



All Reserved
CREDIT SERVICING & MANAGEMENT

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

UNI/PdR 125:2022

Dati Societari	All Reserved S.r.l. Sede Legale: Via del Bollo 4, Milano
----------------	-------------------------------------------------------------

Definito da	Approvato da	Data
Alta Direzione in coordinamento con il Comitato Guida	Alta Direzione	3 marzo 2025
Documento n. 1	Revisione n. 00	Data di emissione: 3 marzo 2025



Sommario

1. PREMESSA	3
2. SCOPO	4
3. RUOLI E RESPONSABILITÀ	4
4. PRINCIPI SOTTESI ALLA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	4
5. LINEE GUIDA DELLA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E OBIETTIVI	5
6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	7
7. RISORSE FINANZIARIE	7
8. REVISIONE DELLA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	7
9. APPENDICE	7



1. PREMESSA

All Reserved è una Società specializzata nella fornitura di servizi di Credit management, costituitasi a Milano nel 2010. È una realtà ormai consolidata nel campo della gestione del *credit servicing* e *credit management*, grazie a una struttura organizzativa composta da professionisti di alto livello e con comprovata esperienza.

La Società è in grado di gestire efficacemente tutte le fasi del recupero crediti, offrendo soluzioni avanzate e personalizzate che rispondono alle specifiche esigenze di business dei clienti, garantendo un alto livello di attenzione e personalizzazione.

All Reserved è impegnata a perseguire i propri obiettivi con correttezza e trasparenza. L'importanza e l'attenzione riconosciuta verso l'esterno, in particolar modo rivolta alla propria clientela, rispecchia quanto costruito all'interno del proprio ambiente di lavoro.

Invero, la Società promuove una cultura aziendale improntata ai principi di eticità, inclusività ed equità.

Per garantire standard elevati di qualità ed efficienza, All Reserved ha già ottenuto le seguenti certificazioni internazionali:

- UNI ISO 27001:2013 (Gestione della Sicurezza delle Informazioni)
- UNI ISO 37001:2016 (Prevenzione della Corruzione)
- UNI ISO 45001:2018 (Salute e Sicurezza dei Lavoratori)
- UNI ISO 9001:2015 (Gestione della Qualità)

Dette certificazioni riflettono l'impegno societario nell'implementazione di un sistema di controllo rigoroso atto a prevenire irregolarità ed illeciti.

Il 20 maggio 2024 con delibera del Consiglio di Amministrazione, All Reserved ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in conformità al D.Lgs. 231/2001, per garantire condizioni di massima correttezza nella conduzione delle proprie attività.

In tale occasione, la Società ha definito il Codice Etico rafforzando il proprio impegno nel costruire un ambiente lavorativo in grado di abbracciare e far convivere le diversità.

La Società riconosce il ruolo centrale delle persone nel raggiungimento della *mission* aziendale e, pertanto, la governance è impegnata al rispetto di tutti i principi stipulati all'interno delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dei Dieci Principi del Global Compact, nonché, in particolare, degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – SDG5 *parità di genere*, SDG8 *lavoro dignitoso e crescita economica* e SDG10 *ridurre le disuguaglianze*.

La popolazione aziendale è composta da professioniste donne e professionisti uomini, di età, nazionalità, etnia e religione differenti. Tali diversità sono considerate una ricchezza in quanto generano una preziosa contaminazione di idee e pensieri.

La Società assicura il rispetto della parità dell'essere umano, indipendentemente da genere, età, etnia, nazionalità, colore della pelle, religione, orientamento sessuale e identità di genere, opinioni politiche, affiliazione sindacale, stato civile e familiare, stato di salute e qualsiasi altra caratteristica personale.

All Reserved si impegna, quindi, a valorizzare le diversità del singolo con il quale entra in contatto e a garantire a tutti pari opportunità nell'espressione del proprio potenziale professionale.



2. SCOPO

All Reserved riconosce che la valorizzazione del pluralismo e delle pratiche inclusive nel contesto lavorativo contribuisca significativamente al successo e alla competitività delle organizzazioni, riflettendone la capacità di rispondere alle evoluzioni della società e dei mercati.

La Politica per la parità di genere (di seguito anche “il presente Documento”) stabilisce il quadro generale entro il quale sono definiti obiettivi e strategie volti a promuovere e garantire l’uguaglianza di genere.

Nel rispetto dei principi costituzionali e della normativa vigente, in particolare del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, come modificato dalla Legge 5 novembre 2021 n. 162, e dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246, la Politica per la parità di genere ha come finalità l’eliminazione di ogni forma di discriminazione basata sul genere, intesa come mancanza di pari opportunità e trattamento. Persegue, altresì, l’obiettivo di prevenire e contrastare ogni forma di molestia e/o mobbing, promuovendo l’*empowerment* femminile, la formazione continua e la crescita individuale.

In quest’ottica, All Reserved si impegna ad assicurare la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini, costruendo un ambiente di lavoro non solo inclusivo, ma anche aperto alla valorizzazione delle differenze, affinché queste possano coesistere e arricchirsi reciprocamente.

