



B A N K

Global Policy

Global Policy sulla parità di genere

FB 058_2020

**Funzione
Approvante**
**Funzione
Proponente**

Consiglio di Amministrazione

Risorse Umane

Data Dicembre 2020

Indice

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	5
1.1 Scopo	5
1.2 Glossario, Definizioni e Acronimi	5
1.3 Ambito di applicazione	5
2. PREMESSA	6
3. LE LINEE GUIDA	6
3.1 Assunzioni e nomine interne	7
3.2 Sviluppo professionale.....	7
3.3 Retribuzione	7
3.4 <i>Life balance</i>	8
3.5 Formazione e informazione.....	8
4. MISURAZIONE	8
5. RESPONSABILITA'	9
6. COMUNICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE	10

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Scopo

Il presente documento integra la normativa di Gruppo stabilita per FinecoBank S.p.A., nonché per le Società facenti parte del Gruppo stesso. La suddetta normativa, definita ed emessa da FinecoBank S.p.A. nell'ambito del suo ruolo di Capogruppo e nell'osservanza delle leggi e disposizioni vigenti, nonché nel rispetto del sistema di coordinamento manageriale del Gruppo definito dalle "Group Managerial Golden Rules", emana nell'interesse della stabilità del Gruppo ed al fine di assicurare unitarietà di indirizzo al disegno imprenditoriale ed alla complessiva operatività del medesimo.

In tale contesto, il presente documento ha la finalità di definire principi e linee guida per la messa a punto di processi e prassi delle Risorse Umane (HR) che contribuiscano alla creazione di una "leadership pipeline" equilibrata sotto il profilo dell'appartenenza di genere, all'interno della quale sia gli uomini che le donne siano rappresentati rispecchiando la popolazione aziendale e i contributi di entrambi i generi siano equamente valutati nei processi decisionali a tutti i livelli dell'organizzazione.

1.2 Glossario, Definizioni e Acronimi

Parola chiave	Definizione
Capogruppo	FinecoBank S.p.A. (di seguito anche "FinecoBank", "Fineco" o "Banca").
Società controllata del Gruppo	Entità direttamente o indirettamente controllata da FinecoBank S.p.A. (di seguito anche "Entità controllata" o "Società controllata" o "Legal Entity" in breve "LE").
Società del Gruppo	Società del Gruppo FinecoBank, intendendo la stessa Capogruppo FinecoBank e le sue Società controllate.
Gruppo	Gruppo FinecoBank, composto da FinecoBank S.p.A. e dalle Società/Legal Entities del Gruppo (di seguito anche "Gruppo Fineco").
Dipendenti	Tutte le persone legate a FinecoBank e alle Società del Gruppo da un contratto di lavoro nonché tutti i membri degli organi esecutivi, strategici e di controllo.

1.3 Ambito di applicazione

Il presente documento, che è direttamente applicabile a FinecoBank S.p.A., si rivolge a tutte le Società del Gruppo e dovrà essere applicato nell'osservanza dei requisiti legali e delle disposizioni in vigore a livello locale.

Nel caso in cui alcune delle disposizioni contenute nel presente documento dovessero essere meno restrittive rispetto alle leggi locali, la Società del Gruppo adotterà la norma locale vigente e maggiormente restrittiva.

Le Società del Gruppo sono pertanto tenute ad avviare tempestivamente – dopo l'opportuna valutazione ed approvazione da parte dei propri Organi competenti – le necessarie attività finalizzate alla corretta applicazione del presente documento.

Nel caso in cui la Società ritenesse:

1. la presente *Global Rule* non applicabile, ovvero
2. necessario apportare delle modifiche/deroghe alle previsioni contenute nella presente *Global Rule*, ai fini della conformità con la normativa locale (se più restrittiva) o in ragione di vincoli di natura organizzativa ed operativa, la Società dovrà formulare alla funzione Risorse Umane una richiesta di *Non Binding Opinion*, ai sensi di quanto disposto dalla normativa di Gruppo vigente (Principi di Gruppo per la Gestione delle Global Rules).

2. PREMESSA

FinecoBank è consapevole che una forza lavoro diversificata garantisce una pluralità di prospettive, favorisce l'innovazione e contribuisce a creare un ambiente di lavoro stimolante.

Pertanto, il Gruppo è impegnato nello sviluppo di un'organizzazione che sappia valorizzare al meglio i talenti, le capacità, l'esperienza e i diversi bagagli culturali che si riscontrano in una organizzazione pluralistica, in cui le persone si sentano rispettate ed apprezzate e possano esprimere le proprie potenzialità. È adottato un approccio alla *diversity* che tiene conto delle diverse esigenze manifestate da clienti, dipendenti e comunità di riferimento.

Il Gruppo crede che la diffusione di una cultura dell'inclusione e la valorizzazione delle differenze a tutti i livelli dell'organizzazione rivestano un'importanza strategica.

