

POLITICA DI PARITA' DI GENERE

Revisione	Data	Descrizione
00	01.06.2025	Prima Emissione

Data Ultima Rev.	Redatta	Verificata	Approvata
01.06.2025	Claudio Minopoli	Comitato Guida	Danilo Leva

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE	Data: 01.06.2025
	Revisione: 00
POLITICA DI PARITA' DI GENERE	

CENTRALE SPA, per realizzare un vero cambiamento di paradigma ha dato il via al percorso a supporto della parità di genere ed in particolare ha integrato negli obiettivi aziendali principi di parità di genere e di rispetto delle diversità.

In tal senso, sta recependo i principi di gender equality – in linea con quanto richiesto dalla prassi UNI/PDR 125:2022 - con l'obiettivo non solo di aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione."

CENTRALE SPA crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre creare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce.

Per questi motivi CENTRALE SPA si impegna da sempre a:

- creare un ambiente in cui si celebra l'unicità di ogni persona e nel quale il contributo di ciascun membro del team viene riconosciuto e valorizzato;
- assicurare che tutti siano trattati con dignità e rispetto, a non tollerare alcuna forma di intimidazione, bullismo, molestie, incluse molestie sessuali o maltrattamenti di dipendenti sul posto di lavoro o in situazioni lavorative e a disciplinare coloro che violano queste pratiche;
- incoraggiare chiunque senta di essere stato soggetto a tali intimidazioni, discriminazioni, molestie o maltrattamenti affinché esponga le proprie preoccupazioni sentendosi protetto da ogni potenziale forma di ritorsione;
- esaminare regolarmente tutte le pratiche e procedure in termini di assunzioni e sviluppo in modo che l'equità sia sempre mantenuta.

Di conseguenza, tutte le decisioni relative alla selezione, all'assunzione, alle promozioni, alle politiche retributive, alle decisioni riguardanti lo sviluppo dei dipendenti, come la formazione, e tutto ciò che concerne le condizioni di lavoro, vengono considerate indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal colore, dal sesso, dalla provenienza geografica, dalla religione, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE	Data: 01.06.2025
	Revisione: 00
POLITICA DI PARITA' DI GENERE	

Questo documento offre le linee guida da implementare attraverso prassi e processi HR (Human Resources) per la creazione di un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

L'organizzazione intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate ai risultati che il sistema di gestione produce.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione e, guarda a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- I. Selezione ed assunzione (recruitment)
- II. Gestione della carriera
- III. Equità salariale
- IV. Genitorialità, cura
- V. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- VI. Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno di tali aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riassuntivamente riportate di seguito e che sono oggetto di analisi e verifica periodica anche al fine di revisionare le procedure connesse. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, CENTRALE SPA ha associato dei processi verificati e verificabili nonché degli obiettivi di parità, raggiungibili, specifici e misurabili indicati nel piano strategico elaborato di concerto tra l'Alta Direzione rappresentata dal Consiglio di Amministrazione ed il Comitato Guida con l'ausilio dei responsabili delle singole funzioni interessate dalle 6 aree di cui agli aspetti sopra elencati.

Proprio al fine di garantire l'attuazione delle azioni necessarie per perseguire gli obiettivi di continuo miglioramento che la Società si prefissata e, prima ancora, per l'efficace attuazione della presente politica sulla parità di genere, ha nominato un responsabile di coordinamento che la coordina e che rappresenta un punto di riferimento per tutta la popolazione aziendale sul tema. La Politica sarà monitorata e revisionata su cadenza regolare per garantire che l'uguaglianza e le

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE	Data: 01.06.2025
	Revisione: 00
POLITICA DI PARITA' DI GENERE	

diversità siano continuamente promosse sul luogo di lavoro.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento degli scopi sopra evidenziati, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuna delle aree sopra indicate.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022, rimuovendo eventuali bias (pregiudizi)
- Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti interessate principali ai concreti risultati del sistema.

POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Si tratta di politiche più specifiche che necessariamente devono riferirsi ai temi della Parità di Genere e che forniscono gli input necessari a:

- Formulare il Piano Strategico per la Parità di Genere;
- Individuare, sviluppare e attuare le procedure "operative" specificamente dedicate alla parità di genere, secondo il contesto dell'organizzazione.

Le procedure per la parità di genere, sviluppate in relazione alla Politica, sono:

1. Segnalazioni e Proposte
2. Scelta Relatori per i diversi eventi
3. Selezione e Gestione del Personale
4. Equità Salariale

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE	Data: 01.06.2025
	Revisione: 00
POLITICA DI PARITA' DI GENERE	

5. Tutela della Genitorialità e Conciliazione Vita-Lavoro

6. Linee Guida Parità di Genere

Queste procedure sono sviluppate con l'intento di ottenere vantaggi concreti e risultati in linea con lo scopo del sistema di gestione.

Di seguito viene riportata la sintesi dei contenuti delle procedure:

1. **Segnalazioni e Proposte**, questa procedura stabilisce i criteri di segnalazione di eventi anomali e segnalazione di nuove iniziative. Sarà fornito un indirizzo mail al quale sarà possibile anche scrivere in forma anonima ed è stata implementata la cassetta delle segnalazioni e delle idee. Sarà istituzionalizzata una riunione periodica, trimestrale di aggiornamento del piano strategico e di raccolta di nuove idee. E' stato predisposto anche adeguato Questionario Percezione Inclusività;
2. **Scelta Relatori per i diversi eventi**, la procedura stabilisce di garantire che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento;
3. **Selezione e Gestione del Personale**, la procedura stabilisce di adottare pratiche di recruiting che garantiscano che tutti i candidati siano valutati in base alle loro capacità e competenze, indipendentemente dal loro genere, di assicurare che le opportunità di crescita e sviluppo professionale siano equamente distribuite tra i dipendenti di entrambi i sessi, di adottare pratiche di remunerazione eque per garantire che i dipendenti di entrambi i sessi ricevano un salario equo per il lavoro svolto, di garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano accesso ai congedi parentali e alle opzioni di cura dei figli e dei caregivers ed è sviluppata per prevenire e gestire gli abusi e le molestie di genere all'interno dell'organizzazione e prevede la formazione per i dipendenti su come riconoscere e gestire gli abusi e le molestie di genere ;
4. **Tutela della Genitorialità e Conciliazione Vita-Lavoro**, la procedura è intesa a garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano accesso ai congedi parentali e alle opzioni di cura dei figli e dei caregivers e stabilisce di garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano la possibilità di equilibrare le loro responsabilità lavorative e familiari, applicando regole di organizzazione del lavoro flessibili.
5. **Equità Salariale**, la procedura mira a vietare qualsiasi discriminazione retributiva, diretta e indiretta, concernente un qualunque aspetto o condizione delle retribuzioni, per quanto riguarda uno stesso lavoro o un lavoro al quale è attribuito un valore uguale.

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE	Data: 01.06.2025
	Revisione: 00
POLITICA DI PARITA' DI GENERE	

6. **Linee Guida Parità di Genere**, la procedura fornisce le linee guida per l'implementazione del Sistema.

La Politica per la Parità di Genere, nel quadro più ampio della Politica Aziendale complessiva, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente alle Direzioni aziendali interessate ed al Comitato Guida, la definizione e il Riesame periodico degli Obiettivi per la Parità, individuati preventivamente e misurabili, monitorati nel loro perseguimento nel corso dell'attività e gestiti a consuntivo tramite appositi Indicatori.

La Direzione dà alla presente Politica la massima diffusione, assicurandosi che sia compresa e attuata da tutto il personale dipendente e da tutti i collaboratori e le parti interessate, a tale scopo essa sarà resa disponibile sul sito internet aziendale.

Data, 01/06/2025

Presidente del CdA 