Il presente Documento racchiude i principi, le linee guida e gli obiettivi che definiscono l’impegno di All Reserved a garantire la parità di genere in ogni fase del ciclo di *recruiting*, gestione, sviluppo e carriera delle proprie risorse.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

HR Manager: è una figura in possesso, tra le altre, delle competenze organizzative. È responsabile, con il supporto del Comitato Guida, di definire e proporre al Consiglio di amministrazione l’approvazione e la formale adozione della Politica per la Parità di Genere, la quale è coordinata sotto la sua guida.

Consiglio di Amministrazione: rappresenta l’Alta Direzione ed è responsabile di approvare e garantire l’efficace adozione della Politica per la Parità di Genere; assegna adeguate risorse finanziarie (budget), le responsabilità e le autorità competenti al perseguimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.

Comitato Guida: è responsabile nel supportare l’HR Manager nel garantire l’adozione e l’efficace attuazione della Politica per la Parità di Genere. È costituito dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dalla HR Manager e dalla Senior Accountant.

4. PRINCIPI SOTTESI ALLA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

All Reserved si impegna a promuovere una cultura aziendale che rispetti i principi di diversità, equità e inclusione, aderendo a valori etici riconosciuti a livello internazionale e conformi alle normative vigenti. L’impegno enunciato si traduce nell’implementazione e adozione di un sistema di gestione per la parità di genere atto a garantire pari opportunità a tutta la popolazione aziendale, con particolare attenzione alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca la piena partecipazione e l’*empowerment* del genere femminile.



Il presente Documento è stato elaborato utilizzando quale guida i Principi del Global Compact¹ che impattano in particolare sulla creazione di un ambiente di lavoro equo:

- **Principio I:** alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza; e di
- **Principio II:** assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani
- **Principio III:** alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva
- **Principio VI:** l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

Non solo, la Società, nel suo piccolo ed in particolare nel proprio ambiente di lavoro, si impegna a promuovere gli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile² legati all'uguaglianza, ovvero:

- **Goal 5** – Parità di genere
- **Goal 8** – Lavoro dignitoso e crescita economica
- **Goal 10** – Riduzione delle disuguaglianze.

La sostenibilità è una tematica anche sociale ed è necessario adottare un approccio integrato e misure concrete, le quali si ricavano anche grazie al percorso intrapreso con l'attuazione dell'Agenda 2030.

Per la nostra visione aziendale una cultura inclusiva e diversificata rappresenta non solo un valore etico, ma anche un elemento strategico fondamentale per il successo e la competitività aziendale. Pertanto, il nostro impegno per la diversità e l'inclusione si traduce in azioni concrete in grado di generare risultati misurabili.

All Reserved sostiene che la promozione dell'*empowerment* femminile all'interno della propria realtà non solo rappresenti una risposta alle sfide sociali, ma costituisca anche una leva strategica per la continuità aziendale.

5. LINEE GUIDA DELLA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E OBIETTIVI

La Società è impegnata a contrastare qualsiasi forma di discriminazione, impegnandosi a:

- o creare e promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità, dove le differenze siano riconosciute come punti di forza;
- o garantire pari opportunità a Tutti e Tutte, riconoscendo il valore specifico del singolo;
- o promuovere, in caso di partecipazione e/o organizzazione di eventi esterni (es. tavole rotonde, eventi, convegni, etc.), un'equa rappresentanza di genere tra i relatori, compatibilmente con le competenze richieste dal singolo intervento;
- o promuovere una partecipazione equa e paritaria, per genere, a percorsi di formazione e valorizzazione;
- o promuovere lo sviluppo professionale e la crescita personale di Tutte e Tutti, assicurando pari opportunità di carriera;
- o adottare un linguaggio comunicativo inclusivo e rispettoso delle diversità;

¹ Il Global Compact delle Nazioni Unite incoraggia le imprese di tutto il mondo a creare un quadro economico, sociale ed ambientale atto a promuovere un'economia mondiale sana e sostenibile che garantisca a tutti l'opportunità di dividerne i benefici.

A tal fine, l'UN Global Compact richiede alle aziende e alle organizzazioni che vi aderiscono, di condividere, sostenere e applicare nella propria sfera di influenza un insieme di principi fondamentali, relativi a diritti umani, standard lavorativi, tutela dell'ambiente e lotta alla corruzione. Si tratta di principi condivisi universalmente in quanto derivati dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dalla Dichiarazione ILO, dalla Dichiarazione di Rio e dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

² L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – *Sustainable Development Goals*, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.



- garantire pari dignità e rispetto verso Tutti e Tutte, prevenendo e contrastando in modo deciso qualsiasi forma di discriminazione, intimidazione, mobbing o molestie, attraverso politiche aziendali chiare e coerenti;
- incoraggiare la segnalazione di episodi di discriminazione, vessazione o molestia, assicurando riservatezza, professionalità nella gestione delle segnalazioni e protezione da ogni forma di ritorsione;
- monitorare periodicamente policy e procedure relative a selezione, assunzione, sviluppo, crescita e retribuzione, per garantire costantemente equità.

