

Sella

Policy Diversità e Inclusione nella gestione delle persone

Owner del documento GBS Risorse Umane

Versione e delibera Versione 1.0 deliberata in data 28.04.2025 dal Consiglio di Amministrazione di Capogruppo

Destinatari Tutte le Società del Gruppo Sella

INDICE

1. POLICY STATEMENT	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
3. MODALITA' DI AGGIORNAMENTO	3
4. OBIETTIVI	4
5. RUOLI E RESPONSABILITÀ	4
6. PRINCIPI	5
7. LINEE GUIDA	6
8. PRESIDI E MONITORAGGI	7

1. POLICY STATEMENT

Riportando ai Valori che guidano il Gruppo Sella ad operare con attenzione e cura nel rispetto di tutti gli Stakeholder, con questo documento il Gruppo definisce i principi e le linee guida per perseguire l'obiettivo di creare un ambiente di lavoro basato sul merito che favorisca la diversità, l'equità e l'inclusione verso le proprie persone e, allo stesso tempo, promuova questi principi tra le stesse.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La policy agisce in allineamento e in coerenza con i Valori e il Codice Etico del Gruppo Sella e con la normativa interna in tema di Risorse Umane.

Normativa esterna:

- UNI/PdR 125:2022
- Politiche UE per la parità di genere https://temi.camera.it/leg19/post/19_politiche-ue-per-la-parit-di-genere.html
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246. (Gazzetta Ufficiale n.125 del 31-5-2006 - Suppl. Ordinario n.133) e s.m.i.;
- L. 162/2021 Modifiche al codice di cui al D.Lgs 11 aprile 2006 n.198 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo (Gazzetta Ufficiale n.275 del 18-11-2021) e s.m.i.

3. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

La funzione Risorse Umane di Capogruppo cura la revisione e l'aggiornamento del presente documento, verificando almeno annualmente che i contenuti siano ancora utili, adeguati allo scopo e all'organizzazione aziendale nonché conformi alla normativa pro tempore vigente.

Modifiche e aggiornamenti apportati alla presente Policy, in sede di revisione, sono sottoposti ad approvazione del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

In linea con le previsioni normative e in ottica di trasparenza e collaborazione, la presente Policy è comunicata e diffusa all'interno del Gruppo Sella e a tutti gli stakeholder esterni; viene altresì pubblicata sul sito www.sellagroup.eu e sarà oggetto di formazione e sensibilizzazione al management.

4. OBBIETTIVI

In coerenza con i principi espressi in questo documento, il Gruppo Sella si impegna a promuovere la diversità, l'equità e l'inclusione e a vigilarne il rispetto in ogni momento della vita in azienda delle persone, traducendo concretamente i principi D&I all'interno di:

- processi di reclutamento e selezione
- attività di formazione
- percorsi di sviluppo delle persone e di valorizzazione dei talenti
- sistemi di remunerazione e incentivazione
- organizzazione del lavoro e conciliazione con la vita privata.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Consiglio di Amministrazione e Direzione Generale

Il Consiglio di Amministrazione di Capogruppo e la Direzione Generale incoraggiano l'allineamento degli obiettivi di Diversità e Inclusione (D&I) ai valori e agli obiettivi aziendali, in coerenza con la strategia di valorizzazione della persona nel Gruppo Sella.

I componenti si adoperano personalmente e in virtù dei propri incarichi per sostenere e promuovere inclusività e diversità nel Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione di Capogruppo approva la presente Policy nonché il regolamento del Comitato Diversità e Inclusione.

Comitato Diversità e Inclusione

Il Comitato Diversità e Inclusione ha funzioni consultive e propositive e ha il compito di:

- presidiare la promozione della diversità e inclusione e la tutela della meritocrazia, nonché la continua ed efficace definizione e applicazione delle politiche per la parità di genere e il sostegno all'empowerment femminile;
- monitorare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi D&I.

Per ciò che concerne la composizione, l'indicazione della segreteria, la frequenza, ecc., si fa rimando al Regolamento del Comitato redatto dal responsabile del meccanismo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di Capogruppo.

I componenti del Comitato devono essere nominati scegliendo tra manager di esperienza in materia di gestione del personale e di riferimento per equilibrio, equità e riservatezza. Tra i componenti devono essere compresi almeno il/la CEO di Capogruppo o suo/a delegato/a, il/la Responsabile Risorse Umane di Capogruppo o suo/a delegato/a.

L'istituzione o la modifica del regolamento del Comitato D&I deve essere approvata, raccolto il parere della funzione Risorse Umane di Capogruppo, dal Consiglio di Amministrazione e trasmessa, a valle dell'approvazione, alla stessa funzione Risorse Umane di Capogruppo.

Sempre alla stessa funzione vanno trasmesse le delibere assunte e il verbale di ogni riunione del Comitato D&I tramite le modalità riportate nel regolamento dello stesso.

Funzione Risorse Umane

Salvo diversa attribuzione organizzativa, la responsabilità dell'ambito e delle attività inerenti alla D&I rientra tra i compiti della funzione Risorse Umane. La Capogruppo identifica un/a Responsabile Diversità e Inclusione (D&I) all'interno dei propri Servizi; in assenza di un/a Responsabile D&I definito/a nell'organizzazione, la responsabilità rimane in capo al/la Responsabile delle Risorse Umane di Capogruppo. Le Società del Gruppo applicano medesimo principio.

