

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Allitude S.p.A.
Capitale Sociale sottoscritto e versato € 11.378.811,00 |Iscr. Reg.Imprese di Trento con C.F. e n° 01761610227 | P.IVA di Gruppo 02529020220
Iscr. al R.E.A. di Trento con n° 175305 |Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A.
Sede legale: Via J. Aconcio, 9 – 38122 Trento (TN) | Tel +39 0461 874111 – Fax +39 0461 874125 – Sito www.allitude.it

INFORMAZIONI

ID	ALLPOL000256
Tipologia documento	Policy
Titolo	Politica per la Parità di Genere
Stato e Versione	V01
Classificazione	Ad uso interno di Allitude
Data rilascio	18/11/2024
Unità Organizzativa	Servizio Persone e Cultura
Distribuzione	Dipendenti Allitude

MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Azione	Riferimento	Versione	ID Esigenza	Note
29/10/2024	Redatto	Servizio Persone e Cultura	V01	ALLESI000255	
	Verificato	Ufficio Affari Soc., Norm. Interna e Segreteria	V01	ALLESI000255	
18/11/2024	Approvato	Consiglio di Amministrazione	V01	ALLESI000255	

COPYRIGHT & DISCLAIMER

Copyright © Allitude SpA, Via Jacopo Aconcio, 9 – 38122 Trento (TN) ITALY. Tutti i diritti riservati. Questo documento è protetto dalle leggi sul diritto d'autore (copyright) e la sua distribuzione è soggetta a regolamentazione interna che ne limita l'uso, la copia, la comunicazione e la diffusione. Nessuna parte di questo documento può essere trascritta, riprodotta, comunicata, diffusa in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo senza previa autorizzazione scritta di Allitude SpA. I contenuti riconducibili a terzi eventualmente richiamati in questo documento sono protetti dal diritto d'autore (copyright) dei rispettivi titolari dei diritti. I marchi, anche non registrati, le denominazioni e i segni distintivi indicati nel documento sono di proprietà dei rispettivi proprietari; è pertanto vietato il loro utilizzo senza il preventivo consenso del proprietario medesimo.

INDICE

1 Glossario 4

2 Premessa 4

2.1 Obiettivi del documento 4

2.2 Adozione, aggiornamento e diffusione del documento 5

2.3 Destinatari del documento 5

2.4 Contesto normativo e standard di riferimento 5

3 Ruoli e responsabilità di Allitude S.p.A. 5

3.1 Consiglio di Amministrazione 5

3.2 Servizio Persone e Cultura 6

3.3 Comitato Guida per la Parità di Genere 6

3.4 Responsabile Diversità, Equità ed Inclusione 6

4 Principi, linee guida, indirizzi e politiche 7

1 GLOSSARIO

Nel presente capitolo sono elencate le principali definizioni utilizzate nel documento.

Azienda/Società: Allitude S.p.A.

Capogruppo: Cassa Centrale Banca

DE&I: acronimo per definire le tematiche di Diversità, Equità ed Inclusione

KPI: acronimo per definire gli indicatori chiave di prestazione (Key Performance Indicator)

Responsabile DEI: Responsabile Diversità, Equità e Inclusione

SDGs: obiettivi di sviluppo sostenibile. L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, sottoscritta il 25 settembre 2015 da 193 Paesi delle Nazioni unite, tra cui l'Italia, per condividere l'impegno a garantire un presente e un futuro migliore al nostro Pianeta e alle persone che lo abitano. L'Agenda globale definisce 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs nell'acronimo inglese) da raggiungere entro il 2030, articolati in 169 Target, che rappresentano una bussola per porre l'Italia e il mondo su un sentiero sostenibile.

Relativamente a termini specifici utilizzati nel presente documento non già ricompresi tra quelli sopra indicati si rimanda alle definizioni riportate nella normativa interna volta a disciplinare specifici ambiti di dettaglio.