Consapevole che affermare la cultura dell'inclusione è un percorso lungo e complesso, Il Gruppo FinecoBank riconosce pari dignità e opportunità a tutti i suoi dipendenti, a prescindere da età, genere, disabilità, orientamento sessuale, luogo d'origine, di residenza, religione, il tipo di contratto di lavoro, nonché ogni altra caratteristica personale e professionale.

Per quanto riguarda il genere, il Gruppo ritiene che team più equilibrati in termini di genere, a tutti i livelli dell'organizzazione, abbiano maggiori possibilità di cogliere le opportunità offerte dalle dinamiche che caratterizzano la società globale, generando così valore per i nostri clienti, per le comunità nelle quali operiamo e per gli azionisti.

Fermo restando che il Gruppo è impegnato a creare una cultura dell'inclusione al fine di evitare qualsiasi tipo di discriminazione, questa global policy è esplicitamente dedicata alla parità di genere (In questo documento le definizioni "parità di genere" ad "equilibrio di genere" hanno il medesimo significato) e si prefigge di sottolineare l'impegno del Gruppo nel creare un ambiente di lavoro equo, corretto e rispettoso in cui le persone siano supportate in uno spirito di inclusione, ottengano il giusto riconoscimento in base ai propri meriti e possano godere delle opportunità di carriera e successo a prescindere dalla loro appartenenza di genere.

Studi e ricerche in materia dimostrano che lo sviluppo di una chiara policy e processi HR garanti della parità di genere sono tra i fattori principali di successo, unitamente al monitoraggio degli indicatori chiave nonché a programmi di sviluppo specifici.

3. LE LINEE GUIDA

Le linee guida sulla parità di genere devono essere applicate in tutto il Gruppo a tutti i processi e alle procedure HR al fine di incoraggiare situazioni di parità in cui tutti i dipendenti possano esprimere il

proprio potenziale, a prescindere dall'appartenenza di genere.

Le linee guida sono relative ai seguenti ambiti:

- a) assunzioni e nomine interne
- b) sviluppo professionale
- c) retribuzioni
- d) *life balance*
- e) formazione ed informazione

3.1 Assunzioni e nomine interne

Il Gruppo Fineco si impegna ad attuare, e laddove opportuno perseguire, iniziative sulla parità di genere in fase di assunzione e di gestione delle posizioni lavorative.

I processi e le procedure di assunzione e di nomine interne devono garantire che:

- entrambi i generi siano rappresentati nei processi di assunzione esterna e, quindi, che la *short list* dei candidati abbia almeno un rappresentante per genere;
- non vi siano criteri discriminatori nella descrizione delle offerte di lavoro e nella definizione delle responsabilità di uno specifico ruolo;
- tanto gli uomini quanto le donne siano rappresentati nei processi di nomina interni e, che quindi le *short list* dei candidati alle posizioni manageriali abbiano almeno un rappresentante per genere.

i principi contenuti nella presente Global Policy vengano trasferiti a partner esterni attivi nei processi di assunzione e formazione (agenzie interinali, società di ricerca del personale, uffici pubblici di collocamento e società di *Executive Search*).

Ai suddetti processi di assunzione e nomine interne, per le posizioni manageriali con banding a partire da “First Vice-President” è applicata la regola “comply or explain”³

3.2 Sviluppo professionale

Ogni società del Gruppo Fineco si impegna ad offrire opportunità di sviluppo (formazione, coaching, mentoring, attività di sviluppo *on the job*), senza alcuna discriminazione, a uomini e donne in base al ruolo ricoperto, alle relative responsabilità, alla valutazione della prestazione, al potenziale. Ogni Società del Gruppo dovrà adottare standard chiari e criteri coerenti con i processi di gestione della prestazione, di sviluppo della leadership, dei talenti e con il *Global job model*.

3.3 Retribuzione

Il sistema retributivo definisce la remunerazione totale dei dipendenti in base al ruolo ricoperto, agli

³ La regola "Comply or explain" (applica o spiega il perché) impone che qualsiasi scostamento dai principi enunciati sia adeguatamente motivato; la presente regola è applicabile a tutte le Società del Gruppo che hanno adottato il "Global Job Model".

ambiti di responsabilità, alle prestazioni conseguite e alla qualità complessiva del contributo apportato ai risultati aziendali.

Il Gruppo Fineco si impegna, nell'ambito della Politica Retributiva, a garantire parità di trattamento in termini di remunerazione e *benefit*, a prescindere dal genere, oltre che da età, razza, cultura, disabilità, orientamento sessuale, religione, affiliazione politica e stato civile.

3.4 Life balance

Ogni società del Gruppo Fineco si impegna a migliorare, l'equilibrio tra vita privata e vita lavorativa dei suoi dipendenti attraverso diverse iniziative volte a promuovere il benessere dei lavoratori, nell'ambito di un sistema di welfare ampio e strutturato.

