

LINEA GUIDA DI PARITA' DI GENERE
GUIDELINE GENDER EQUALITY
ALPITRONIC S.R.L

Versione	Data approvazione	Note	Autore
1.0	03/09/2024	Prima redazione	Membri CPO

IT

LINEA GUIDA PARITÀ DI GENERE

Alpitronic S.r.l. crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità sotto ogni possibile profilo: di origine, sociale, religiosa, di idee politiche, di genere, età, di abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale. L'impegno dell'azienda nel coltivare il valore delle persone si declina in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane in grado di promuovere una cultura inclusiva per valorizzare l'accesso e la crescita nel percorso professionale garantendo uguali possibilità e promuovendo azioni concrete.

La presente politica si propone di *“valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro”*, a tal proposito le organizzazioni che adottano un sistema di gestione parità di genere *“devono definire un piano di azione per la sua attuazione, impostando 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 di cui rendono conto nei documenti del sistema di gestione, attraverso il quale mantengono e verificano le azioni pianificate”*.

Alpitronic S.r.l. si impegna quindi a individuare e definire finalità, strategie e buone pratiche da adottare per incentivare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale e aperto ai contributi di tutte e tutti indipendentemente da qualsiasi forma di diversità.

In particolar modo i nostri obiettivi sono guidati dai principi quali la parità di genere, la promozione di un ambiente di lavoro sano e inclusivo, la lotta agli stereotipi e ad ogni forma di discriminazione, l'inclusività, il raggiungimento di pari opportunità per tutti, il rispetto.

Ciò considerato, diverse sono le aree di azione coinvolte, tra cui: la sfera della genitorialità, la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita (*work-life balance*), la governance e la cultura aziendale, l'equità remunerativa, le pari opportunità di carriera e, più in generale, i processi delle risorse umane.

La diversità è un valore che deve essere fatto proprio, tutelato e incoraggiato dalle organizzazioni, con azioni concrete e trasversali a tutti i processi organizzativi e gestionali attraverso la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze delle persone che vi lavorano. La c.d. *“contaminazione”* che proviene dall'incontro delle diversità arricchisce e stimola idee creative, e costituisce un valore fondamentale che consente di comprendere e anticipare i bisogni della propria organizzazione e dei clienti.

1. DEFINIZIONI

Per agevolare la lettura della presente politica, si ritiene opportuno riportare alcune delle principali definizioni presenti nella Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022.

Comitato delle Pari Opportunità (CPO): è il comitato guida istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.

Conciliazione vita-lavoro: capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.

Governance: sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.

HR: Risorse Umane.

Key Performance Indicator (KPI): indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.

Molestia (molestia sessuale): comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.

Parità di genere: parità di genere tra sessi.

Piano strategico: documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.

Politica di parità di genere: documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.

2. PREMESSA NORMATIVA E FINALITA'

La politica di parità di genere è un documento regolamentato dalla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022.

Si tratta di un documento, redatto dal Comitato delle Pari Opportunità (CPO), condiviso con la Direzione, all'interno del quale l'organizzazione definisce il quadro di principi all'interno dei quali si instaurano i propri obiettivi e le strategie riguardanti la parità di genere.

Il documento viene elaborato in ossequio a quanto previsto dal punto 6.1 della Prassi di Riferimento, rispettandone i contenuti minimi.

La politica di parità di genere viene revisionata e aggiornata periodicamente dalla Direzione, di concerto con il CPO, con frequenza almeno annuale. La revisione e l'aggiornamento può avvenire a seguito di accadimenti, di cambiamenti oppure in seguito ai risultati dei monitoraggi e delle verifiche.

La finalità di tale documento è di permettere all'organizzazione di procedere con una pianificazione delle azioni migliorative per il raggiungimento della piena parità di genere all'interno dell'ambiente di lavoro, in un'ottica di inclusività, rispetto delle diversità, promozione del genere meno rappresentato.

Gli obiettivi definiti in tal senso sono ben definiti, raggiungibili, pianificati e vengono monitorati nel tempo.

3. RESPONSABILITA'

Come da delibera del CDA è stato costituito e inserito all'interno dell'organigramma societario il Comitato delle Pari Opportunità (CPO).