2 PREMESSA

La normativa interna di Allitude ha la responsabilità di definire, a seconda del proprio livello nell'ambito della Gerarchia delle Fonti, principi, obiettivi, regole, processi o procedure operative.

A seconda dei casi, tale normativa interna supporta Allitude nel proprio duplice ruolo di Società del Gruppo Cassa Centrale e di Fornitore di Servizi verso i propri Clienti.

2.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La Politica di Allitude specifica i principi, gli obiettivi e le linee guida che definiscono l'impegno di Allitude nei confronti dei temi relativi alla parità di genere.

In coerenza con le esigenze e il contesto organizzativo di Allitude nonché del relativo ruolo di Società appartenente al Gruppo Cassa Centrale, Allitude è da tempo attivamente impegnata nella promozione e nel rispetto della parità di genere per garantire pari opportunità nei confronti di tutto il personale e di tutte le persone che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della stessa.

Le pari opportunità sono al centro dei valori dell'Azienda: vere e proprie leve fondamentali per garantire il successo di Allitude e per rendere le persone al suo interno capaci di creare una cultura organizzativa inclusiva e di valorizzare la diversità di genere, promuovendo un clima di benessere e progresso sociale, al fine di garantire un ambiente di lavoro equo.

2.2 ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

La Politica è **approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Allitude** su proposta del Comitato Guida per la parità di genere. L'aggiornamento della Politica e la decadenza della precedente versione sono approvati altresì con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La Struttura interna owner del documento è il Servizio Persone e Cultura.

La Politica e gli eventuali successivi aggiornamenti della stessa sono pubblicati nel documentale di Allitude.

Allitude si impegna a comunicare e diffondere all'interno dell'organizzazione i principi espressi nella Politica, tramite i canali di comunicazione interna dedicati, formare e sensibilizzare il personale a tutti i livelli, incluso il management aziendale.

2.3 DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Le disposizioni della Politica si applicano e sono destinate a:

- Organi e Strutture di Allitude richiamate direttamente nella Politica;
- Organi e Strutture di Allitude non richiamate direttamente nella Politica, ma da essa interessate per ruoli, competenze e autorità.

2.4 CONTESTO NORMATIVO E STANDARD DI RIFERIMENTO

Le disposizioni contenute nella Politica integrano le regole di comportamento che le Strutture di Allitude sono tenute a osservare in virtù della normativa esterna e in considerazione di specifici standard e modelli di riferimento.

A livello di normativa esterna, il principale riferimento, valido e applicabile ad Allitude è la Prassi UNI/PdR 125:2022 "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere" che prevede l'adozione di specifici KPI inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni".

L'impegno di Allitude nel rispetto della Politica per la Parità di Genere si basa sulle dichiarazioni, le convenzioni, gli standard, i principi, le linee guida e le raccomandazioni generalmente accettate a livello internazionale.

3 RUOLI E RESPONSABILITÀ DI ALLITUDE S.P.A.

Di seguito si riporta una rappresentazione sintetica dei principali ruoli e responsabilità degli Organi e delle Strutture di Allitude coinvolte nel processo:

- Consiglio di Amministrazione;
- Servizio Persone e Cultura;
- Comitato Guida per la Parità di Genere;
- Responsabile Diversità, Equità ed Inclusione.

3.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, in coerenza con quanto definito nella Politica e nella disciplina organizzativa di Allitude, è responsabile di approvare la Politica, deliberare eventuali aggiornamenti della stessa e deliberare la decadenza della precedente versione.

3.2 SERVIZIO PERSONE E CULTURA

Il Servizio Persone e Cultura, in coerenza con quanto definito nella Politica e nella disciplina organizzativa di Allitude, è responsabile dei contenuti e dell'aggiornamento della Politica ogniqualvolta si verifichino variazioni sostanziali nei processi, modelli, ruoli e responsabilità ivi disciplinati, garantendo la rispondenza dei criteri e delle regole con gli obiettivi/esigenze della Struttura stessa, di Allitude nel suo complesso e con il relativo Organigramma, nonché rispetto alla disciplina vigente in materia.

