



MOD-01-D  
Politica per la parità di genere

## MOD-01-D Politica per la parità di genere

Stato delle revisioni			
Revisione	Data	Descrizione	Autore
00	05/10/2023	Prima emissione	Quarta Alessandro

<b>Approvazione Comitato Guida</b>	
Guastafierro Flavio	
Fancinelli Carlo	
Quarta Alessandro	
Mattioli Alessandra	
Violi Mariella	
Patti Francesco	
Data	

## MOD-01-D Politica per la parità di genere

---

<b>LO SCOPO E GLI SFORZI DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>RISULTATI BASATI SULLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE.....</b>	<b>4</b>
<b>POLITICHE AZIENDALI .....</b>	<b>5</b>
SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT).....	5
GESTIONE DELLA CARRIERA.....	5
EQUITÀ SALARIALE .....	6
GENITORIALITÀ .....	6
CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE).....	6
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE .....	7

## MOD-01-D Politica per la parità di genere

---

### LO SCOPO E GLI SFORZI DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE

La nostra organizzazione, come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, e in coordinamento con il Comitato Guida, ha provveduto ad implementare la Presente Politica con l'obiettivo di assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business

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:

cultura e strategia

- a) governance
- b) processi HR
- c) opportunità
- d) equità remunerativa
- e) genitorialità

L'organizzazione crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce.

Il presente documento:

- ✚ viene comunicato e diffuso all'interno dell'organizzazione ed alle proprie parti interessate;
- ✚ ha in oggetto la formazione e sensibilizzazione al management aziendale,
- ✚ viene revisionato o confermato periodicamente in fase di revisione sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche;
- ✚ viene coordinato da una figura responsabile, designata dal management e in possesso di competenze organizzative e di genere.

### RISULTATI BASATI SULLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

L'organizzazione, per tale motivo, 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 delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate, ai risultati che il sistema di gestione produce

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- selezione ed assunzione (recruitment)
- gestione della carriera
- equità salariale
- genitorialità, cura
- conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, l'organizzazione ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

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

## MOD-01-D Politica per la parità di genere

---

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- i Gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi Uni PDR 125:2022
- le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema.

### POLITICHE AZIENDALI

#### **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, 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 e alle responsabilità e non influenzata dal genere;
- la selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate.

#### **Gestione della carriera**

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere 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.
- i percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere.
- l'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort.
- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere.
- e fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente.
- esaminate verificando il turnover in base al genere.
- le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale.

## MOD-01-D Politica per la parità di genere

---

### **Equità salariale**

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione 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 e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti
- la retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff
- i criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff
- a chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

### **Genitorialità**

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:

- la maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento;
- la maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita;
- il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- i rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di riorientamento;
- l'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a);
- il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive.

### **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)**

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- l'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working;
- l'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni;

## MOD-01-D Politica per la parità di genere

---

### **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:

- che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati;
- che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione;
- 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;
- che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie;
- lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.