Si tratta del comitato guida richiamato all'interno della UNI/PdR 125:2022, il cui compito è garantire l'adozione, l'applicazione e il monitoraggio delle politiche aziendali per la parità di genere, l'inclusione e l'integrazione delle donne in azienda.

Pertanto, tale Comitato è impegnato nella definizione e nel monitoraggio degli obiettivi individuati con la presente politica

4. POLITICHE ADOTTATE

Nel perseguire la piena parità di genere all'interno dell'ambiente di lavoro, in un'ottica inclusiva e rispettosa delle diversità, Alpitronic S.r.l si è dotata di alcune politiche, tra cui quelle relative alle attività di *recruitment* / ricerca e selezione del personale, equità salariale, il *work-life balance* e di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Tali politiche sono state elaborate di concerto dall'Ufficio Risorse Umane, dal Comitato delle Pari Opportunità (CPO) e dalla Direzione.

Tutte le politiche adottate dalla struttura sono condivise con i collaboratori al momento dell'assunzione e sempre accessibili tramite i canali dedicati, individuati dalla struttura.

I collaboratori ricevono comunicazioni relative alla parità di genere con cadenza regolare, tramite i canali dedicati e utilizzati dalla struttura.

Alpitronic S.r.l, per incentivare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale e aperto ai contributi di tutte e tutti indipendentemente da qualsiasi forma di diversità, ha previsto la formazione e la sensibilizzazione del *management* aziendale tramite corsi dedicati ed eventuali partecipazioni a convegni, eventi e/o tavole rotonde dedicate alla parità di genere.

L'azienda comunica in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'*empowerment* femminile tramite pubblicazione sul sito e comunicazioni dirette ai propri fornitori e clienti, utilizzando anche canali di *marketing* e di pubblicità (es. fiere).

Tramite la policy di recruitment / ricerca e selezione del personale Alpitronic S.r.l si impegna a garantire che i processi di selezione delle nuove risorse siano sviluppati in maniera da garantire in ogni fase il rispetto di criteri di merito e competenza, garantendo le pari opportunità. Qualora ambiscano alla medesima mansione lavorativa soggetti di ambo i sessi, l'azienda si impegna ad applicare nel processo di selezione solo criteri oggettivi, neutri e misurabili quali, ad esempio, la capacità di *leadership*, esperienza, competenze e formazione. L'applicazione di tali criteri permette di prevenire la disparità di genere e contrastare i *bias* cognitivi / distorsioni cognitive che si potrebbero creare nelle procedure di definizione delle *job description*.

Inoltre, Alpitronic S.r.l invita tutti i suoi collaboratori all'adozione di un linguaggio il più possibile neutro, o comunque inclusivo e rispettoso dei generi che vanno rappresentati equamente nelle comunicazioni interne ed esterne alla struttura.

La politica di equità salariale della struttura è guidata dai principi di oggettività, equità e trasparenza, attraverso un sistema di valutazione delle posizioni neutro, basato su criteri di differenziazione di natura organizzativa chiari, oggettivi e condivisi, valorizzando le diverse responsabilità dei ruoli definendone il valore retributivo in base al peso relativo di ciascuno di essi

all'interno dell'organizzazione. La Società garantisce le stesse opportunità di crescita e di sviluppo valorizzando all'interno di ogni ruolo il merito di chi li ricopre, con interventi retributivi sul fisso e sistemi di incentivazione variabile costruiti e ancorati al riconoscimento delle responsabilità, ai risultati conseguiti e alla qualità dell'apporto professionale. L'Equità remunerativa viene costruita e garantita secondo una logica che combina compensi monetari con compensi non monetari quali soluzioni di *welfare*, formazione e sviluppo, ambiente di lavoro.

La politica per l'equità salariale mette in luce tutte le misure e buone prassi sino ad ora adottate per la promozione della parità di genere in tale processo.

Tali misure sono stabilite, gestite, monitorate e periodicamente revisionate da parte dell'Ufficio Risorse Umane di concerto con la Direzione aziendale e si concretizzano in meccanismi di protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità, meccanismi di monitoraggio delle buste paga e gestione casi di disparità retributiva.

In merito alla gestione della genitorialità, la Società riconosce il pieno godimento del diritto del congedo di maternità e paternità, sostenendone la diffusione per una partecipazione condivisa a tutti gli aspetti che questo importante momento di vita comporta. La struttura si impegna a informare, tutelare, supportare e valorizzare le persone prima, durante e dopo i periodi di assenza dal lavoro per maternità, paternità e malattia, assicurando che la persona e il *team* di lavoro affrontino questi momenti in modo consapevole, costruttivo e inclusivo.

Per quanto concerne l'inclusività e il *work-life balance*, Alpitronic S.r.l considera la collaborazione, l'aiuto reciproco e lo spirito di servizio tra Colleghi e Colleghe piena espressione del principio di rispetto delle persone. Nella volontà di sostenere il benessere psicofisico individuale e familiare delle proprie risorse, la struttura mette a disposizione soluzioni flessibili di lavoro compatibili con le caratteristiche dei ruoli organizzativi e capaci di tutelare i bisogni di conciliazione espressi dal proprio personale, implementando anche un piano di *welfare* aziendale per il 2025/2026, con un'attenzione specifica a:

- consolidare e mantenere *work-life balance* e possibilità di lavoro flessibile;
- consolidare servizi di *welfare* familiare e valorizzazione della genitorialità.

Alpitronic S.r.l mira a fornire ai suoi collaboratori un ambiente di lavoro aperto, flessibile e rispettoso delle diversità di genere, agendo positivamente sul benessere del personale, ciò comporterà di conseguenza anche effetti positivi sulla produttività aziendale in termini di migliore organizzazione ed efficienza. L'azienda garantisce sia ai lavoratori che alle lavoratrici di avere la possibilità di dedicarsi equamente alle attività lavorative e alla sfera personale, senza sacrificare dunque le attività di cura e familiari.

Le azioni poste in essere da parte dell'azienda consistono in un'offerta di flessibilità dell'orario di lavoro, telelavoro, programmazione riunioni di lavoro all'interno dell'orario di lavoro.

In merito al tema della comunicazione, Alpitronic S.r.l reputa fondamentale ascoltare le proprie risorse e mira a coinvolgere nel processo di miglioramento continuo il proprio personale. A tal fine vengono realizzate periodicamente indagini sull'intera popolazione aziendale con lo scopo di monitorare la percezione di benessere organizzativo e individuale, anche con specifico riferimento alle tematiche di Equità, l'Inclusione e Parità di Genere.

La volontà di perseguire i principi di Equità, Parità di Genere, valorizzazione delle diversità ed *Empowerment* Femminile plasmano le scelte aziendali, il linguaggio e l'intero stile comunicativo dell'Organizzazione, con impatto diretto sulle comunicazioni aziendali, interne ed esterne. L'attenzione a questi temi influisce, inoltre, sulle scelte di adesione ad associazioni e di partecipazione ad eventi, facendo sì che in ogni evento promosso dall'Organizzazione venga messa massima cura nell'assicurare, per quanto possibile, una composizione bilanciata per genere tra i relatori / relatrici.

Per quanto concerne, infine, l'attività di gestione e di monitoraggio, Alpitronic S.r.l dispone di una procedura dotata di criteri neutri e oggettivi al fine di garantire che gli obiettivi siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente.

Il CPO, a tal proposito, opera una verifica annuale generale dell'intero sistema, ad ogni modo una verifica più puntuale dello stato di avanzamento rispetto agli obiettivi viene posta in essere ogni 4 (quattro) mesi, in corrispondenza delle riunioni del Comitato stesso.

Oltre alle riunioni periodiche e alle verifiche effettuate dal Comitato guida, per il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi è previsto altresì un *audit* interno condotto da consulente esterno all'organizzazione, le cui evidenze vengono riportate all'interno di un verbale di *audit*.

Il Sistema di gestione Parità di Genere viene, pertanto, annualmente riesaminato nella sua interezza da parte del Comitato Pari Opportunità, al fine di garantire l'adeguatezza del sistema, la coerenza, la misurabilità, la raggiungibilità e l'efficacia degli obiettivi, nonché la correttezza delle politiche parità di genere intraprese dalla Società.