3.3 COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE

Il Comitato Guida per la Parità di Genere, in coerenza con quanto definito nella presente Politica e nella disciplina organizzativa di Allitude, monitora periodicamente la Politica e verifica l'effettiva applicazione della stessa, il rispetto dei principi in essa contenuti e provvede a trasmettere le proposte di modifica al Servizio Persone e Cultura qualora si verifichino cambiamenti rilevanti nella normativa di riferimento o negli assetti organizzativi di Allitude.

Il Comitato Guida è composto dall'Amministratore Delegato, il Responsabile Servizio Persone e Cultura, la Direttrice ICT, la Responsabile Servizio Sviluppo Organizzativo e Affari Societari e la Responsabile Ufficio Recruiting e Sviluppo Persone in qualità anche di Responsabile diversità, equità ed inclusione.

Il Comitato Guida ha il compito, tra l'altro, di:

- svolgere le valutazioni relative alle tematiche sulla Parità di genere, nonché è incaricato della gestione e del monitoraggio delle stesse;
- sviluppare il Piano Strategico per la parità di genere inerente alla certificazione UNI PDR 125;
- monitorare periodicamente l'andamento dei KPI previsti dalla certificazione;
- garantire l'attuazione di un sistema di audit interni finalizzati alla verifica del rispetto della Prassi UNI PDR 125:2022;
- definire annualmente un budget di spesa per lo sviluppo di iniziative a supporto delle tematiche DE&I;

3.4 RESPONSABILE DIVERSITÀ, EQUITÀ ED INCLUSIONE

La Responsabile Diversità, Equità e Inclusione è nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione e ha l'obiettivo di rendere il posto di lavoro un luogo inclusivo, accogliente, privo di barriere legate al genere, alla cultura, all'etnia, all'orientamento sessuale, politico e religioso, ma anche all'età e alla disabilità.

Ha inoltre la responsabilità di verificare la conformità del Sistema di gestione per la parità di genere rispetto ai requisiti della UNI/PdR 125:2022 e la sua applicazione nell'organizzazione, nonché la gestione della documentazione di sistema e rilevazione e reporting dei risultati.

4 PRINCIPI, LINEE GUIDA, INDIRIZZI E POLITICHE

Allitude persegue i principi di legalità, moralità, professionalità, dignità ed eguaglianza promuovendo la parità di genere come riferimento etico per tutto il personale dipendente della Società e garantendo le pari opportunità in coerenza con i propri obiettivi di business.

Nello specifico con "parità di genere" si fa riferimento a:

- evitare prassi discriminatorie e appianare eventuali differenze rilevate anche in termini retributivi;
- garantire pari opportunità di trattamento alle persone in modo indipendente dal genere in cui si riconoscono;
- promuovere una effettiva equità attraverso politiche e processi che permettano a ognuno di avere le condizioni adeguate a contribuire efficacemente alla vita aziendale e alla propria crescita professionale;
- creare un contesto che promuova una cultura aziendale e comportamenti grazie ai quali ogni persona possa sentirsi accolta, sicura e libera di esprimere sé stessa;
- rispettare l'equilibrio tra vita professionale e vita privata e offrire misure di conciliazione.

L'impegno della Società discende anche dal Piano di Sostenibilità di Gruppo che, anche alla luce degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, si pone l'obiettivo di creare una cultura aziendale inclusiva e capace di valorizzare la diversità, favorendo lo sviluppo di un ambiente sano e privo di discriminazioni.

