



Policy Diversity & Inclusion:
Parità di Genere



INDICE:

Introduzione

L'impegno di FSB Group per la Parità di Genere: Finalità dei processi e delle prassi

1. Comitato *Diversity & Inclusion*
2. Comitato Guida
3. *People Acquisition*
4. *Performance Management*
5. *Rewarding* ed Equità Salariale
6. Percorsi di Carriera, *Individual Development Plan*, *Succession Planning*
7. Formazioni, *Academy* ed Eventi
8. Aspetti gestionali legati all'organizzazione del lavoro
9. Conclusione del rapporto di lavoro
10. Contrasto agli episodi di violenza, molestie e bullismo
11. Misurazione KPI
12. Budget dedicato alle iniziative sulla parità di genere
13. Approvazione e aggiornamento
14. Diffusione e aggiornamento



Introduzione

FSB Group ha deciso di confermare il suo impegno verso la Parità di Genere, con l’emanazione di una *Policy* specifica ad essa dedicata.

Ai fini della presente *Policy*, per “Gruppo FSB”, “Holding”, “Società del Gruppo” o “Società appartenenti al Gruppo FSB” si intendono la capogruppo Fsb Group S.r.l. e tutte le società da essa direttamente o indirettamente controllate, ovvero: Nuova Pilot Room S.r.l.; Ready 2 Fly S.r.l.; Fasten Seat Belt S.r.l.; Take Off S.r.l.

La presente *Policy* ispira le Linee Guida dei processi e delle prassi che hanno un impatto su valorizzazione e tutela della diversità e delle pari opportunità e si applica a tutte le società del Gruppo.

In particolare, FSB Group vuole promuovere la parità di genere sia dal punto di vista della presenza in organico, che nell'accesso alle opportunità di sviluppo e crescita professionale delle donne nell'organizzazione aziendale.

FSB Group ha altresì deciso di intraprendere il percorso per l’ottenimento della certificazione sulla parità di genere (UNI PDR 125:22) e ispira quindi la presente *Policy* ai KPI richiesti dalle linee guida della certificazione suddetta.

FSB Group riconosce il valore dell’impatto delle aziende sui territori e più in generale nella società e, con riferimento all’obiettivo 5¹ dell’Agenda 2030 dell’ONU per lo sviluppo sostenibile, vuole promuovere l’occupazione e l’*employability* delle donne, sostenere l’*empowerment* e l’imprenditorialità femminile, promuovere una cultura della **tolleranza zero** verso violenza, molestie, bullismo e diffondere l’adozione del linguaggio inclusivo. In questo percorso ritiene fondamentale il coinvolgimento dei suoi *stakeholders* in iniziative di sensibilizzazione, formazione e sviluppo di progetti comuni.

Con riferimento al territorio nazionale italiano, i riferimenti legislativi sono i seguenti:

¹ “Garantire alle donne e alle ragazze parità di accesso all’istruzione, alle cure mediche, a un lavoro dignitoso, così come la rappresentanza nei processi decisionali, politici ed economici, promuoverà economie sostenibili, di cui potranno beneficiare le società e l’umanità intera”.



- 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);
- 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).

La presente *Policy* formalizza la finalità dei processi e delle prassi che guidano la selezione, la gestione, lo sviluppo, il sostegno del *wellbeing* e del bilanciamento vita-lavoro fino all'uscita della persona dall'azienda, evidenziando gli snodi fondamentali per raggiungere e sostenere la parità di genere in FSB Group.

La presente *Policy* descrive l'attuazione e il funzionamento delle politiche sulla parità per:

- Favorirne la comprensione a tutto il personale che ne è coinvolto attivamente;
- Far comprendere alle parti interessate il modo in cui l'organizzazione risponde, responsabilmente e in maniera compiuta, alle loro esigenze esplicitate oppure inesprese;
- Sviluppare la consapevolezza del personale, attraverso attività formative;
- Adottare successivamente il piano strategico UNI PDR 125:22.

L'impegno di FSB Group per la Parità di Genere: Finalità dei processi e delle prassi

1. Comitato Diversity & Inclusion

Il **Comitato D&I**, formato da People & Culture e i vertici aziendali, si incontra trimestralmente) per il monitoraggio della continua ed efficace applicazione della *Policy*, dell'implementazione delle azioni definite nel piano strategico, degli indicatori e l'identificazione delle azioni di miglioramento relative.

Il Comitato D&I gestisce anche le attività operative per il rilascio della certificazione di genere UNI PDR 125:2022, conformemente alle direttive del Comitato Guida (vedasi punto successivo) e della società di certificazione designata.

