

Politica

Parità di Genere



NOVOMATIC
— ITALIA —



NOVOMATIC ITALIA S.p.A.

Sede legale: Via Benedetto Croce 122 - 124

00142 Roma (RM)

Tel. +39 06 526 239 01

Sede amm.va e operativa: Via Galla Placidia 2

47922 Rimini (RN)

Tel. +39 0541 420 611

qualita@novomatic.it

cr@novomatic.it

www.novomatic.it

Iscrizione al Registro delle Imprese n. 03677960407

Rev. 1.0 09/06/26

Politica

Parità di Genere





1. SCOPO	pag. 6
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	pag. 8
3. TERMINI DI VALIDITÀ	pag. 9
4. RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI	pag. 9
5. RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ	pag. 10
6. MODALITÀ OPERATIVE	pag. 11
6.1 I Principi posti alla base dell'impegno di Novomatic	pag. 11
6.2 Il Sistema di Gestione per la Parità di Genere	pag. 11
6.3 Canali di comunicazione	pag. 12
7. MONITORAGGIO E REVISIONE DELLA POLICY	pag. 13

Scopo della presente politica (di seguito anche **“Politica”** o **“Policy”**) è quello di definire le attività di Novomatic Italia S.p.A. (**“Novomatic”** ovvero **“Società”**) finalizzate all’attuazione di una corretta politica di Parità di Genere, in conformità alla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022. Tali attività sono progettate tenendo conto del contesto dei rischi strategici della Società e nel pieno rispetto delle prescrizioni legali, regolamentari vigenti e degli obblighi contrattuali applicabili.

Gli obiettivi primari stabiliti dalla Direzione Aziendale (di seguito anche **“Direzione”** o **“CdA”**) a tutti i livelli organizzativi sono i seguenti:

- creare valore, sostenibilità e sicurezza attraverso l’integrazione di professionalità, competenza, conoscenza, coinvolgimento ed innovazione promuovendo attivamente un comportamento etico;
- garantire e preservare la soddisfazione ed il soddisfacimento delle esigenze di tutte le parti interessate interne ed esterne;
- assicurare la continuità del business e dei servizi offerti;
- mirare alla parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell’organizzazione aziendale;
- garantire la costante adeguatezza della presente Politica rispetto alle finalità e al contesto dell’organizzazione aziendale;
- creare un supporto ai suoi indirizzi strategici;
- diffondere la cultura della diversità e delle pari opportunità tra il personale e i/le collaboratori/trici assicurandosi che tutti siano trattati, in ogni momento, con dignità, rispetto ed equità;
- creare un ambiente di lavoro accogliente, libero da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta e qualsiasi tipo di comportamento lesivo basato sulla diversità personale di genere, sociale, politica e culturale;
- monitorare regolarmente gli indicatori relativi alla parità di genere al fine di definire le azioni più opportune, tempestive ed efficaci per il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- applicare specifiche politiche per la gestione del personale finalizzate a garantire equità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, inclusi, a titolo esemplificativo, il processo di selezione delle persone, l’assegnazione dei ruoli, la gestione della carriera, la valutazione e sviluppo professionale, l’equità salariale, nonché la risoluzione del rapporto lavorativo;

- garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership;
- garantire la presenza di politiche che assicurino che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento;
- applicare politiche di comunicazione interna ed esterna volte alla diffusione trasparente della volontà dell’organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l’empowerment femminile;
- riconoscere il valore dell’equilibrio tra vita professionale e vita privata sviluppando programmi e iniziative per la genitorialità e cura e per la conciliazione dei tempi vita-lavoro;
- applicare rigide politiche di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) sui luoghi di lavoro e non solo.

Per attuare i sopracitati principi, la Direzione ha adottato una strategia articolata su diverse linee d’azione, fortemente integrate fra loro e basate sui requisiti espressi dalle norme. Novomatic nell’ambito delle sue attività, dei suoi servizi e prodotti vuole perseguire i principi e gli obiettivi presenti all’interno del presente documento, al fine del miglioramento continuo del sistema di gestione per la parità di genere.



2

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Policy è adottata da Novomatic e si applica a tutto il personale aziendale. Al fine di garantire la massima trasparenza e di promuovere i principi in essa contenuti, il documento viene condiviso con tutte le parti interessate mediante la pubblicazione sul sito istituzionale. Attraverso tale diffusione, Novomatic si pone l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore e di essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali. Eventuali modifiche, aggiornamenti o integrazioni alla presente Politica, sono sottoposti all'approvazione del CdA, coordinati dal Comitato Guida e successivamente comunicati a tutte le parti interessate mediante gli opportuni canali aziendali. Qualsiasi presunta o accertata irregolarità, deve essere tempestivamente segnalata al Comitato Guida.



3

TERMINI DI VALIDITÀ

La presente Politica assume validità dalla data di emissione (indicata in copertina). Ogni eventuale successivo aggiornamento della presente Politica annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

La Politica è sottoposta a revisione periodica, a cura della Funzione ISO Certifications, anche eventualmente su istanza di uno o più interessati, in caso di:

- eventi esterni (es. modifiche di carattere normativo), o
- eventi interni rilevanti, che abbiano impatto sulle attività definite nell'ambito della presente Politica.