Il Sistema di gestione Parità di Genere può essere revisionato a seguito dell'avanzamento e dell'eventuale cambiamento di obiettivi e azioni da perseguire, ovvero in conseguenza ad eventuali cambiamenti nel contesto organizzativo aziendale.

5. Attivazione di procedure di segnalazione parità di genere

Sempre come previsto dalla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022, Alpitronic S.r.l si è dotata di meccanismi interni volti a raccogliere e gestire le segnalazioni, reclami, suggerimenti inerenti alla parità di genere.

Ogni risorsa interna aziendale, a prescindere dalla natura del proprio rapporto di lavoro con la nostra Società, potrà procedere con delle segnalazioni in tal senso, anche in modalità anonima.

Le procedure di segnalazione parità di genere si sostanziano in due differenti modalità a disposizione della risorsa:

- *survey* effettuate tramite la somministrazione di questionari di raccolta di opinioni rispetto alla percezione della parità di genere in azienda;
- canale dedicato per le segnalazioni di fenomeni di non inclusività / discriminazione ("canale di segnalazione parità di genere").

Le *survey* saranno rivolte periodicamente, almeno una volta l'anno, a tutte le risorse aziendali e mirano a raccogliere, anche in forma anonima, pareri, opinioni e suggerimenti rispetto alla parità di genere nell'ambiente di lavoro.

L'obiettivo è di raccogliere informazioni inerenti alla percezione della parità di genere e relativi suggerimenti in tal senso, in ottica di miglioramento continuo.

Pertanto, i risultati di tali questionari saranno visionati e valutati da parte del CPO, monitorati nel tempo, con lo scopo di migliorare il sistema di gestione parità di genere.

Come da esempi illustrati anche nella Prassi di Riferimento, le segnalazioni potrebbero rientrare nelle seguenti tematiche:

- fenomeni di *mobbing*;
- fenomeni di molestie anche a sfondo sessuale;
- disparità retributive;
- situazioni di mancanza di rispetto;
- atteggiamenti e linguaggi sessisti.

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma anonima, a tal proposito, in alternativa alla casella di posta elettronica dedicata equal-opportunities@alpitronic.it, il soggetto segnalante potrà trasmettere la segnalazione in forma anonima e non tramite apposito canale gestito da un'azienda esterna tramite portale gestito da un'azienda esterna e accessibile solo dal Presidente del Organismo di Vigilanza (soggetto esterno) disponibile online al seguente indirizzo web: <https://www.alpitronic.it/en/whistleblowing/>

Tutte le segnalazioni, a prescindere dalla modalità di trasmissione, saranno gestite dai membri del CPO in ossequio al principio di riservatezza.

6. Valorizzazione delle competenze acquisite durante la maternità / paternità

Uno dei KPI della UNI/PdR 125:2022 concerne la *“presenza di policy per il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità”* (indicatore 3 dell'Area tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro).

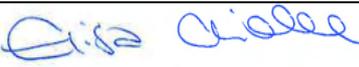
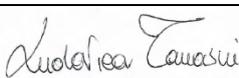
A tal proposito, la nostra Società ha ritenuto necessario e imprescindibile, per una più effettiva promozione della parità di genere e della genitorialità, implementare un sistema di verifica, valutazione, tutela e valorizzazione delle competenze e *soft skills* acquisiti durante il periodo della maternità / paternità.

Tale azione si sostanzia nello svolgimento di una *survey* dedicata, mediante trasmissione di un questionario *ad hoc* alle risorse appena rientrate dal periodo di maternità / paternità.

Tale *survey* viene gestita dal CPO, che procederà con una analisi e valutazione dei questionari somministrati, al fine di adottare politiche correttive e/o di valorizzazione della genitorialità.

Bolzano, data 01.10.2024

Comitato Pari Opportunità

Presidente, Sigrid Zanon	
Segretario e Vicepresidente, Andreas Rogger	
Responsabile Parità di Genere, Alex Kaneppele	
Responsabile Parità Genere, Nathalie Giovannini	
Responsabile Parità di Genere, Elisa Chiodo	
Consulente Esterna Tecnica, Ludovica Tomasini	

GUIDELINE GENDER EQUALITY

Alpitronic S.r.l. believes in a culture based on respect and appreciation of diversity in every possible aspect: of background, social, religious, political ideas, gender, age, and psycho-physical abilities, identity and sexual orientation.

