



POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Lo scopo e gli sforzi della nostra azienda

La nostra azienda ha l'obiettivo di promuovere e sostenere la parità di genere, garantendo pari opportunità a tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere.

L'azienda si impegna a costruire un ambiente di lavoro inclusivo, equo e rispettoso, libero da qualsiasi forma di pregiudizi di genere e discriminazione, dove tutte le persone possono sviluppare il proprio potenziale.

La nostra azienda crede che la Parità di Genere sia un valore aggiunto e che un clima aziendale positivo e libero sia strategico per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Tale politica viene applicata a tutti i dipendenti, a tutti i livelli e in tutte le funzioni dell'organizzazione.

Include procedure di selezione assunzione, sviluppo professionale, valutazione delle performance, promozioni, premi e benefit oltre che le politiche aziendali legate al work life balance.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

L'azienda intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte di tutti i dipendenti indipendentemente dal genere.

L'azienda in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti:

- 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 abusi e molestie

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE



1) SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione e l'esperienza
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni, alle responsabilità e al livello di inquadramento contrattuale, indipendentemente dal genere.

GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra azienda è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo professionale intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra azienda, nella prospettiva del miglioramento, gestisce la crescita professionale del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere
- La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di crescita professionale e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere

-Assegnare a tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere, la possibilità di lavorare su progetti che offrono la possibilità di sviluppare competenze ed esperienze e ad accrescere la loro visibilità

-Valutazione periodica delle performance, i criteri di valutazione sono equi e obiettivi, sono basati sulle competenze e sull'analisi dei risultati raggiunti, indipendentemente dal genere.

-Assicurare che tutti i dipendenti ricevano un feed back chiaro e costante sulle loro performances e i loro risultati a tutti i dipendenti e ricevano un supporto personalizzato per assicurare la loro crescita professionale. I responsabili e i supervisor sono formati per fornire un feed back oggettivo senza pregiudizi di genere.



EQUITÀ SALARIALE

L'equità salariale si riferisce alla parità di retribuzione tra dipendenti che svolgono ruoli equivalenti o di valore comparabile, indipendentemente dal genere, dall'etnia o da altre caratteristiche personali.

Assicurare l'equità salariale è fondamentale non solo per questioni di giustizia sociale, ma anche per motivare i dipendenti, migliorare la produttività e promuovere una cultura aziendale inclusiva e trasparente.

La nostra azienda non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo, alle responsabilità, alle mansioni e al livello contrattuale previsto per l'incarico dal Contratto Nazionale del CCNL.
- Eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti
- I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e comunicati in modo trasparente a tutto il personale
 - Allineamento dei bonus e delle politiche premiali, verifica che gli incentivi legati alla produttività e agli obiettivi raggiunti siano distribuiti in modo equo a tutto il personale, senza distinzione di genere.
 - La revisione annuale delle fasce salariali con criteri aggiornati.

GENITORIALITÀ, CURA

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- Creiamo programmi di reinserimento dedicati, con training e aggiornamenti sulle novità aziendali, per aiutare i dipendenti che rientrano dal congedo parentale a riprendere la loro vita professionale serenamente .
- Consentiamo congedi di paternità e maternità, affinché entrambi i genitori possono prendersi cura dei loro figli.
- Consentiamo la possibilità ai nostri dipendenti, di usufruire dei congedi parentali facoltativi quelli oltre al periodo obbligatorio.
- Promuoviamo una politica NON- discriminatoria per proteggere i dipendenti- genitori da eventuali pregiudizi o penalizzazione in ambito lavorativo.

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La nostra organizzazione è basata su turni di lavoro, per poter fornire al nostro personale la possibilità di gestire al meglio gli impegni familiari con gli impegni professionali, con l'obiettivo di accrescere il benessere psicofisico del lavoratore applichiamo le seguenti strategie:

- Le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere
- L'organizzazione adotta la flessibilità degli orari di lavoro.
- Programmazione anticipata dei turni, in modo che i dipendenti possano pianificare le proprie attività famigliari e personali, ciò consente di organizzarsi meglio e ridurre lo stress.



- Il nostro sistema permette ai dipendenti di presentare richieste in anticipo, per svolgere un turno di mattina piuttosto che di pomeriggio, richiedere l'off in un giorno particolare di quella settimana per impegni familiari,
 - qualora i turni siano già pubblicati i dipendenti hanno la possibilità di chiedere un cambio turno ad un collega con approvazione della Direzione.
 - Adottiamo una rotazione equa e regolare dei turni, in modo che i dipendenti non siano sempre assegnati agli stessi orari, consentendo a tutti di beneficiare di turni mattutini e pomeridiani. Questo può aiutare a bilanciare le esigenze familiari e personali.
- Formiamo i nostri manager e supervisor a supportare i dipendenti nel bilanciare lavoro e vita personale, fornendo ascolto attivo e comprensione delle esigenze dei loro team.

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

-Abbiamo creato un codice di condotta che descrive in modo esplicito i comportamenti accettabili e inaccettabili in azienda, includendo le definizioni di abuso e molestia.

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie,
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere