

# POLITICA PER L'INCLUSIONE E LA PARITA' DI GENERE

*Settembre 2023*

## INDICE

### Sommario

<b>1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
1.1 <i>Politiche per la gestione delle risorse umane e principi generali</i>	4
1.2 <i>Cultura aziendale e governance</i>	4
<b>2. Obiettivi e applicazione</b>	<b>5</b>
<b>3. Destinatari</b>	<b>5</b>
<b>4. Politiche specifiche</b>	<b>5</b>
4.1 <i>Discriminazioni</i>	5
4.1.1 <i>Genere</i>	5
4.1.2 <i>Età</i>	6
4.1.3 <i>Disabilità</i>	6
4.1.4 <i>Interculturale</i>	6
4.1.5 <i>Identità sessuale o di genere</i>	6
4.2 <i>Molestie</i>	6
4.2.1 <i>Comportamenti sessualmente inappropriati</i>	7
4.2.2 <i>Mobbing</i>	7
4.3 <i>Parità di genere</i>	7
4.3.1 <i>Selezione e assunzione (recruitment)</i>	8
4.3.2 <i>Gestione della carriera e valutazione della performance</i>	8
4.3.3 <i>Equità salariale</i>	8
4.3.4 <i>Genitorialità</i>	8
<b>5. Comunicazione e processo di segnalazione</b>	<b>9</b>
<b>6. Sanzioni</b>	<b>9</b>
<b>7. Diffusione e aggiornamento</b>	<b>9</b>

Quanto di seguito si applica a **Digitouch S.p.A.**, con sede legale in Milano, via Vittorio Veneto 22, P.IVA 05677200965 e a tutte le sue controllate (di seguito **Gruppo Digitouch** o **Gruppo**):

- o **Digitouch Marketing s.r.l.**, con sede legale in Milano, via Vittorio Veneto 22, P.IVA 13004860154
- o **Digitouch Technologies s.r.l.**, con sede legale in Roma, Largo Gibilmanna 4, P.IVA 10792021007
- o **Digitouch E-Commerce Solutions s.r.l.**, con sede legale in Lissone, Via dell'Artigianato 41/43, P. IVA 02575870130
- o **Conversion E3 s.r.l.**, con sede legale in Milano, via Vittorio Veneto 22, P.IVA 02364010419

L'obiettivo di questo documento è illustrare linee guida, prassi e processi adottati nella gestione delle risorse dall'ufficio HR, dall'organizzazione e dal management per la creazione di un ambiente di lavoro sereno e professionale, con pari opportunità nell'intero ciclo di selezione, gestione e carriera delle persone.

Il Gruppo Digitouch, ponendo piena attenzione alla responsabilità sociale e alla sostenibilità, mette al centro delle proprie politiche e strategie l'equità e contrasta qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

La corretta applicazione di quanto segue resta responsabilità di ogni individuo all'interno del Gruppo.

## 1. PREMESSA

Il Gruppo si impegna a valorizzare e a tutelare le diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro e a garantire quindi un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni, che sia stimolante, inclusivo e sicuro.

Il Gruppo Digitouch ha pertanto avviato un processo sistematico di cambiamento volto all'instaurazione di una cultura organizzativa maggiormente inclusiva e di un ambiente aziendale più attento alla valorizzazione di tutte le persone che lo compongono. Allo scopo, **ogni società del Gruppo ha nominato un proprio Comitato Guida** per l'adozione e la continua ed efficace applicazione della presente politica.

Il Gruppo ha adottato la presente Politica per l'inclusione e la parità di genere in linea con quanto contenuto nel Codice etico e comportamentale. Ha quindi definito specifici obiettivi e un piano strategico per la sua attuazione, impostando un modello gestionale in grado di garantire il mantenimento di requisiti definiti e attuati nel tempo.

A supporto di questa attività è stato inoltre predisposto un sistema di monitoraggio dei risultati finalizzato alla misurazione degli stati di avanzamento e alla verifica delle azioni pianificate.

## **1.1 Politiche per la gestione delle risorse umane e principi generali**

Il Gruppo Digitouch presta la massima attenzione al personale al quale viene riconosciuto un ruolo fondamentale nello sviluppo e nella creazione di valore.

Tutti i processi rivolti al personale, centralizzati sulla capo Gruppo per garantire omogeneità di applicazione, sono basati sulla valorizzazione delle capacità e delle professionalità individuali.

Seppur le società del Gruppo appartengano ad un contesto tecnologico che, almeno in Italia, privilegia la presenza di figure manageriali e operative maschili, la parità di genere e di equità remunerativa viene applicata a ogni livello di inquadramento lavorativo; il Gruppo si impegna infatti a rimuovere eventuali barriere anche di natura organizzativa che non consentano di raggiungere una piena parità salariale. La quasi completa equità di genere nei ruoli manageriali dimostra l'applicazione di strategie orientate alla leadership femminile. Ciò nel rispetto dei valori, delle competenze, delle responsabilità e delle professionalità individuali.

