BMW GROUP

Financial Services

ALLEGATO 4 - Regolamento del Comitato Guida

REGOLAMENTO DEL COMITATO GUIDA

Rev.	Data	Motivazioni	Redazione	Approvazione
00	14/10/2024	Prima emissione	[Responsabile del Sistema di Gestione delle Parità di Genere]	[Comitato]

BMW Bank GmbH Succursale Italiana
Società del BMW Group
Indirizzo Via dell'Unione Europea, 4
I-20097 San Donato Milanese (MI)
Albo delle Banche Iscrizione n.5749
Telefono +39-0251610511
Internet www.bmw.it; www.mini.it;
www.bmw-motorrad.it

Capitale Sociale 12.300.000 Euro i.v.a
Registro delle Imprese
Iscrizione presso il tribunale
di Monaco al n. HRB 82381
R.E.A. MI 2007324
N. Reg. Impr. Di Milano 08172050968
Codice Fiscale 08172050968
Partita IVA 08172050968

CONFIDENTIAL

BMW GROUP

Financial Services

Premessa

BMW Bank GmbH – Succursale Italiana (singolarmente la "Società" e congiuntamente le "Società"), recependo le Linee Guida sul Sistema di Gestione per la Parità di Genere che prevede l'adozione di specifici KPI inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni (UNI/PdR 125/2022 – le "Linee Guida"), ha ritenuto di formalizzare e costituire il Comitato per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica per la parità di genere (il "Comitato"), nei termini di cui al presente regolamento (il "Regolamento").

*** ** ***

ARTICOLO 1 - Scopo e ambito di applicazione

1. Il Regolamento disciplina l'attività e le modalità di funzionamento del Comitato istituito da Andrea Castronovo, CEO, Stefan Oswald, CFO Amministratore Delegato e Marco Bergossi, HR Director.
2. Il Comitato opera per promuovere e tutelare le pari opportunità e il benessere di tutto il personale dell'organizzazione. Nello specifico, il Comitato:
   a) promuove le politiche di pari opportunità nell'accesso, nella formazione e qualificazione professionale;
   b) previene, contrasta e rimuove i comportamenti discriminatori e ogni ostacolo che limiti di diritto e di fatto la parità e l'uguaglianza nello svolgimento delle attività lavorative del personale;
   c) assicura la concreta applicazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere (il "SGPG") in conformità alle Linee Guida, sostenendo l'affermazione, nell'ambito dello svolgimento del lavoro, di parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
   d) favorisce la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
   e) rende efficiente ed efficace l'organizzazione della Società anche in materia di parità, pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo anche conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. (Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
   f) riporta e riferisce all'Alta Direzione sulle prestazioni del SGPG e sulle opportunità per il miglioramento dell'efficacia del sistema medesimo.

ARTICOLO 2 - Composizione e durata

1. Il Comitato, secondo quanto previsto dalle Linee Guida, è composto almeno:
   - dall'Amministratore Delegato, o da un delegato;
   - dal Direttore Finanziario, o da un delegato
   - dal Direttore del Personale, o da un delegato;

2. In aggiunta ai membri di cui al punto 1 che precede, su richiesta del Comitato, l'Alta Direzione può nominare, attraverso apposita lettera di incarico, ulteriori componenti del Comitato medesimo, da individuarsi tra il personale in forza presso la Società che sia in possesso dei requisiti di cui al punto 3. che segue.

3. I componenti del Comitato nominati devono essere almeno due e se possibile in numero dispari; oltre ai requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, devono possedere:
   - adeguate conoscenze nelle materie di competenza del Comitato;
   - adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

4. Il Comitato nello svolgimento delle proprie funzioni si avvale della collaborazione del Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere.

5. Il Comitato ha durata di tre anni, rinnovabili e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina di nuovi componenti. In caso di nomina nel corso del triennio di durata in carica del Comitato, i componenti cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato, salva la facoltà di rinnovo.

6. Il presidente del Comitato (il "Presidente") è eletto tra i suoi componenti.

7. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto all'Alta Direzione, che provvede alla relativa sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

CONFIDENTIAL

ARTICOLO 3 – Budget

1. Il Comitato è dotato di un budget annuo, adeguato alla persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti nel Piano Strategico (come infra definito). Su proposta del Comitato, tale budget può essere modificato previa approvazione dell'Alta Direzione.