The company's commitment to cultivating the value of people is embodied in a human resource development and management philosophy capable of promoting an inclusive culture to enhance access and growth in the career path by guaranteeing equal opportunities and promoting concrete actions.

This document aims to *"enhance and protect diversity and equal opportunities in the workplace,"* in this regard, organizations that adopt a gender equality management system *"must define an action plan for its implementation, setting up a management model that ensures the maintenance of the defined and implemented requirements over time, measuring the progress of the results through the preparation of specific KPIs that they account for in the management system documents, through which they maintain and verify the planned actions."*

Alpitronic S.r.l. is therefore committed to identifying and defining goals, strategies, and best practices to be adopted to foster a collaborative, supportive work environment that is open to the contributions of all regardless of any form of diversity.

Especially our goals are guided by principles such as gender equality, promoting a healthy and inclusive work environment, tackling stereotypes and all forms of discrimination, inclusiveness, achieving equal opportunities for all, and respect.

That being said, several areas of action are involved, including: the sphere of parenting, work-life *balance*, corporate governance and culture, pay equity, equal career opportunities, and human resources processes more generally.

Diversity is a value that must be embraced, protected and encouraged by organizations with concrete actions that cut across all organizational and management processes through understanding, including and valuing the differences of the people who work there. The so-called "contamination" that comes from the encounter of diversity enriches and stimulates creative ideas, and constitutes a fundamental value that allows one to understand and anticipate the needs of one's organization and customers.

1. DEFINITIONS

To facilitate the reading of this policy, it is considered appropriate to quote some of the main definitions found in the UNI/PdR 125:2022 Reference Practice.

Equal Opportunity Committee (Comitato Pari Opportunità CPO): is the guiding committee established the Top Management for the effective adoption and continuous and effective implementation of the Gender Equality Policy.

Work-life balance: ability to balance work and private spheres.

Governance: the system of government through which an organization makes and implements decisions in pursuit of its goals.

HR: Human Resources.

Key Performance Indicator (KPI): key performance indicators, used to monitor the goals set by the gender equality strategy and described in the strategic plan.

Harassment (sexual harassment): unwanted behavior having the purpose or effect of making a work environment offensive, humiliating, or degrading.

Gender equality: gender equality between the sexes.

Strategic plan: a formal document in which the organization defines the goals to be pursued, establishes resources, responsibilities, methods and frequency of monitoring.

Gender Equality Policy: a formal document in which the organization defines the overall framework within which strategies and objectives regarding gender equality are to be identified.

2. NORMATIVE PREMISE AND PURPOSE

The gender equality policy is a document regulated by UNI/PdR Reference Practice 125:2022.

This is a document, drafted by the Equal Opportunity Committee (CPO), shared with the Management, within which the organization defines the framework of principles within which it establishes its goals and strategies regarding gender equality.

The document is prepared in deference to Section 6.1 of the Reference Practice, respecting its minimum contents.

The Gender Equality Policy is reviewed and updated periodically by Management, in cooperation with the CPO, at least annually. The review and update may occur as a result of events, changes, or following the results of monitoring and audits.

The purpose of this document is to enable the organization to move forward with planning for improvement actions to achieve full gender equality within the work environment, with a view to inclusiveness, respect for diversity, and promotion of the less represented gender.

Goals set in this regard are well defined, achievable, planned and are monitored over time.

3. RESPONSIBILITY

As per the resolution of the BoD, the Equal Opportunity Committee (CPO) was established and included within the corporate organizational chart.

This is the guiding committee recalled within UNI/PdR 125:2022, whose task is to ensure the adoption, implementation and monitoring of corporate policies for gender equality, inclusion and integration of women in business.

Therefore, this committee is engaged in setting and monitoring the objectives identified with this policy

4. POLICIES ADOPTED

In pursuit of full gender equality within the work environment, from an inclusive and diversity-friendly perspective, Alpitronic S.r.l has a number of policies in place, including those related to recruitment/staff search and selection activities, pay equity, *work-life balance*, and monitoring the achievement of set goals.