2. Comitato Guida



Contestualmente all'approvazione della presente *Policy*, e in relazione alla dimensione aziendale, l'Alta Direzione di FSB Group nomina un Comitato Guida dedicato, il quale avrà il compito di supervisionare l'attuazione delle politiche e delle pratiche volte a garantire un ambiente di lavoro equo e inclusivo per tutto il personale dipendenti, per l'adozione e applicazione continue ed efficaci della politica per la parità di genere.

La composizione del Comitato garantirà una rappresentanza diversificata di talenti e prospettive, oltre che di genere, al fine di massimizzare l'efficacia delle sue azioni e promuovere un clima di collaborazione e rispetto reciproco all'interno dell'organizzazione.

In particolare, il Comitato Guida, in base alle dimensioni dell'organizzazione, deve essere composto almeno da:

- amministratore delegato, o da un delegato dalla proprietà;
- dal direttore del personale, o altra figura equivalente.

Questa composizione garantisce una rappresentanza adeguata e l'autorità necessaria per guidare con successo l'implementazione delle politiche di parità di genere all'interno dell'azienda.

3. *People Acquisition*

Il Gruppo si impegna a garantire l'equità e l'inclusività durante tutte le fasi del processo di recruiting.

- Durante lo **screening** dei curricula, i profili vengono valutati in modo imparziale, basandosi esclusivamente sulle competenze e sull'esperienza, per evitare qualsiasi forma di pregiudizio di genere.
- Nella fase del **colloquio conoscitivo**, il Gruppo si assicura che tutte le persone candidate abbiano le stesse opportunità di esprimere il proprio potenziale, promuovendo un ambiente di dialogo aperto e inclusivo.
- Nei successivi **colloqui di approfondimento e/o assessment**, vengono adottati criteri oggettivi per la valutazione delle capacità e delle attitudini, con l'obiettivo di ridurre al minimo qualsiasi preconcetto legato al genere.
- Infine, il Gruppo si impegna a formulare l'**offerta** in modo equo, garantendo parità di trattamento economico e contrattuale a parità di ruolo e responsabilità.



FSB GROUP si impegna a:

1. Coinvolgere *Recruiter* e *People Manager* in iniziative di formazione e comunicazione interna sulla parità di genere e sui *bias* che possono impattare sui processi di *recruiting*;
2. Garantire l'omogeneità, la standardizzazione e la trasparenza dei processi di selezione del personale;
3. Utilizzare nella pubblicazione degli annunci di lavoro sui diversi canali un linguaggio neutro e inclusivo nelle *job description* e nei *job requirements* (oltre che ad utilizzare *job titles* neutri o in lingua inglese);
4. Specificare nelle inserzioni che nel corso del processo di selezione non saranno poste richieste su stato di famiglia e carichi di cura, invitando le persone che intendono candidarsi a non inserire nei cv informazioni relative a questi temi;
5. Chiedere a chi partecipa alla selezione, la retribuzione auspicata e non quella al momento percepita, per non perpetuare eventuali iniquità dei datori di lavoro precedenti e assicurare *pay equity* a prescindere dal genere della persona. Le offerte economiche sono definite sulla base dei *range* retributivi assegnati alle posizioni lavorative (v. *rewarding policy*);
6. Attivare *panel* di *recruiters* dove entrambi i generi sono rappresentati;
7. Inserire nelle *short lists* candidature tendenzialmente bilanciate per genere.

4. *Performance Management*

In FSB GROUP l'esplicita assegnazione di obiettivi individuali annuali contribuisce ad assicurare il raggiungimento dei risultati aziendali definiti dal piano strategico, l'allineamento operativo delle persone e il loro pieno coinvolgimento nella vita aziendale.

FSB GROUP investe nella gestione del talento e nella promozione di opportunità di carriera e sviluppo, attraverso l'adozione dei processi globali di valutazione delle *performance* e del potenziale, e contemporaneamente, potenziando le competenze manageriali e tecniche con l'obiettivo di migliorare le capacità attraverso l'*up-skilling*.

5. *Rewarding* ed Equità Salariale



FSB GROUP sostiene il principio di equità retributiva monitorando periodicamente il Gender Pay Gap, che si è impegnata a contrastare e mantenere a zero, attraverso un piano di monitoraggio e azione annuale e allocando un budget dedicato.

FSB GROUP si impegna per la trasparenza nelle questioni retributive, adottando linee guida che rispettano le leggi locali e collegano gli interventi retributivi a tutti i livelli dell'organizzazione. I piani di remunerazione variabile sono legati alla valutazione della *performance* individuale. La parte fissa della retribuzione viene valutata periodicamente, considerando la competitività di mercato, il ruolo e la *performance* individuale, nel rispetto delle normative locali. Questo **approccio meritocratico** si basa su un sistema globale di valutazione delle posizioni e della *performance*, uniforme in tutto il Gruppo.