A titolo esemplificativo tali iniziative mirano a:

- offrire modelli di lavoro flessibili, (ad es. part-time, flexible work, etc.), compatibilmente con le esigenze organizzative e di business
- offrire permessi aggiuntivi per eventi chiave della vita (ad es. permessi laurea figli, sottoscrizione mutuo, etc)
- supportare i dipendenti durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro (congedo parentale o sabbatico, malattia e altri congedi a lungo termine) nei seguenti modi:
 - a) evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il periodo di assenza;
 - b) agevolando il mantenimento del contatto con l'azienda durante il periodo di assenza;
 - c) favorendo il reinserimento al termine del periodo di assenza (es. corsi di aggiornamento, etc.).

3.5 Formazione e informazione

Ogni società del Gruppo Fineco si impegna a promuovere l'obiettivo della parità di genere assicurando che le persone addette ai processi di assunzione e gestione delle risorse umane ricevano un'adeguata formazione e tutte le informazioni necessarie relative a questo tema e che la parità di genere sia un argomento incluso nei percorsi di sviluppo manageriale.

4. MISURAZIONE

La Capogruppo ritiene che un sistema di monitoraggio di gruppo, in ogni Società del Gruppo sia fondamentale per garantire che la parità di genere sia gestita correttamente e che, in caso contrario, il fenomeno sia oggetto di una puntuale valutazione.

La funzione HR di ciascuna Società del Gruppo è responsabile di effettuare il monitoraggio almeno una volta all'anno, e di raccogliere i dati relativi alla popolazione, suddivisa per livelli professionali inerenti le assunzioni, nomine, promozioni e piani di successione condividendone i risultati con la funzione HR di Capogruppo.

5. RESPONSABILITA'

La presente Global Policy si pone l'obiettivo di impattare sulla cultura aziendale e di influire sulla parità di genere a tutti i livelli dell'organizzazione. Tutti i dipendenti hanno, pertanto, un ruolo attivo e sono responsabili per la sua attuazione. Alcune funzioni hanno un ruolo chiave nell'ambito del processo di implementazione così come specificato in seguito.

La funzione HR di ciascuna Società del Gruppo è responsabile di:

- monitorare la parità di genere (es. monitoraggio del Gender Pay Gap);
- nominare il Diversity manager della Società (in assenza di nomina il Diversity manager è identificato nel Responsabile dell'unità organizzativa HR Management & Development della Società)⁴;
- raccogliere, per genere, i dati relativi a assunzioni, nomine e promozioni.

La funzione HR di Capogruppo è responsabile di:

- aggiornare e modificare, se necessario, la Global Policy sulla parità di genere;
- ricevere dalle Società del Gruppo, per genere, i dati relativi a assunzioni, nomine e promozioni;
- ricevere gli esiti del monitoraggio delle singole LE per una analisi e condivisione dei risultati
- informare e coinvolgere le Rappresentanze Sindacali Aziendali anche nell'ambito dei lavori della "Commissione per la Conciliazione dei Tempi di Vita e di Lavoro, per l'Innovazione e per il Welfare Aziendale" circa le iniziative riguardanti la parità di genere.

Il Diversity manager nel gruppo Fineco è identificato nel Responsabile dell'unità organizzativa HR Management & Development di FinecoBank ed è responsabile di:

- definire il piano di azione della Società e coordinarne la relativa implementazione;
- garantire l'implementazione della global policy sulla parità di genere;
- coordinare lo sviluppo, l'esecuzione ed il monitoraggio delle iniziative sulla diversity nella Entità Giuridica.

I Responsabili delle strutture organizzative delle Società del Gruppo hanno la responsabilità di gestire i processi HR (selezione dei candidati, nomine, promozioni e iniziative di sviluppo) sulla base del merito e delle competenze individuali, delle aspirazioni personali con il supporto della funzione HR. Nell'esecuzione del proprio ruolo essi devono garantire:

- la consapevolezza e la piena comprensione dei principi enunciati nella presente Global Policy da parte dei componenti del team;
- la personale comprensione della presente Global Policy affinché domande, dubbi e reclami siano gestiti in modo efficace e con la dovuta sensibilità;
- la selezione e promozione dei dipendenti in base a criteri meritocratici e a prescindere dal genere di appartenenza;
- una valutazione delle prestazioni non influenzata dall'utilizzo degli strumenti di flessibilità o da qualsiasi fattore di discriminazione.

⁴ Nel caso di Legal Entity di piccole dimensioni nelle quali non è presente la funzione HR Management & Development il Diversity Manager è ricoperto dal Responsabile HR nello svolgimento delle sue mansioni ordinarie

Tutti i dipendenti sono responsabili nel promuovere la cultura dell'inclusione ed i principi guida della presente policy sulla parità di genere e nel far emergere casi controversi secondo quanto previsto dalla Global Policy Whistleblowing tempo per tempo vigente.

6. COMUNICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE

Tutti i dipendenti del Gruppo nonché i nuovi assunti devono acquisire familiarità con quanto contenuto nella Global Policy attraverso varie iniziative che includono, tra le altre, comunicazioni interne e notizie pubblicate sulle intranet locali.