4

RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

- Standard Norma UNI EN ISO 9001
- Standard Norma UNI CEI ISO/IEC 27001
- UNI ISO 45001
- UNI EN ISO 14001
- UNI/PdR 125:2022
- D.Lgs. 231/2001
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001
- D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i.
- Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation)
- Policy, Linee Guida, Procedure del Gruppo NOVOMATIC Italia e di NOVOMATIC AG
- Codice Etico del Gruppo NOVOMATIC Italia
- Codice di condotta di NOVOMATIC AG

5

RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

Le attività previste, di seguito descritte, saranno assicurate, coordinate e monitorate dalla Funzione ISO Certifications in collaborazione con le funzioni aziendali di volta in volta coinvolte.



6

MODALITÀ OPERATIVE

6.1 I Principi posti alla base dell'impegno di Novomatic

I Principi posti alla base dell'impegno di Novomatic sono:

- mantenere, grazie ad un efficiente sistema organizzativo, un elevato livello di competitività nell'ambito del mercato globale;
- mantenere un approccio orientato al processo e un pensiero basato sul rischio;
- identificare i rischi da affrontare e le opportunità da perseguire;
- rispondere, con la certificazione da parte di un Ente Terzo, alle richieste dei Clienti, in merito al Sistema di gestione per la Parità di Genere conforme ai requisiti della UNI/PDR 125:2022;
- mantenere e/o potenziare l'attuale livello occupazionale attraverso il costante miglioramento dei propri standard operativi aziendali;
- rispettare i requisiti cogenti e gli impegni assunti con le parti interessate;
- diffondere all'interno e all'esterno dell'azienda la cultura della parità di genere;
- promuovere attività che garantiscano il miglioramento continuo;
- assicurare la Parità di Genere attraverso la definizione di un piano di azione per la sua attuazione, adottando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI nelle singole aree indicate;
- stabilire, per ciascuna fase del Ciclo di Vita delle Risorse Umane, delle Politiche specifiche, al fine di porre attenzione alla parità di genere in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione.

Nel perseguire i propri obiettivi, Novomatic ritiene prioritario l'impegno di tutto il personale, al quale sono messe a disposizione tutte le risorse necessarie, al fine di garantire lo sviluppo organizzativo, l'efficace attuazione delle azioni, l'adeguatezza delle infrastrutture e del *know-how*, nonché la formazione e la crescita delle competenze professionali, nel rispetto dei principi della parità di genere.

6.2 Il Sistema di Gestione per la Parità di Genere

Al fine di instaurare, applicare correttamente, mantenere e infine migliorare il Sistema di Gestione per la Parità di Genere, la Società si propone l'obiettivo di:

- sviluppare e mantenere un Sistema di Gestione, in relazione al contesto in cui si opera,

assicurando la promozione al proprio interno del rispetto delle norme, delle leggi applicabili, degli impegni contrattuali, degli accordi con le parti interessate, nonché delle policy e procedure aziendali;

- prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla “tolleranza zero” rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti del personale, incluse le molestie sessuali (*sexual harassment*) in ogni forma;
- individuare e prevedere il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia);
- preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela del personale che segnala;
- pianificare e attuare delle verifiche (*survey*) presso il personale;
- valutare gli ambienti di lavoro in relazione al rischio molestie;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile neutrale.

6.3 Canali di comunicazione

Per tutte le parti interessate interne, la Società mette a disposizione diversi canali di comunicazione attraverso i quali è possibile trasmettere eventuali segnalazioni e osservazioni.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma non anonima all'indirizzo e-mail dedicato paritadigenere@novomatic.it.

In alternativa, è possibile trasmettere comunicazioni scritte tramite posta ordinaria alla Società, al seguente indirizzo: Via Benedetto Croce n. 122/124 – 00142 – Roma, all'attenzione del Comitato Guida. Al fine di garantire la riservatezza del segnalante, la corrispondenza dovrà essere inserita in una busta chiusa con la dicitura “Riservata - Personale”.

Le comunicazioni possono, inoltre, essere effettuate verbalmente rivolgendosi direttamente al Comitato Guida che a sua volta è tenuto a garantire la riservatezza del soggetto che effettua la comunicazione.

Sia per le parti interne che per le parti esterne è altresì possibile utilizzare gli strumenti messi a disposizione sul sito istituzionale, accedendo alla pagina “Novotrust” disponibile al seguente link “<https://www.bkms-system.com/bkwebanon/report/clientInfo?cin=ePYT6v&c=-1&language=eng>”.

La presente Politica è definita dalla Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida; essa viene comunicata e diffusa sia all'interno dell'organizzazione sia alle parti interessate esterne, affinché i suoi contenuti siano conosciuti e applicati da tutti i soggetti coinvolti, in coerenza con i principi di trasparenza e responsabilità.

L'organizzazione promuove inoltre specifiche attività di formazione e sensibilizzazione rivolte al management aziendale, al fine di garantire adeguati livelli di consapevolezza e competenza

sui temi della parità di genere. La Politica è sottoposta a revisione periodica nell'ambito del riesame della Direzione e viene confermata o aggiornata sulla base degli accadimenti, cambiamenti e risultati emersi dalle attività di monitoraggio e verifiche.

Il coordinamento delle attività connesse alla sua applicazione è affidato a una figura responsabile, formalmente designata e in possesso di adeguate competenze organizzative e in materia di parità di genere.



7

MONITORAGGIO E REVISIONE DELLA POLICY

La presente Policy è pubblicata nel portale dipendenti aziendale. L'aggiornamento del presente documento compete alla Funzione ISO Certifications che ne è l'*owner* e che sottopone, poi, alla Funzione Compliance, Privacy e AML le proposte di revisione per le competenti valutazioni in materia di adeguatezza alla normativa (anche interna) pro tempore vigente.

NOVOTRUST 

La Direzione

