forme di ritorsione o da atti persecutori, considerati a tutti gli effetti illeciti disciplinari e/o violazioni della buona fede contrattuale. In ogni caso, comunica alle Parti le proprie deliberazioni.

Resta salva ogni altra forma di tutela giurisdizionale e contrattuale sia della Società che di ogni altra parte coinvolta nella procedura.

## **ART. 12. 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. 13. Sensibilizzazione e formazione**

---

Newton 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.

Newton, pertanto, provvederà (a titolo esemplificativo):

- 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) ad integrare il presente *Codice di condotta antimolestie* nel *kit* di ingresso di ogni nuovo dipendente o collaboratore;
- c) ad organizzare seminari, incontri e specifici interventi formativi;
- d) a 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 del Consiglio di Amministrazione 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 TUTTI GLI INTERESSATI A VOLER ATTENTAMENTE PRENDERE VISIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO, AFFISSO NEI LOCALI DELLA SOCIETÀ E PUBBLICATO NELLA BACHECA DIGITALE AZIENDALE.**

---

Milano, 27 agosto 2021

**NEWTON S.p.A.**

**p. il Consiglio di Amministrazione**

*Il Presidente*

NICOLA FEDEL \_\_\_\_\_