La Società ritiene che il raggiungimento della propria *mission* sia possibile solo grazie al contributo autentico e unico di ciascuna persona e, pertanto, si impegna a creare un ambiente in cui ognuno possa realizzarsi appieno.

Per assicurare l'attuazione e il continuo monitoraggio al sistema di gestione per la parità di genere, All Reserved ha avviato un costante confronto con la popolazione aziendale atto a raccogliere i risultati di soddisfazione emersi dai propri *stakeholder*.

La Società, riconoscendo particolare attenzione ai risultati di soddisfazione raccolti, si impegna al raggiungimento dei propri obiettivi nei seguenti aspetti di vita lavorativa:

1. Selezione ed assunzione (*recruitment*)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (*work-life balance*)
6. Prevenzione di abusi e molestie.

Per ciascun aspetto sopra riportato, la Società ha definito e adottato documenti normativi interni oggetto di analisi e verifica periodica. Le Policy e le Procedure sono sviluppate in conformità alla normativa di interesse e alle linee guida internazionali in materia di parità di genere, con l'obiettivo di implementare un sistema di gestione per la parità di genere adeguato alle disposizioni di cui alla UNI PdR 125:2022.

Per completezza e trasparenza si riporta nel seguito una breve sintesi della documentazione normativa interna collegata alla Politica per la parità di genere:

1. Selezione, assunzione e gestione del personale: il processo di selezione, assunzione e, successivamente, di gestione del personale assicura la parità di trattamento tra i generi. In particolare, stabilisce di adottare pratiche di *recruiting* che garantiscano a tutti i candidati una valutazione basata sulle capacità e competenze professionali, libera da qualsiasi pregiudizio ed accompagnata da un linguaggio neutro ed inclusivo³.
2. Gestione della carriera: assicura equità tra i generi nelle opportunità di crescita e avanzamento professionale.
3. Equità salariale: adotta pratiche di remunerazione eque per medesimo livello inquadramentale e a parità di competenze, misurandole costantemente.
4. Genitorialità: garantisce politiche volte a favorire e tutelare la genitorialità e la cura da parte dei *caregivers* sostenendo i propri dipendenti.
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro: garantisce ai propri dipendenti un equilibrio tra vita lavorativa e familiare/personale applicando un'organizzazione lavorativa flessibile, favorita anche dallo smart working.

³ Anche nel rispetto delle Linee Guida per la parità di genere nel linguaggio sviluppate da UNI – Ente di Normazione Italiano a giugno 2024.



6. Prevenzione abusi e molestie: previene e gestisce eventuali segnalazioni in merito ad episodi di discriminazione, abuso e molestie all'interno del contesto lavorativo a mezzo di una figura professionale esterna e competente in materia.

Alla documentazione normativa interna che esprime i principi a cui All Reserved si ispira, sono associati i processi verificati e verificabili nonché gli obiettivi di parità: raggiungibili, specifici e misurabili così come definiti nel Piano Strategico elaborato in sinergia d'intenti tra l'Alta Direzione ed il Comitato Guida.

Per il raggiungimento ed il mantenimento dei propri obiettivi, la Società focalizza impegni e azioni nelle seguenti aree:

- Cultura e strategia
- Governance
- Processi HR
- Opportunità
- Equità remunerativa
- Genitorialità

I principi riferiti a ciascuna area costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- eventuali *gap* esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla Prassi di Riferimento UNI 125:2022, rimuovendo eventuali *bias*;
- le esigenze della popolazione aziendale, con particolare riferimento alla popolazione femminile quale principale parte interessata ai concreti risultati del sistema di gestione implementato.

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La Politica per la Parità di Genere è comunicata e diffusa a tutta la popolazione aziendale, si fa riferimento anche ai consulenti che agiscono in nome e per conto della Società, attraverso la rete intranet aziendale.

La Politica è, altresì, accessibile agli *stakeholder* mediante pubblicazione sul sito istituzionale, con l'obiettivo di essere un esempio per altre realtà e creare valore aggiunto.

La Politica è oggetto di iniziative di sensibilizzazione e di percorsi formativi specifici rivolti a Tutti e Tutte, erogati con cadenza annuale e ogniqualvolta entrino nuovi ingressi.

7. RISORSE FINANZIARIE

L'Alta Direzione assegna risorse finanziarie (budget) dedicate, al fine perseguire, consolidare e mantenere gli obiettivi di parità di genere stabiliti.

Il budget, soggetto a revisione annuale, è impiegato in maniera strategica per favorire la diversità, riconosciuta come un valore.

8. REVISIONE DELLA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

La Politica per la parità di genere è sottoposta a revisione periodica con cadenza annuale, tenendo conto delle evoluzioni normative, degli eventi e dei cambiamenti organizzativi, della coerenza con il Piano Strategico aziendale, nonché dei risultati ottenuti dalle attività di monitoraggio, di verifica e formazione erogata.

9. APPENDICE

A corredo del presente Documento si rinvia alla seguente documentazione:



- Piano Strategico
- Policy, prescrizioni e Procedure in materia di parità di genere
- Manuale del sistema di gestione per la parità di genere e documentazione connessa
- Piano di comunicazione e formazione.

Milano, 3 marzo 2025