Il Gruppo attua politiche di ascolto delle esigenze individuali e adotta strumenti a supporto delle famiglie, del bilanciamento tra vita privata e lavorativa e della genitorialità. Permessi, part time reversibile e orario flessibile sono alcuni dei meccanismi adottati.

## **1.2 Cultura aziendale e governance**

Il Gruppo Digitouch si pone come obiettivo prioritario quello di promuovere al suo interno una cultura in grado di facilitare la costituzione di un ambiente inclusivo, privo di discriminazioni ed in grado di apprezzare le diversità come un valore che deve essere protetto ed incoraggiato con azioni concrete, che impattino tutti i processi organizzativi e gestionali.

Attraverso la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze si crea un ambiente in cui la diversità è considerata un valore aggiunto; operare in un ambito collaborativo e di benessere consente di accrescere la capacità di innovazione e di migliorare l'efficienza interna: persone provenienti da culture, background sociale e generazionale, abilità, competenze ed esperienze diverse rappresentano una ricchezza imprescindibile.

L'alto coinvolgimento del management nella promozione di comportamenti improntati sui principi di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto consentono di diffondere a tutti i livelli aziendali la volontà di mantenere l'ambiente di lavoro sicuro e sereno, privo di ogni azione discriminatoria. I manager, attraverso i loro comportamenti, devono quindi fornire un pratico esempio da seguire nel favorire la diffusione della cultura inclusiva cui il Gruppo è particolarmente attento.

L'adesione a iniziative di carattere sociale finalizzate alla diffusione della cultura sulla parità volute dalla direzione, rappresenta un ulteriore impegno manageriale nella riduzione di eventuali gap culturali di genere. Il Gruppo si impegna a partecipare nel

tempo a diverse iniziative con tali finalità e a condividere i principi con altre società e istituzioni.

## **2. Obiettivi e applicazione**

Il Gruppo si impegna a promuovere i principi di diversità, equità e inclusione, e a diffondere una cultura aziendale basata sul rispetto.

Ad ogni individuo verranno date le stesse condizioni di accesso, trattamento e opportunità di crescita professionale, garantendo un contesto lavorativo in cui ogni persona possa sentirsi accolta, considerata e rispettata, ponendo la massima attenzione alla rimozione di qualunque barriera alla crescita non correlata al merito.

Nessun tipo di condizione personale può rappresentare presupposto per atti irrispettosi, non saranno quindi tollerate discriminazioni o comportamenti inappropriati basati su:

- Genere (assegnato o identificato, ivi incluso il periodo di transizione)
- Orientamento sessuale
- Etnia (origine etnica, nazionalità, origine nazionale, appartenenza a minoranze)
- Disabilità
- Età
- Opinioni politiche
- Credo religioso
- Stato civile o familiare
- Maternità o paternità
- Quallsivoglia altra condizione personale

La finalità di questa policy è altresì prevenire (e se accadono individuare, sanzionare e correggere) episodi riconducibili a discriminazione, molestie, bullismo e comportamenti sessualmente inappropriati, proteggendo da episodi ritorsivi chi li segnala.

## **3. Destinatari**

La presente policy è rivolta a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti, lavoratori somministrati e stagisti del Gruppo ed è condivisa con tutti i suoi principali stakeholder.

## **4. Politiche specifiche**

Di seguito le tematiche su cui si concentra l'impegno del Gruppo Digitouch.

### **4.1. Discriminazioni**

#### **4.1.1 Genere**

Nessuna decisione riguardante la crescita professionale verrà mai presa usando il genere come discriminante; uno degli obiettivi dell'azienda è quello di rafforzare in tutte le Business Unit la presenza femminile nei programmi di sviluppo della managerialità e

della leadership, per aumentare le opportunità di carriera garantendo sempre di più l'equilibrio di genere rispetto alle posizioni di responsabilità.

#### **4.1.2 Età**

Il confronto intergenerazionale è una componente fondamentale per l'integrazione, che l'azienda riconosce e valorizza con una serie di strategie integrate per lo sviluppo e la gestione dei bisogni delle differenti generazioni che convivono all'interno della realtà aziendale, incoraggiando un proficuo scambio di conoscenza e competenze, sia hard che soft.

#### **4.1.3 Disabilità**

L'inserimento e l'inclusione di persone con disabilità (siano esse motorie, cognitive o sensoriali) rappresentano un obiettivo costante per il Gruppo, che si impegna per la valorizzazione delle potenzialità personali mediante formazione e autoformazione.