These policies were developed in consultation by the Office of Human Resources, the Equal Opportunity Committee (CPO) and management.

All policies adopted by the organization are shared with employees at the time of hiring and always accessible through dedicated channels identified by the organization.

Employees regularly are sent communications related to gender equality through the dedicated channels used by the organization.

Alpitronic S.r.l, in order to foster a collaborative, supportive work environment that is open to the contributions of all regardless of any form of diversity, has provided the training of company *management* through dedicated courses and possible participation in conferences, events and/or round tables dedicated to gender equality.

The company transparently communicates the organization's willingness to pursue gender equality, value diversity, and support women's *empowerment* through website postings and direct communications to its suppliers and customers, while also using *marketing* and advertising channels (e.g., trade shows).

Through its personnel recruitment / search and selection policy, Alpitronic S.r.l is committed to ensuring that the selection processes for new resources are developed in such a way as to guarantee that criteria of merit and competence are met at every stage, guaranteeing equal opportunities. If individuals of both sexes aspire to the same job position, the company is committed to applying in the selection process only objective, neutral and measurable criteria such as, for example, *leadership* ability, experience, skills and training. The application of such criteria makes it possible to prevent gender inequality and counteract the cognitive biases/cognitive distortions that could be created in the procedures for defining *job descriptions*.

In addition, Alpitronic S.r.l encourages all its employees to adopt language that is as neutral as possible, or at least inclusive and respectful of the genders that are to be represented equally in internal and external communications within the facility.

The structure's pay equity policy is guided by the principles of objectivity, fairness and transparency through a neutral position evaluation system based on clear, objective and shared organizational differentiation criteria, valuing the different responsibilities of roles by defining their pay value according to the relative weight of each within the organization. The Company guarantees the same opportunities for growth and development by valuing within each role the merit of those who hold them, with remuneration interventions on the fixed and variable incentive systems built and anchored on the recognition of responsibilities, results achieved and the quality of professional contribution. Compensation Equity is built and guaranteed according to a logic that combines monetary compensation with nonmonetary compensation such as *welfare* solutions, training and development, and work environment.

The wage equity policy highlights all measures and good practices to date for promoting gender equality in the process. These measures are established, managed, monitored, and periodically reviewed by the Human Resources Department in consultation with company management and take the form of job protection mechanisms and guarantee of the same pay level in post-maternity, payroll monitoring mechanisms, and management of pay disparity cases

Regarding parenthood, the Company recognizes the full enjoyment of the right to maternity and paternity leave, supporting its dissemination for shared participation in all aspects that this important time of life entails. The organization is committed to informing, protecting, supporting and valuing people before, during and after periods of absence from work due to maternity, paternity and sickness, ensuring that the person and the work *team* deal with these times in a conscious, constructive and inclusive manner.

With regard to inclusiveness and work-life balance, Alpitronic S.r.l considers collaboration, mutual aid and the spirit of being helpful among Colleagues full expression of the principle of respect for people. In the desire to support the individual and family psychophysical well-being of its resources, the structure provides flexible work solutions compatible with the characteristics of organizational roles and capable of protecting the reconciliation needs expressed by its employees, also implementing a corporate *welfare* plan for 2025/2026, with a specific focus on:

- Consolidate and maintain *work-life balance* and flexible working arrangements;
- Consolidate family *welfare* services and enhancement of parenting.

Alpitronic S.r.l aims to provide its employees with an open, flexible and gender diversity-friendly working environment, acting positively on staff well-being, this will consequently also have positive effects on company productivity in terms of better organization and efficiency. The company ensures that both female and male workers have the opportunity to devote themselves equally to work and personal activities, thus not sacrificing care and family activities.

The actions put in place by the company consist of offering flexible working hours, telecommuting, scheduling work meetings within working hours.

Regarding the issue of communication, Alpitronic S.r.l considers it fundamental to listen to its resources and aims to involve its staff in the process of continuous improvement. To this end, surveys are carried out periodically on the entire company population with the aim of monitoring the perception of organizational and individual well-being, also with specific reference to the issues of Equity, Inclusion and Gender Equality.

