



Global Policy

Global Policy sulla parità di genere

FB 035_2023

**Funzione
Approvante**

Consiglio di Amministrazione

Data Settembre 2023

**Funzione
Proponente**

Direzione Chief People Officer

Indice

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

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 tutti i generi siano rappresentati rispecchiando la popolazione aziendale e i contributi di ognuno 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	Ai fini della presente normativa, si intendono 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.
Diversity Manager	Il Diversity Manager rappresenta il punto di riferimento per attività e iniziative relative al tema della Diversity.

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 Direzione Chief People Officer di Capogruppo 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 basata sull'inclusione e sull'equità 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 clienti, per le comunità nelle quali opera 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" ed "equilibrio di genere" hanno il medesimo significato) e si prefigge di sottolineare l'impegno del Gruppo a:

- Promuovere un luogo di lavoro stimolante, creativo e non discriminatorio per tutti i dipendenti ed i partner esterni
- Proibire qualsiasi condotta che possa influire negativamente sulla dignità di una persona
- Adottare un approccio di tolleranza zero verso le molestie e tutte le forme di discriminazione in qualsiasi ambito: sesso, identità di genere, età, origine, religione, orientamento di genere, aspetto fisico, salute, disabilità, opinioni politiche, nazionalità, situazione familiare e qualsiasi altra condizione personale e/o professionale
- Garantire pari opportunità per ogni dipendente o candidato per quanto concerne assunzione,

accesso alla formazione, retribuzione, sistemi di welfare, mobilità interna e sviluppo professionale: gli unici fattori che il Gruppo tiene in considerazione in tali processi e sistemi sono le capacità, l'esperienza e l'attitudine personale dei dipendenti/candidati

- Promuovere le diversità, affinché le diverse identità delle persone di Fineco siano un punto di forza e un fattore fondamentale per il successo della Banca;
- Promuovere la parità di genere allo scopo di tutelare il genere meno rappresentato all'interno della popolazione aziendale

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.

A tal proposito il "Comitato Manageriale per la Sostenibilità, in qualità di Comitato Guida per la Parità di Genere" (di seguito anche "Comitato Guida") della Capogruppo presidia la tematica oggetto della presente Global Policy e ne garantisce l'efficace adozione e la continua applicazione secondo le normative e le prassi tempo per tempo vigenti.

A tal proposito vengono definiti specifici obiettivi e misure per la promozione e lo sviluppo della parità di genere.

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) Selezione, assunzioni e nomine interne
- b) Sviluppo professionale
- c) Equità salariale
- d) *Work life balance e Genitorialità*
- e) Formazione ed informazione

3.1 Selezione, assunzioni e nomine interne

Il Gruppo Fineco si impegna a perseguire, e quando necessario attuare, iniziative sulla parità di genere in fase di selezione, assunzione e gestione delle posizioni lavorative.

I processi e le procedure di selezione, assunzione e 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. A tal proposito in ogni annuncio, esterno ed interno viene adottato

l'Equal Opportunity Employer (EOE) Statement¹: *“Il Gruppo Fineco è orgoglioso di essere un Equal Opportunity Employer e si impegna a creare un ambiente di lavoro sicuro e inclusivo, fondato sul rispetto reciproco e la valorizzazione di qualsiasi diversità, offrendo pari opportunità di lavoro.*

- tutti i generi 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”²

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 di genere, prendendo in considerazione il ruolo ricoperto, le relative responsabilità, la valutazione della prestazione, e il 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*.

In questo contesto, attraverso il processo del Performance Management³, si incentiva il dialogo tra Responsabili e Collaboratori e si promuove inoltre la definizione di costanti iniziative di sviluppo senza nessuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come strumento di miglioramento continuo.

Fineco si impegna a promuovere un modello di leadership inclusiva e ad offrire a tutti i suoi dipendenti pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni indistintamente senza alcuna disparità di genere o di qualsivoglia altra forma di discriminazione.

Vengono previsti momenti formativi diretti a tutti i dipendenti volti alla sensibilizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, sulla parità di genere e sull'inclusione.

Inoltre, il Gruppo si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi, tutti i dipendenti senza alcuna forma di discriminazione di genere.

3.3 Retribuzione

Il sistema retributivo definisce la remunerazione totale dei dipendenti in base al ruolo ricoperto, agli ambiti di responsabilità, alle prestazioni conseguite e alla qualità complessiva del contributo apportato

¹ La dichiarazione di seguito riportata dovrà essere utilizzata dalle società del gruppo rispettandone il principio riportato, eventualmente adattandone la forma nella lingua locale.

² 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".

³ Il Performance Management è il processo di valutazione della performance improntato a principi di trasparenza e obiettività

ai risultati aziendali.

Il Gruppo Fineco si impegna affinché la Politica retributiva sia neutrale rispetto al genere contribuendo a perseguire pari opportunità in termini di sviluppo professionale e retributivo (remunerazione e *benefit*), a prescindere dal genere, oltre che da età, etnia, cultura, disabilità, orientamento sessuale, religione, affiliazione politica e stato civile. In tale ambito vengono monitorati gli eventuali divari retributivi di genere, come definiti dalle normative di volta in volta vigenti, al fine di individuare e adottare le opportune misure correttive.

Inoltre, il Gruppo si impegna ad aumentare la sensibilizzazione e l'attenzione verso la trasparenza, l'uguaglianza retributiva di genere e la gestione della diversità all'interno dell'organizzazione a tutti i livelli, partendo dal coinvolgimento del *top management*.

3.4 Work life balance e genitorialità

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 di tutti i lavoratori a prescindere dal genere ed evitando qualsiasi altra forma di discriminazione 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, flessibilità degli orari, 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 prima, 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 professionale e 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 genere e livelli professionali

inerenti le assunzioni, nomine, promozioni e piani di successione condividendone i risultati con la Direzione Chief People Officer di Capogruppo.

La Direzione Chief People Officer per il tramite del Diversity Manager o, in sua assenza, di una risorsa appartenente alla medesima Direzione si occupa di fornire adeguata informativa al Comitato Guida per la Parità di Genere di Capogruppo in merito al monitoraggio annuale effettuato e allo stato di avanzamento delle misure adottate per garantire una efficace attuazione della presente Global Policy.

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 People 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 People Management & Development di FinecoBank ed è responsabile di supportare il Comitato Guida per la Parità di Genere di Capogruppo nella implementazione della Global Policy sulla parità di genere monitorando le iniziative volte a favorirne l'efficace attuazione. Si occupa inoltre di informare il Comitato Guida in merito al monitoraggio delle iniziative in tale ambito.

I Responsabili delle strutture organizzative delle Società del Gruppo devono garantire nell'esecuzione del proprio ruolo:

- 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;

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

- 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.

Tutti i dipendenti sono responsabili di promuovere la cultura dell'inclusione ed i principi guida della presente policy sulla parità di genere e di 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.