Azioni specifiche sono anche rivolte alla creazione di ambienti di lavoro sicuri e accessibili, nonché l'applicazione dello smart working per favorire l'inserimento delle categorie protette nel mondo lavorativo in maniera più agevole.

#### **4.1.4 Cultura**

Il Gruppo si impegna a favorire la promozione di una visione interculturale e aperta al confronto multilivello, improntata sulla cooperazione.

La convivenza all'interno del contesto aziendale di persone con culture differenti innesca l'instaurazione di una cultura open-minded e trasparente che sostiene l'innovazione e il pensiero creativo.

L'incontro e la convivenza di diverse culture all'interno dell'ambiente lavorativo sono un valore aggiunto non solo per la Società, andando a impattare positivamente sulla creatività, ma sono anche un'inestimabile fonte di crescita e arricchimento personale per le risorse.

#### **4.1.5 Identità sessuale o di genere**

È altresì vietata qualsiasi forma di molestia e di discriminazione basata sull'orientamento, sull'identità sessuale o di genere di una persona, qualunque sia ("LGBTQIA+").

### **4.2 Molestie**

La presente policy vieta qualsiasi forma di molestia basata su quanto enunciato nel paragrafo 2.

Per molestia si intende una condotta tentata o compiuta – isolata, ripetuta, verbale, non verbale, psicologica o fisica – sgradita o indesiderata, che ha lo scopo o l'effetto di causare uno stato di turbamento, paura o ansia nell'individuo e che ne influenza le decisioni riguardanti l'occupazione e lo sviluppo professionale, o comunque atta a creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante od offensivo, indipendentemente dall'identità del soggetto destinatario e includono i gesti, il linguaggio, la postura, il contatto fisico indesiderato, aggressioni e microaggressioni.

A seconda delle situazioni, le molestie possono includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le barzellette, gli epiteti, le ingiurie, gli epiteti razziali, gli stereotipi, le minacce, le intimidazioni, gli atti ostili, la calunnia, la diffamazione, gli insulti, l'aggressione, la derisione, la diffusione di informazioni riservate, la limitazione della libertà di espressione, materiale scritto o grafico, inclusi i messaggi di posta elettronica, SMS o messaggi elettronici, o qualsiasi altra condotta o comportamento che denigra, mostra ostilità o avversione nei confronti dell'etnia, del colore della pelle, dell'età, del sesso, della religione o del credo, della nazione d'origine, dell'orientamento sessuale, dell'identità di genere, della riassegnazione o espressione di genere, dello stato civile, dell'invalidità mentale o fisica o di una qualsiasi altra caratteristica protetta di un individuo o di un gruppo. Tali comportamenti, sebbene non vietati legalmente, rappresentano una violazione della presente Policy e saranno trattati di conseguenza.

#### **4.2.1 Comportamenti sessualmente inappropriati**

Per comportamento sessualmente inappropriato si intende qualsiasi comportamento indesiderato che ha una connotazione sessuale, diretto a un individuo in ragione del suo sesso, del suo genere (comprese le condizioni mediche correlate e lo stato di gravidanza), dell'identità di genere o dell'espressione di genere (incluso lo stato di transizione) e dell'orientamento sessuale, o che offende la dignità della persona.

Il comportamento assume ulteriori gravità nel caso in cui l'accettazione di tale comportamento sgradito sia una condizione, implicita o esplicita, legata al lavoro e in cui l'accettazione o il rifiuto di tale condotta sia alla base di una decisione di lavoro che riguarda l'individuo.

Un comportamento sessualmente inappropriato può verificarsi tra qualsiasi persona ed è vietato a prescindere dal sesso, dal genere o dal fatto che viene posto in essere da un collega, sottoposto, superiore gerarchico, un collaboratore, un cliente, un venditore o una terza parte con cui il dipendente interagisce per lavoro.

#### **4.2.2 Mobbing**

Con il termine "mobbing" si intende un insieme di comportamenti aggressivi e persecutori posti in essere sul luogo di lavoro, al fine di colpire ed emarginare la persona che ne è vittima, danneggiarne la dignità personale e professionale e creare un ambiente di lavoro ostile.

Esempi tipici, che vengono riportati a titolo esplicativo e non esaustivo, includono: comportamenti palesi e/o insidiosi, tra cui provocazioni, condotte oppressive, emarginazione, aggressioni fisiche e verbali, attacchi alla reputazione (calunnie, umiliazioni, insulti, rimproveri, urla, continue interruzione mentre si parla, continue e immotivate critiche, minacce), ostracismo, cambi di mansione (immotivati, troppo frequenti, troppo al di sopra o al di sotto delle capacità, nocivi per la salute, umilianti), atti di "bullismo", nonché quei comportamenti che potrebbero creare imbarazzo.

#### **4.3. Parità di genere**

Il Gruppo Digitouch crede fermamente nel superamento di ogni stereotipo, discriminazione e bias, lavorando costantemente per garantire la gender equality.