6. Percorsi di Carriera, *Individual Development Plan*, *Succession Planning*

In FSB GROUP la gestione del talento e le opportunità di carriera e sviluppo sono diffuse, con l'implementazione dei processi globali di valutazione delle *performance* e del potenziale, e contemporaneamente, con il potenziamento delle competenze manageriali e tecniche attraverso l'*up-skilling*. Il piano strategico si basa su una logica sistemica finalizzata a potenziare i principi di *gender equality* lungo l'intero percorso professionale e nelle diverse fasi della vita professionale del personale dipendenti, dall'assunzione fino alla fine del rapporto di lavoro. L'obiettivo è garantire pari opportunità di carriera fino ai ruoli apicali, un trattamento economico equo, condizioni di *work-life balance* adeguate alle varie fasi della vita e un coinvolgimento attivo nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne.

Inoltre, si 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.

Con l'obiettivo di raggiungere progressivamente la parità di genere nelle posizioni di *leadership*, FSB GROUP si impegna a:

- Definire annualmente *target* di *Diversity and Inclusion* su un orizzonte temporale di breve e medio periodo che possono essere inseriti anche nei sistemi di incentivazione del *Management*;



- Coinvolgere le persone nel loro percorsi di crescita attraverso la costituzione di *Individual Development Plan* che prevedano esperienze per sostenere lo sviluppo di competenze e *skills*, percorsi formativi (possibilmente integrati con le esperienze), sistemi di *feedback* strutturati, riflessioni sulle aspettative di crescita e motivazioni;
- Verificare che siano valutate candidature di entrambi i generi.

7. Formazioni, *Academy* ed Eventi

FSB GROUP ritiene che la formazione sia uno strumento fondamentale per:

- L'evoluzione culturale del Gruppo;
- Lo sviluppo di competenze e capacità utili per il raggiungimento dei *target* del piano strategico nel breve e nel medio-lungo periodo;
- La gestione consapevole del proprio percorso di crescita personale -professionale in coerenza con i propri valori e con il *personal mission statement*.

Per questa ragione FSB GROUP si impegna a:

- Attivare iniziative formative e di comunicazione che includano ogni persona sulle tematiche chiave determinate annualmente, ricorrendo a strumenti e modalità accessibili dal punto di vista sensoriale e della fruizione temporale (incontri da remoto/ in presenza, asincroni...);
- Attivare sessioni formative e/o campagne di comunicazione su D&I, *empowerment*, sicurezza psicologica, la lotta alle molestie, alla violenza e al bullismo nei luoghi di lavoro, evidenziando anche l'impatto sul *business* e sulla *brand reputation* di queste tematiche;
- Sensibilizzare i *people manager* sui temi legati agli *unconscious bias* e la capacità di comunicare in maniera inclusiva;
- Fare attività di formazione e sensibilizzazione in materia di politica di parità di genere aziendale al *management* aziendale;
- Coinvolgere ogni persona in corsi di formazione dedicati;
- Organizzare eventi, convegni, tavole rotonde in cui tutti i generi siano rappresentati;
- Perseguire anche tra i docenti il bilanciamento di genere;



- Utilizzare un linguaggio inclusivo nelle comunicazioni interne ed esterne.

FSB GROUP è 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. Attraverso le formazioni, FSB GROUP si impegna a mettere a disposizione contenuti, esperienze, percorsi di *mentorship* per perseguire anche la parità di genere, in particolar modo per la Next Generation.

Il Gruppo assicura la formazione obbligatoria e periodica, con frequenza definita in base alle esigenze organizzative su parità di genere, bias cognitivi e prevenzione delle discriminazioni, destinata a tutto il personale e ai responsabili di funzione, in conformità alle Linee guida ministeriali (DM 18 gennaio 2024; DD 17 marzo 2025 n. 115; DM 24 marzo 2025). La partecipazione ai corsi di formazione è tracciata e oggetto di rendicontazione interna.

8. Aspetti gestionali legati all'organizzazione del lavoro (tempi vita-lavoro, supporto alla genitorialità/ *caregivers*)

FSB GROUP si impegna a:

- Migliorare la **conciliazione dei tempi di vita-lavoro** in tutte le fasi della vita personale e professionale attraverso l'adozione di una modalità di lavoro flessibile (es. *smart working*, flessibilità oraria,) non penalizzante e con tempi compatibili rispetto agli obiettivi assegnati;
- Supportare i dipendenti durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, consentendo di rimanere in contatto con l'Azienda, **favorendo il reinserimento** al termine ed evitando ogni forma di discriminazione durante e dopo il congedo;
- Fare in modo che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano accesso ai **congedi parentali** e alle opzioni di cura dei figli e dei congiunti che necessitano cure speciali;
- Sostenere il **wellbeing** delle persone che lavorano in FSB GROUP attraverso programmi rivolti alla salute e alla prevenzione sanitaria;
- Promuovere uno stile di vita sostenibile attraverso la promozione della mobilità sostenibile.

