

POLTICA DI PARITA' DI GENERE

APPROVATA DAL COMITATO GUIDA
IN DATA 26/08/2024

TABLE OF CONTENTS

TABLE OF CONTENTS	1
1. SCOPO.....	2
2. TITOLARE DELLA POLITICA	2
3. APPLICABILITA'	2
4. LA TUA RESPONSABILITÀ COME DIPENDENTE.....	2
5. REQUISITI DELLA POLITICA – REGOLE DI CONDOTTA	3
5.1 PRINCIPI.....	3
5.2 AZIONI	3
5.3 COMUNICAZIONE.....	5
6. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DELLA POLITICA	5
7. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE DELLA POLITICA	6
8. AUDIT, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUO	6

1. SCOPO

Prysmian S.p.A. ed EOSS (di seguito insieme denominate Organizzazione) riconoscono l'importanza della diversità e dell'inclusione come fattori chiave per l'innovazione, la creatività e la crescita sostenibile dell'azienda.

Promuovere la parità di genere è fondamentale per creare un ambiente di lavoro equo, rispettoso e produttivo.

La presente politica si basa sugli standard stabiliti dalla UNI PDR 125 e dalle leggi e regolamentazioni applicabili e stabilisce i principi e le azioni che, come Organizzazione, ci impegniamo a seguire per garantire la parità di genere in tutte le nostre operazioni.

2. TITOLARE DELLA POLITICA

Il Comitato Guida per la parità di genere è il titolare della presente Politica ed è responsabile della sua revisione e dell'aggiornamento periodico per garantire che rifletta accuratamente gli aggiornamenti organizzativi o i cambiamenti legali e normativi.

3. APPLICABILITA'

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti, stagisti, consulenti esterni, dirigenti, direttori e amministratori dell'Organizzazione.

4. LA TUA RESPONSABILITÀ COME DIPENDENTE

Questa Politica richiede che tu:

- a) Legga, comprenda e rispetti i requisiti inclusi in questa Politica;
- b) Rispetti il Codice Etico di Prysmian e qualsiasi altra politica o procedura applicabile;

- c) Segnali immediatamente ai canali appropriati delineati nella Sezione 6 della [Helpline Policy](#) qualsiasi presunta violazione di questa Politica, sia se commessa da un dipendente di Prysmian che da uno stakeholder esterno;
- d) Ponga domande o segnali qualsiasi preoccupazione relativa a questa Politica al proprio HR di riferimento;
- e) Completati la formazione assegnata relativa a questa Politica quando richiesto.

5. REQUISITI DELLA POLITICA – REGOLE DI CONDOTTA

5.1 PRINCIPI

- **Uguaglianza di Opportunità:** Garantiamo che tutte le persone, indipendentemente dal genere, abbiano pari opportunità di accesso a posizioni lavorative, formazione, sviluppo professionale e avanzamento di carriera.
- **Non Discriminazione:** Condanniamo qualsiasi forma di discriminazione basata sul genere. Ogni decisione relativa all'assunzione, promozione, compensazione e altre condizioni di lavoro sarà presa esclusivamente sulla base delle competenze, dell'esperienza e delle performance.
- **Ambiente di Lavoro Inclusivo:** Promuoviamo un ambiente di lavoro in cui ogni individuo si senta rispettato, valorizzato e supportato. Ci impegniamo a creare una cultura aziendale inclusiva e a contrastare ogni forma di molestia e violenza di genere.

5.2 AZIONI

In relazione alle **procedure di selezione ed assunzione** l'Organizzazione adotta misure mirate alla ricerca del merito e del talento che assicurino una rappresentanza equilibrata di genere tra i candidati. L'Organizzazione adotta criteri trasparenti e obiettivi per la valutazione delle candidature.

L'Organizzazione ha sviluppato **processi di valutazione delle risorse** che adottano criteri di imparzialità essendo basati sull'analisi delle prestazioni e del potenziale della persona per consentire adeguati piani di sviluppo e di crescita professionale.

Promuoviamo inoltre l'adozione di stili di leadership inclusivi e la creazione di piani di successione basati sulla meritocrazia.

Le **politiche retributive** adottate sono guidate da principi di meritocrazia, competitività, trasparenza ed equità. I risultati di tali politiche sono periodicamente monitorati attraverso gli indicatori di Gender Pay Gap.

L'Organizzazione offre **politiche di lavoro flessibili**, come il *remote-working*, orari flessibili e congedi parentali per supportare un sano equilibrio tra vita lavorativa e vita privata, tenendo in considerazione le diverse esigenze di genere.

Con l'obiettivo di tutelare e sostenere **la genitorialità** l'Organizzazione adotta la Prysmian Parental Policy contenente un programma di supporto ai dipendenti prima, durante e dopo i periodi di assenza dal lavoro.

