



POLITICA PARITÀ DI GENERE UNI PdR 125:2022



SCOPO E IMPEGNO DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione è consapevole che la parità di genere rappresenta un valore fondamentale per il successo aziendale, la sostenibilità e il raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile.

La presente Politica per la Parità di Genere definisce l'impegno concreto e strutturato dell'Organizzazione verso l'eliminazione delle discriminazioni di genere in tutti gli ambiti organizzativi e gestionali. Tale impegno non rappresenta un'esigenza meramente conformativa, bensì una scelta strategica consapevole finalizzata a:

- Valorizzare la diversità come fonte di innovazione, creatività e performance organizzative
- Garantire equità di opportunità, trattamento e sviluppo per tutti i generi
- Promuovere una cultura inclusiva che riconosca e superi i pregiudizi di genere
- Assicurare pari opportunità dall'assunzione alla progressione di carriera
- Realizzare equità remunerativa basata su principi di meritevolezza e trasparenza
- Tutelare i diritti di genitorialità e conciliazione vita-lavoro per tutti i collaboratori

L'Organizzazione si impegna ad attuare misure concrete, misurabili e verificabili per il raggiungimento della parità di genere, secondo i parametri della prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, attraverso il coinvolgimento di tutte le funzioni organizzative e la responsabilizzazione del management a tutti i livelli.

RISULTATI BASATI SULLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

L'Organizzazione riconosce l'importanza del dialogo costruttivo con tutte le parti interessate (stakeholder) per la realizzazione di politiche di parità di genere efficaci e sostenibili.

Ascolto delle Parti Interessate

Le parti interessate considerate nelle politiche di parità di genere includono:

- **Collaboratori di tutti i livelli** – con attenzione particolare alle donne, alle minoranze di genere e ai genitori
- **Sindacati e rappresentanze sindacali** – per garantire dialogo e condivisione degli obiettivi
- **Clienti e fornitori** – con cui condividere i valori di inclusione e sostenibilità
- **Comunità locale** – riconoscendo il ruolo modello dell'Organizzazione nel territorio
- **Enti istituzionali e organizzazioni** – per allineamento con normative nazionali e internazionali
- **Famiglia e caregiver** – considerando l'equilibrio vita-lavoro di tutti i collaboratori

Raccolta del Feedback e Miglioramento Continuo

L'Organizzazione implementa meccanismi strutturati di raccolta del feedback:

- **Indagini di clima e soddisfazione** condotte annualmente, con sezioni dedicate alle tematiche di genere e inclusione
- **Focus group e consultazioni** con rappresentanze di genere per identificare barriere e opportunità
- **Sistema di segnalazione** (whistleblowing) per il riporto di discriminazioni, molestie e comportamenti inaccettabili

- **Comitato di Monitoraggio sulla Parità di Genere** – composto da rappresentanti di vari livelli organizzativi e funzioni – che si riunisce trimestrale per valutare l'avanzamento e proporre azioni correttive

I risultati della soddisfazione delle parti interessate sono utilizzati per:

- Identificare aree di miglioramento prioritario
- Adeguare le politiche in funzione dei bisogni emersi
- Definire target ambiziosi e raggiungibili
- Comunicare trasparentemente i progressi e i risultati conseguiti

POLITICHE PER LE AREE TEMATICHE STRATEGICHE:

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
- Le 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

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, 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:

- 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 usufruiscono tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento
- 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

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

Ogni anno in modo trasparente viene trasmessa al personale le informazioni circa i KPI generici ed il piano strategico di Parità di Genere con i KPI specifici al fine di spiegare come la ns. azienda progredisce verso gli obiettivi prefissati in tema di Parità di Genere.

Il Comitato Guida provvede a mantenere la Politica costantemente aggiornata oppure a riconfermarla almeno una volta all'anno. Questa attività viene svolta tenendo conto degli eventi, delle modifiche e degli esiti emersi dai monitoraggi e dalle verifiche, in sinergia con la revisione periodica.

Data: 08.07.2025

La Direzione