9. Conclusione del rapporto di lavoro



FSB GROUP conduce “*exit interview*” per esplorare le motivazioni che inducono le persone a lasciare l’azienda e utilizza le risultanze come *feedback* per identificare processi o altri aspetti da migliorare.

Un *focus* particolare è prestato alle persone che escono dall’azienda in periodi della vita personale che spesso costituiscono un ostacolo di genere nel proseguimento dell’esperienza professionale (non rientro dalla maternità, non conciliabilità tra impegni familiari vs vita professionale, etc).

10. Contrasto agli episodi di violenza, molestie e bullismo

FSB GROUP si è dotata di una ***Survey anti-harassment*** specifica sul contrasto agli episodi di violenza, molestie e bullismo nei luoghi di lavoro, adottando un **approccio tolleranza zero** e recependo tutte le indicazioni dell’ILO e di un sistema di ***whistleblowing*** per le segnalazioni anonime.

Il Gruppo adotta un sistema strutturato per la gestione tempestiva di eventuali anomalie o criticità rilevate in materia di parità di genere. In caso di rilievi da parte delle RSA o delle Consigliere/i di Parità, la società interessata è tenuta ad attivare immediatamente l’iter di verifica interna e a trasmettere le risultanze all’organismo di valutazione della conformità, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il termine massimo per la risoluzione delle eventuali criticità non potrà superare i 120 giorni dalla segnalazione.

La sopra citata survey verrà sottoposta alla popolazione dipendente per un’analisi mirata degli episodi di violenze e molestie nei luoghi di lavoro a far data da dicembre 2025, in seguito alla condivisione della presente policy.

11. Misurazione KPI

FSB GROUP ritiene che un sistema di monitoraggio sia fondamentale per garantire che la parità di genere sia gestita in coerenza con le indicazioni di questa *Policy* e in caso contrario, il fenomeno sia oggetto di una puntuale valutazione.



fsbgroup

FSB GROUP si impegna ad implementare una *dashboard* (tramite file excel Wingle) dedicata al monitoraggio degli indicatori e alla condivisione delle evidenze nei Comitati coinvolti. Si impegna altresì all'adozione di un piano strategico come richiesto dalla UNI PDR 125:2022 che crei un sistema di gestione per il *plan, do, check e act* con riferimento ai KPI richiesti dalla certificazione.

Ciascuna società del Gruppo FSB è responsabile dell'implementazione della presente Policy e della rendicontazione dei KPI previsti dalla UNI/PdR 125:2022, assicurando la raccolta e la trasmissione dei dati sia a livello di gruppo sia di singola società, nel rispetto delle prescrizioni normative e certificative.

I dati relativi ai KPI di parità di genere sono, infatti, raccolti e analizzati in maniera disaggregata per ciascuna società del Gruppo e a livello consolidato di holding. Tali dati sono oggetto di report periodici, trasmessi agli organismi di valutazione della conformità, alle RSA e alle/ai Consigliere/i di Parità, al fine di garantire la massima trasparenza e agevolare le attività di controllo e verifica previste dalla UNI/PdR 125:2022.

12. Budget dedicato alle iniziative sulla parità di genere

La direzione assegna risorse (*budget*) adeguate alla persecuzione, raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.

Tale *budget* viene stanziato nella somma di € 35.000 finalizzata al conseguimento di determinati obiettivi per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione.

13. Approvazione e aggiornamento

Il Consiglio di Amministrazione di FSB GROUP, su proposta del Comitato Guida, approva la Policy e le eventuali successive modifiche e integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Gli Amministratori Delegati delle società parte di FSB GROUP, su proposta del Comitato Guida, sentito il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, è peraltro autorizzato ad apportare alla *Policy* ogni modifica di carattere puramente formale e che non alteri, nella sostanza, il



contenuto della *Policy* stessa, dandone successivamente informazione al Consiglio di Amministrazione di FSB GROUP in occasione della prima riunione utile di tale organo.

14. Diffusione e aggiornamento

Il Gruppo FSB si impegna a comunicare la presente *Policy* a tutte le società facenti parte della holding e a diffonderla in tutte le lingue del Gruppo attraverso la intranet.

La *Policy* è inoltre pubblicata sui siti di gruppo e delle singole società
<https://www.fsbgroup.it/it/>

<https://www.fastenseatbelt.it/it>

<https://www.ready2fly.it/it>

<https://www.pilotroom.it/it>

<https://www.takeoff-production.it/it>