L'Organizzazione promuove un ambiente di lavoro che respinge gli stereotipi, le discriminazioni e ogni forma di abuso, proponendo invece una cultura della **diversità e dell'inclusione**.

L'Organizzazione inoltre sostiene il **well-being del personale** attraverso programmi rivolti alla salute e alla prevenzione sanitaria.

Con l'obiettivo di raggiungere sempre di più un equilibrio di genere nelle posizioni di responsabilità, incluse quelle manageriali e dirigenziali, Prysmian si impegna a stabilire annualmente obiettivi globali di Diversity e Inclusion e a supportare **l'empowerment femminile** attraverso percorsi formativi e programmi di mentorship dedicati.

Riconoscendo il valore della **formazione e della comunicazione** come strumenti fondamentali per plasmare la cultura aziendale, l'Organizzazione promuove programmi di formazione continua per sensibilizzare tutti i dipendenti su temi legati alla parità di genere e alla diversità.

Coinvolgiamo attivamente i leader aziendali nel promuovere e sostenere la parità di genere.

L'Organizzazione ritiene essenziale ascoltare le proprie persone e coinvolgerle nel processo di miglioramento continuo. Per questo motivo, conduce periodicamente sondaggi su tutta la popolazione aziendale con l'obiettivo di monitorare la percezione del benessere organizzativo e individuale, includendo il riferimento alle tematiche di equità, inclusione e di parità di genere.

Consapevole del ruolo che le aziende possono occupare nella diffusione di una cultura capace di sviluppare talenti, valorizzare le unicità delle persone e di promuovere l'inclusione, l'Organizzazione è impegnata in partnership con associazioni che promuovono queste tematiche, realizza progetti per sponsorizzare l'equità di genere nelle scuole e partecipa a progetti di mentorship cross aziendale.

L'Organizzazione ha adottato un sistema di **monitoraggio e reporting** regolare per valutare l'efficacia delle politiche di parità di genere. Raccogliamo e analizziamo dati disaggregati per genere su assunzioni, promozioni, retribuzioni e condizioni di lavoro, e utilizziamo questi dati per apportare miglioramenti continui alle nostre pratiche.

L'Organizzazione si impegna inoltre, quanto più possibile, a garantire una **rappresentanza equilibrata** dei generi tra chi partecipa ad eventi, convegni, tavole rotonde.

Come parte del suo impegno all'integrità, alla trasparenza e ad operare in modo etico in tutti gli aspetti delle sue attività Prysmian ha adottato una politica anti-harassment e si è dotata di un sistema di **whistleblowing** al fine di garantire la possibilità di segnalare e risolvere casi di discriminazione di genere e molestie sul posto di lavoro. Prysmian garantisce che tutte le segnalazioni siano trattate con serietà e riservatezza, e che siano adottate misure correttive appropriate.

5.3 COMUNICAZIONE

L'Organizzazione si impegna a comunicare la presente Politica a tutta la popolazione aziendale attraverso i canali aziendali ufficiali e a renderla disponibile a tutte le parti interessate mediante pubblicazione sui propri siti web.

6. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DELLA POLITICA

In qualità di dipendente di Prysmian, accetti di sostenere il nostro impegno verso una condotta etica e l'integrità e di rispettare il nostro Codice Etico. I dipendenti di Prysmian che violano questo impegno o non rispettano questa Politica saranno passibili di procedimenti disciplinari.

7. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE DELLA POLITICA

In qualità di dipendente di Prysmian, sei tenuto a segnalare qualsiasi violazione della Politica a:

- a) [All'Integrity First Helpline](#); o
- b) Al tuo Team di Compliance regionale o agli altri soggetti designati menzionati nella Sezione 6.1 della [Helpline Policy](#).

Prysmian si impegna a garantire che tutti i dipendenti siano liberi di rivelare qualsiasi violazione, reale o presunta, del Codice Etico di Prysmian o di qualsiasi altra politica o procedura aziendale, nella misura in cui abbiano ragionevoli motivi per ritenere che le questioni segnalate siano vere. Non si subiranno ripercussioni negative o ritorsioni sul posto di lavoro, né sul piano personale né su quello professionale, per aver sollevato una preoccupazione valida e legittima.

8. AUDIT, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Il Titolare della presente Politica è responsabile di effettuare revisioni e aggiornamenti periodici del presente documento, esaminando, in particolare, le revisioni da apportare in base agli aggiornamenti organizzativi interni, alle modifiche della normativa esterna e alle best practice.

Utilizzando un approccio basato sul rischio, su base periodica la Funzione Compliance di Gruppo e la Direzione Internal Audit potranno svolgere, rispettivamente, attività di monitoraggio o di audit volte a verificare la corretta applicazione della presente Policy all'interno dell'organizzazione.