L'obiettivo è garantire che a tutte le persone qualificate, senza distinzione di sesso, siano offerte pari opportunità e che la nostra organizzazione rappresenti al meglio i nostri dipendenti e la nostra società.

A questo scopo sono state implementate politiche specifiche che accompagnano la donna nell'intero percorso all'interno dell'azienda.

#### **4.3.1 Selezione e assunzione (recruitment)**

La politica del Gruppo è quella di assumere risorse perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione; vengono quindi adottate pratiche di recruiting che garantiscano che tutti i candidati siano valutati in base alle loro capacità e competenze indipendentemente dal loro sesso. Durante i colloqui non vengono effettuate domande/ricieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

#### **4.3.2 Gestione della carriera e valutazione della performance**

Il sistema di continuous feedback e di performance review implementato per tutte le società del Gruppo promuove una cultura basata sulla meritocrazia e offre un sistema di avanzamento professionale basato unicamente sulle capacità personali; allo stesso modo le opportunità e i programmi di sviluppo professionale sono offerte ai dipendenti senza disparità di genere.

L'impegno è anche di coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e i percorsi formativi sia donne che uomini in almeno un corso di formazione all'anno.

#### **4.3.3 Equità salariale**

La società si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere, e si impegna ad informare periodicamente i dipendenti delle politiche retributive adottate anche con riferimento a benefit, premi, programmi di welfare.

#### **4.3.4 Genitorialità**

Il Gruppo supporta la genitorialità con politiche attive volte a favorire il reinserimento delle neo-madri e il coinvolgimento dei neo-padri. Viene garantito che entrambi i sessi abbiano accesso ai congedi parentali, e offre alcune agevolazioni:

- Smart working flessibile per madri e padri per tre anni dalla nascita / adozione
- Per le madri possibilità di part-time fino al 10% al rientro dal periodo di maternità (vincolato alla situazione organizzativa aziendale)
- Mantenimento asset e benefit durante la maternità
- Protezione di livello e salariale nel rientro post maternità

## 5. Comunicazione e processo di segnalazione

Partecipazione e coinvolgimento sono le parole chiave che disciplinano i comportamenti interni al gruppo Digitouch. Il personale è spesso coinvolto nelle decisioni delle società, la costituzione di comitati e team dedicati a diverse attività rappresentano uno dei veicoli di comunicazione e partecipazione interna.

La comunicazione indirizzata al personale è gestita centralmente dalla capo Gruppo che fornisce dettagli su ogni iniziativa, evento, modifica normativa di interesse comune.

La comunicazione sia interna che esterna utilizza sempre un linguaggio rispettoso delle differenze di genere ed è finalizzata a diffondere la cultura della parità e dell'inclusione, in linea con il piano strategico individuato e le politiche interne.

Il Gruppo si impegna a promuovere un ambiente in cui i dipendenti si sentano a loro agio nel comunicare in maniera aperta e onesta, incoraggiandoli a esporre e sollevare in buona fede e prontamente qualsivoglia problematica relativa a situazioni che si possano ritenere contrarie all'etica, fraudolente o illegali, senza timore di ritorsioni anche nei casi in cui non dispongano di prove evidenti.

A tale proposito è stata adottata dal Gruppo una procedura di whistleblowing, in ottemperanza di quanto disposto dal D.lgs. 24/2023 (attuazione della Direttiva UE 2019/1937), che consente meccanismi rapidi di segnalazione, anche mediante l'adozione di un **portale informatico**, [Integrity Line](#) di EQS Group, accessibile sia dalla pagina dedicata al whistleblowing presente sul sito internet [www.gruppodigitouch.it/](http://www.gruppodigitouch.it/) sia dalla intranet aziendale, che consente di trasmettere segnalazioni **anche in maniera anonima**.

I dettagli per le segnalazioni e i diversi canali utilizzabili sono illustrati al paragrafo 4 della "procedura di whistleblowing".

Chiunque attui un atto ritorsivo nei confronti del dipendente segnalante o terza parte segnalante, compresi gli atti volti a tacitare il dipendente attraverso incentivi economici o altri benefici, sarà sottoposto a procedimento disciplinare.

## 6. Sanzioni

Qualsivoglia violazione della presente policy dovrà essere valutata, dal punto di vista disciplinare, dalla funzione HR ai sensi delle normative e della regolamentazione aziendale applicabile, prevedendo, ove ne ricorrano i presupposti previsti, anche l'applicazione di specifici provvedimenti disciplinari.

## 7. Diffusione e aggiornamento

La presente Policy sarà disponibile sul sito internet aziendale e sulla intranet aziendale.

I contenuti saranno revisionati ed eventualmente aggiornati annualmente a cura della funzione HR e dei Comitati Guida.