Gli obiettivi che il Gruppo si pone in ambito D&I sono i seguenti:

- promuovere un ambiente di lavoro in cui tutte le collaboratrici e i collaboratori si sentano rispettati, accettati, sostenuti, apprezzati e valorizzati;
- favorire lo sviluppo di un'organizzazione composta da persone diverse in base a caratteristiche, convinzioni e background individuali, laddove possibile;
- monitorare progressi e target condivisi rispetto agli impegni presi in ambito D&I.

Funzione Relazioni Esterne e Comunicazione

La funzione Relazioni Esterne e Comunicazione predispone e diffonde alle parti interessate, nell'ambito dei piani di comunicazione interni ed esterni del gruppo, le informazioni relative all'impegno sui temi della parità di genere.

6. PRINCIPI

La promozione della diversità e dell'apertura sono valori imprescindibili per il Gruppo, l'humus per lo sviluppo di una cultura meritocratica di inclusione e pari opportunità e senza discriminazioni. Valorizzare le diversità, affermare l'inclusione, rafforzare un clima di fiducia sono elementi fondamentali per ottenere risultati di eccellenza e sostenibili nel tempo.

6.1 VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E DEL TALENTO

Il Gruppo Sella diffonde una cultura attenta al rispetto e alla realizzazione umana e professionale di ciascuna persona, crede che la diversità sia una importante caratteristica dei team di successo, nonché la chiave che favorisce la creatività e lo sviluppo di progetti imprenditoriali in grado di generare profitto sostenibile e duraturo nel tempo, portando valore a tutti gli Stakeholder.

Il Gruppo coltiva, dunque, un ambiente di lavoro inclusivo e si adopera per valorizzare i contributi e il talento presente in ciascuna persona ed offrire eque opportunità di crescita professionale. La valorizzazione del talento si traduce anche in politiche di remunerazione che promuovono pari

opportunità e giusta valutazione e trattamento a prescindere dal genere così come da ogni altra forma di diversità.

Il Gruppo crea un ambiente di lavoro inclusivo, anche tramite la strutturazione dell'organizzazione del lavoro e degli spazi fisici e virtuali, nel quale ciascuna persona possa esprimere al meglio la propria identità e il proprio potenziale, promuovendo comportamenti e linguaggi inclusivi e non discriminatori.

6.2 PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Il Gruppo Sella

promuovere un ambiente di lavoro in cui tutte le collaboratrici e i collaboratori si sentano rispettati, accettati, sostenuti, apprezzati e valorizzati;

favorisce lo sviluppo di un'organizzazione composta da persone diverse in base a caratteristiche, convinzioni e background individuali, laddove possibile;

promuove l'applicazione del principio di pari opportunità in tutti i processi aziendali, evitando qualsiasi forma di discriminazione, minimizzando il rischio di discrezionalità e assicurandosi che tutti abbiano accesso alle iniziative per un pieno ingaggio e partecipazione alle attività del team;

monitora i progressi e target condivisi rispetto agli impegni presi in ambito D&I.

7. LINEE GUIDA

Il Gruppo Sella si impegna a trattare i collaboratori e le collaboratrici senza distinzioni, esclusioni, restrizioni o preferenze, dirette o indirette, in base a: età, sesso, orientamento sessuale, stato civile, religione, lingua, origini etniche o nazionali, disabilità fisiche o mentali, stato di gravidanza, maternità o paternità, convinzioni personali e opinioni politiche.

Il Gruppo si impegna altresì a:

- eliminare le distanze e a valorizzare le differenze, realizzando un ambiente di lavoro basato sulla fiducia che favorisca il benessere, il senso di appartenenza e l'apertura a nuove idee in coerenza con i valori distintivi di intraprendenza, innovazione, etica, apertura, persona e fiducia di Sella;
- favorire l'accesso a ruoli di responsabilità a tutti i livelli aziendali in funzione dei soli meriti e dei risultati ottenuti, con iniziative volte a coltivare una leadership inclusiva;
- attuare processi di selezione liberi da qualsiasi pregiudizio, basati sul merito e che diano pari opportunità a tutti/e i/le candidati/e;
- applicare le politiche di remunerazione e incentivazione in modo neutrale rispetto al genere e ogni altra forma di diversità;
- offrire pari opportunità di formazione;

- organizzare momenti formativi per sensibilizzare tutti i collaboratori e le collaboratrici e i/le manager in tema di diversità e inclusione;
- promuovere iniziative di welfare dedicate al miglioramento del work-life balance dei collaboratori e delle collaboratrici;
- tutelare la genitorialità;
- promuovere una cultura inclusiva che adotti comportamenti, linguaggi e organizzazione degli spazi e del lavoro attenti e rispettosi di tutti i collaboratori e le collaboratrici;
- comunicare esternamente e internamente in maniera inclusiva, rispettosa delle diversità e neutra rispetto al genere;
- contrastare ogni forma di discriminazione, molestia, offesa e condotta inappropriata.

8. PRESIDI E MONITORAGGI

Il monitoraggio dell'attuazione dei principi e degli impegni stabiliti in questo documento è compito del Comitato Diversità e Inclusione, coadiuvato dalla funzione D&I e da tutte le persone impegnate in funzioni HR nel Gruppo.

Target specifici D&I potranno essere individuati all'interno dei piani strategici e industriali del Gruppo e delle Società.