The desire to pursue the principles of Equity, Gender Equality, Diversity Enhancement and Women's *Empowerment* shape the Organization's business choices, language and entire communication style, with direct impact on corporate communications, internal and external. Attention to these issues also influences the choices of membership in associations and participation in events, ensuring that in every event promoted by the Organization the utmost care is taken to ensure, as far as possible, a balanced gender composition among speakers/speakers.

Finally, as far as management and monitoring activities are concerned, Alpitronic S.r.l has a procedure with neutral and objective criteria in order to ensure that objectives are specific, measurable, achievable, realistic and temporally defined. The CPO, in this regard, operates a general annual audit of the entire system, in any case a more punctual verification of the progress against the objectives is put in place every 4 (four) months, corresponding to the meetings of the Committee itself.

In addition to periodic meetings and audits conducted by the Steering Committee, monitoring the achievement of goals also includes an internal *audit* conducted by a consultant external to the organization, the evidence of which is reported within an *audit* report.

The Gender Equality Management System is, therefore, reviewed annually in its entirety by the Equal Opportunity Committee to ensure the adequacy of the system, the consistency, measurability, achievability and effectiveness of the objectives, and the correctness of the gender equality policies undertaken by the Company.

The Gender Equality Management System may be revised as objectives and actions to be pursued progress and change, or as a result of any changes in the corporate organizational environment.

5. Activation of gender equality reporting procedures

Also as required by UNI/PdR Reference Practice 125:2022, Alpitronic S.r.l has internal mechanisms in place to collect and manage reports, complaints, suggestions inherent to gender equality.

Any internal corporate resource, regardless of the nature of their employment relationship with our Company, may proceed with reports in this regard, even anonymously.

Gender equality reporting procedures are substantiated in two different ways available to the resource:

- surveys conducted through the administration of opinion-gathering questionnaires with respect to the perception of gender equality in the company;
- Dedicated channel for reporting non-inclusiveness/discrimination phenomena ("gender equality reporting channel").

The *surveys* will be addressed periodically, at least once a year, to all company resources and aim to collect, also anonymously, opinions, views and suggestions with respect to gender equality in the work environment.

The goal is to collect information inherent in the perception of gender equality and related suggestions in this regard, with a view to continuous improvement.

Therefore, the results of these questionnaires will be viewed and evaluated by the CPO, monitored over time, with the aim of improving the gender equality management system.

As per the examples also illustrated in the Reference Practice, reports could fall under the following topics:

- *bullying* phenomena;
- phenomena of harassment including sexual harassment;
- pay disparities;
- situations of disrespect;
- Sexist attitudes and language.

Reports may also be made anonymously, in this regard, as an alternative to the dedicated e-mail box equal-opportunities@alpitronic.it , the reporting party may transmit the report anonymously and not through a reporting channel accessible only by the Supervisory Board (external subject) available online at the following address: <https://www.alpitronic.it/en/whistleblowing/> special channel managed by an external company available on the company website www.alpitronic.it in the section dedicated to gender equality.

All reports, regardless of the mode of transmission, will be handled by CPO members in deference to the principle of confidentiality.

6. Enhancement of skills acquired during motherhood/paternity

One of the KPIs of UNI/PdR 125:2022 concerns the "*presence of policies to maintain benefits and initiatives that enhance the experience of parenthood as a time of acquiring new skills for the benefit of the person and the organization and that protect the relationship between the person and the company before, during and after maternity/paternity*" (Indicator 3 of the Parenting Protection and Work-Life Balance Area).

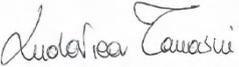
In this regard, our Company has found it necessary and imperative, for a more effective promotion of gender equality and parenthood, to implement a system of verification, evaluation, protection and enhancement of skills and *soft skills* acquired during the period of maternity/paternity leave.

This action takes the form of conducting a dedicated survey by transmitting an *ad hoc* questionnaire to resources who have just returned from maternity/paternity leave.

This *survey* is administered by the CPO, which will proceed with an analysis and evaluation of the administered questionnaires in order to adopt corrective and/or parenting enhancement policies.