Allitude ha identificato le aree tematiche (come indicato nella Prassi UNI/PdR 125:2022) per le quali sono stati definiti gli obiettivi per il raggiungimento della parità di genere, dettagliati all'interno del Piano strategico per la parità di genere (in seguito anche "Piano strategico") e per i quali sono stati individuati gli Indicatori di Prestazione (KPI) utili ai fini della misurazione e monitoraggio degli stessi:

- **Cultura e strategia:** miglioramento dell'ambiente di lavoro dell'organizzazione, favorendo e sostenendo l'inclusione, la parità di genere e la valorizzazione delle diversità.
- **Governance:** attuazione di un modello di governance dell'organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione, nonché la presenza di processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi forma di non inclusività.
- **Selezione e assunzione:** attuazione di una procedura di selezione delle risorse umane basata sui principi di inclusione e rispetto delle diversità per prevenire le disparità durante questo processo.
- **Gestione della carriera:** attuazione di processi in ambito HR finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale dei/delle dipendenti, creando un ambiente di lavoro che favorisca la diversità e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti.
- **Opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda:** garanzia di pari opportunità all'accesso a percorsi di carriera e di crescita interni. In particolare, la Società sostiene lo sviluppo della carriera delle donne, al fine di consentire il raggiungimento dell'equilibrio di genere nelle posizioni di leadership.
- **Equità salariale:** attuazione di processi per assicurare un bilanciamento equo della remunerazione dei/delle dipendenti. Inoltre, Allitude si impegna a informare periodicamente tutti i dipendenti sulle politiche retributive adottate, anche con riferimento a benefit, bonus e programmi di welfare. Le iniziative di welfare considerano le esigenze delle persone di ogni genere ed età.
- **Tutela della genitorialità e cura:** attuazione di specifici servizi e strumenti per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di caregiver; garanzia della protezione del posto di lavoro e del medesimo livello retributivo nel post-maternità e al rientro da lunghi congedi.

- **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance):** attuazione di iniziative specifiche per garantire l'equilibrio tra vita privata e lavoro a tutti/e i/le dipendenti. In particolare, Allitude si impegna nel garantire, ove applicabile, il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta.
- **Prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro:** attuazione di processi per la prevenzione, la segnalazione (anche anonima) di ogni forma di molestia o abuso siano esse di tipo fisico, verbale o digitale sui luoghi di lavoro. La prevenzione comporta una costante sensibilizzazione verso una comunicazione il più possibile gentile, neutrale e inclusiva.

Inoltre, per un efficace presidio dei temi indicati è necessario sviluppare le seguenti aree:

- **Comunicazione responsabile:** attuazione di un piano di comunicazione interno ed esterno relativo al proprio impegno sui temi relativi alla parità di genere, in linea con i principi definiti nella presente Politica e coerente con gli obiettivi stabiliti nel Piano strategico, e adozione di una strategia di comunicazione responsabile, inclusiva ed equa.
- **Formazione:** garanzia di offrire pari opportunità di partecipazione a percorsi di formazione per valorizzare il personale senza distinzione di genere, bensì con un'attenzione specifica a sostenere percorsi sulla leadership per le donne al fine di promuovere il raggiungimento della parità nei ruoli di responsabilità. L'offerta formativa deve comprendere anche interventi volti alla consapevolezza relativa a disuguaglianze di genere, stereotipi e bias.
- **Organizzazione di eventi:** garanzia di rappresentare entrambi i generi tra le persone invitate in occasione di eventi quali convegni, conferenze o tavole rotonde con particolare riferimento a ospiti esterni/e che la Società può decidere di coinvolgere.
- **Monitoraggio e valutazione:** attuazione di un sistema di audit interni finalizzati alla verifica dell'effettiva applicazione della presente Politica, nonché al monitoraggio del rispetto dei requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022.

Allitude incoraggia tutti i soggetti destinatari della presente Politica a segnalare, in conformità alle procedure aziendali, qualsiasi comportamento contrario ai principi in essa riportati, nonché ogni eventuale violazione alla stessa, presunta o certa, secondo quanto disciplinato dalla normativa interna di Gruppo in materia di Whistleblowing.