ARTICOLO 4 – Funzioni e attività svolte dal Comitato

1. Nell'ottica di assicurare una reale parità di genere all'interno dell'organizzazione aziendale, i compiti e le attività attribuiti al Comitato sono i seguenti:

   a) gestire e monitorare le tematiche relative all'inclusione, all'integrazione, alle pari opportunità e al benessere organizzativo attraverso la ricognizione dei dati strutturali o la realizzazione di specifiche indagini;
   b) coadiuvare e supportare la Alta Direzione nella definizione della politica di parità di genere aziendale che si proponga di valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro e 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 si dia conto nei documenti del sistema di gestione, attraverso il quale si mantengono e verificano le azioni pianificate;
   c) collaborare con l'Alta Direzione alla revisione periodica del SGPG, e nello specifico: effettuare il monitoraggio e l'analisi dei KPI definiti, verificare la continua congruità del Piano Strategico (come infra definito) e la necessità di eventuali aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative;
   d) proporre piani di azioni volte a (i) favorire condizioni di benessere lavorativo e organizzativo, la parità di trattamento sul lavoro e la cultura delle pari opportunità, (ii) contrastare le discriminazioni di qualsiasi natura e (iii) prevenire e rimuovere il disagio psicologico, la violenza morale e psichica;
   e) proporre soluzioni e fornire pareri sull'adozione di forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione vita-lavoro, iniziative di gestione delle diversità e su questioni contrattuali e organizzative con implicazioni di genere o relative ad altre differenze;
   f) proporre percorsi di formazione e fornire pareri su piani di formazione del personale in tema di parità di genere;

CONFIDENTIAL

g) svolgere attività di verifica sui risultati delle azioni, sulle buone pratiche in materia di pari opportunità, sulle politiche di promozione del benessere sul lavoro;
h) promuovere iniziative di sensibilizzazione e diffusione di conoscenze e buone prassi in materia di pari opportunità, politiche di genere e benessere organizzativo.

ARTICOLO 5 – Piano strategico

1. In aggiunta alle attività di cui all'art. 4 che precede, il Comitato deve redigere un piano strategico che, al fine di favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo che preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva, definisca per ogni tema identificato dalla politica (generale e collegate) obbiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione (il "Piano Strategico") e si componga delle seguenti fasi:
   - identificazione dei processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati;
   - identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;
   - definizione degli obiettivi;
   - definizione delle azioni decise per colmare gli eventuali gap;
   - definizione, frequenza e responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti.

2. Il Comitato, con frequenza almeno annuale, redige entro il 30 Novembre di ciascun anno solare di mandato una relazione annuale con gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la misurazione/valutazione dei KPI definiti all'interno del Piano Strategico e la verifica delle azioni pianificate e dei verbali delle riunioni del Comitato.

ARTICOLO 6 – Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, con periodicità almeno semestrale. Il Presidente convoca in via straordinaria il Comitato su richiesta di almeno il 50% dei componenti effettivi. La convocazione con l'ordine del giorno viene inviata, a cura del Presidente, tramite e-mail con congruo preavviso, unitamente alla documentazione necessaria alla trattazione dei relativi argomenti. La convocazione deve contenere altresì la data, l'ora e il luogo della riunione.

ARTICOLO 7 – Riunioni

1. Le riunioni del Comitato si svolgono durante l'orario di lavoro utilizzando anche strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming, ecc.). Alle riunioni può essere autorizzata la partecipazione di altri soggetti interni o esterni alla Società, senza diritto di voto, quando tale presenza sia considerata utile a supportare le attività del Comitato.

2. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Comitato.

3. Di ciascuna riunione viene redatto apposito verbale che, una volta approvato, viene sottoscritto dai componenti del Comitato.

ARTICOLO 8 – Trattamento dei dati personali e riservatezza

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, nonché dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione dei dati di cui al Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

2. I componenti del Comitato sono tenuti a mantenere riservate le informazioni, notizie o dati personali acquisiti nel corso delle loro attività impegnandosi a non comunicarli e divulgarli a terzi.

ARTICOLO 9 – Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione. Le modifiche al presente Regolamento sono richieste dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato e approvate dall'Alta Direzione. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale della Società ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

ARTICOLO 10 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle previsioni normative tempo per tempo applicabili.