Bolzano, data 01.10.2024

Comitato Pari Opportunità

Presidente, Sigrid Zanon	
Segretario e Vicepresidente, Andreas Rogger	
Responsabile Parità di Genere, Alex Kaneppele	
Responsabile Parità Genere, Nathalie Giovannini	
Responsabile Parità di Genere, Elisa Chiodo	
Consulente Esterna Tecnica, Ludovica Tomasini	

ALLEGATO 1 / ANNEX 1

MODULO SEGNALAZIONI E RECLAMI

GENDER EQUALITY REPORTING AND COMPLAINT FORM

GENDER EQUALITY REPORTING AND COMPLAINT FORM PARITÀ di GENERE MODULO SEGNALAZIONI E RECLAMI / GESCHLECHTERGLEICHSTELLUNG MELDUNGS- UND BESCHWERDEFORMULAR	
<input type="checkbox"/> Report/ Segnalazione/ Meldung <input type="checkbox"/> Complaint/ Reclamo/ Beschwerde	
IDENTIFICATION OF THE REPORTING PARTY IDENTIFICAZIONE SOGGETTO PROCEDENTE IDENTIFIZIERUNG DER MELDENDEN PERSON	
<input type="checkbox"/> The reporting party chooses to remain anonymous . Il soggetto procedente sceglie di rimanere anonimo . Die meldende Person, möchte anonym bleiben. Fill out the paper form below or complete it online : Si prega di compilare il modulo sottostante oppure online . Bitte füllen Sie das unten stehende Formular aus oder nutzen Sie die Möglichkeit, es online auszufüllen https://www.alpitronic.it/en/whistleblowing/	<input type="checkbox"/> The reporting party identifies themselves as follows. Il soggetto procedente si identifica come di seguito. Die betroffene Partei identifiziert sich wie folgt: Name/ Surname - Nome/ Vorname - Cognome/ Nachname: _____ Company name – Società - Gesellschaft: _____ E-mail: _____ Phone – Telefono - Telefon: _____

Report or complaint submission method/ Modalità di invio della segnalazione o del reclamo/ Möglichkeiten zum Einreichen der Meldung oder Beschwerde:

- **Manually** to the contact person for the reporting and complaint channel, Sigrid Zanon, Nathalie Giovannini, Elisa Chiodo, Andreas Rogger or Alex Kaneppele.
- **Consegna cartacea** al referente del canale segnalazioni e reclami, Sigrid Zanon, Nathalie Giovannini, Elisa Chiodo, Andreas Rogger or Alex Kaneppele.
- **Händisch** an die Kontaktperson für den Melde- und Beschwerdekanaal, Sigrid Zanon, Nathalie Giovannini, Elisa Chiodo, Andreas Rogger oder Alex Kaneppele.

- **Email** to: equal-opportunities@alpitronic.it
Email a: equal-opportunities@alpitronic.it
E- Mail an: equal-opportunities@alpitronic.it

- Submission through the **completion of the dedicated form**, either anonymous or non-anonymous, managed by an external company and accessible only by the Supervisory Board (external subject) available online at the following address:
<https://www.alpitronic.it/en/whistleblowing/>
- Consegna attraverso **compilazione dell'apposito modulo** anonimo e non, tramite portale gestito da un'azienda esterna e accessibile solo dal Presidente del Organismo di Vigilanza (soggetto esterno) disponibile online al seguente indirizzo web: <https://www.alpitronic.it/it/whistleblowing/>
- Einreichung durch **Ausfüllen des entsprechenden Formulars**, anonym oder namentlich, über ein von einem externen Unternehmen verwaltetes Portal, das ausschließlich vom Vorsitzenden des Überwachungsorgans (externer Dritter) zugänglich ist. Verfügbar unter:
<https://www.alpitronic.it/de/whistleblowing/>

Date of reporting/complaint / Data segnalazione o reclamo/ Datum Meldung oder Beschwerde:

Report: date on which the reported incident occurred/ **Segnalazione:** Data in cui si è verificato il fatto segnalato/ Datum des gemeldeten **Vorfalls:** _____

Subject of the report (describe the incident) or complaint/ **Oggetto** della segnalazione o reclamo (descrivere il fatto) / **Gegenstand** der Meldung oder Beschwerde (beschreibe den Sachverhalt):

Notes/ Note/ Hinweise:

