



ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

S.A.T. si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guida nei comportamenti quotidiani.

Qualsiasi condotta di violenza e molestia sul lavoro non è tollerata in quanto in contrasto con i valori e con l'impegno di F2 Training Team.

Definizioni:

- per **molestie sul lavoro** si intendono quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (d.lgs 198/2006, articolo 26, comma 1). Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro;
- per **violenze sul lavoro** si intendono gli “incidenti” in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità);
- per **discriminazioni dirette** si intendono le situazioni in cui una lavoratrice o un lavoratore viene trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere, della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa;
- per **discriminazioni indirette** si intendono situazioni nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro pongano o possano porre la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

La presente politica è profondamente legata ai valori chiave distintivi di S.A.T. come riportato nel suo codice di condotta e codice etico. L'Azienda proibisce le molestie basate su discriminazioni di razza, colore, religione, origine nazionale, sesso (compresa la gravidanza), orientamento sessuale, età, disabilità, stato di veterano o altre caratteristiche protette dalla legge in qualsiasi forma, sia fisica sia verbale e se commesse da supervisori, personale non supervisore o non dipendenti.



Le molestie possono includere, tra l'altro, ammiccamenti sessuali offensivi, avance o proposte sessuali indesiderate, abusi verbali, parole sessualmente o razzialmente mortificanti, o l'esposizione sul posto di lavoro di oggetti o immagini sessualmente allusive o mortificanti dal punto di vista razziale.

La presente politica vede L'azienda impegnata a:

- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) anche alla luce di quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza sul lavoro;
- adottare un piano della prevenzione e conseguente gestione delle molestie;
- prevedere una formazione specifica a tutti i livelli;
- garantire un canale di segnalazione anonimo;
- individuare un referente per gli accadimenti eventualmente segnalati ed alla loro gestione;
- verificare presso i dipendenti se si siano verificati episodi di turbamento o disagio e, comunque, atteggiamenti molesti con tali intendendosi quelli definiti in modo puntuale ed esteso come tali dalla Convenzione 190;
- valutare gli stessi ambienti di lavoro in ottica di genere;
- prevedere una valutazione dei rischi avversi segnalati e, prima ancora, una loro valutazione preventiva da riportare nel DVR.

Qualsiasi membro della direzione che abbia ragione di credere che un dipendente sia stato vittima di molestie o discriminazioni o che riceva una segnalazione di presunte molestie o discriminazioni è tenuto a riferirlo immediatamente al Responsabile.

In caso di lamentele riguardo a discriminazioni o molestie, segnalare tale condotta alla Direzione. Tutte le lamentele saranno trattate con sensibilità e discrezione. S.A.T. proteggerà la sua riservatezza nella misura possibile, compatibilmente con la legge e con la necessità dell'Azienda di indagare sulla sua segnalazione. Se la nostra indagine rileva molestie o discriminazioni, si adotterà prontamente un'azione correttiva, che potrebbe includere un'azione disciplinare da parte dell'Azienda, fino al licenziamento. L'Azienda proibisce rigorosamente le ritorsioni contro un dipendente che, in buona fede, presenta un reclamo.

La politica sulla parità di genere e collegate sono comunicate all'interno dell'organizzazione e pubblicate sul sito internet.

L'azienda dichiara in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La corretta e completa comprensione ed attuazione della politica sulla parità di genere e collegate viene sistematicamente verificata nell'ambito delle attività di formazione e di audit interno. Allo scopo di assicurare una corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Parità, la Direzione si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie per sensibilizzare tutto il personale verso l'assoluto rispetto delle prescrizioni contenute nel Manuale Parità di genere e negli altri documenti del Sistema di Gestione e garantire il funzionamento ed il mantenimento del Sistema stesso.



La Politica per la parità di genere (e collegate), nel quadro più ampio della Politica Aziendale complessiva, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente alle Direzioni aziendali interessate ed al Comitato Guida, la definizione e il Riesame periodico degli Obiettivi per la Parità, individuati preventivamente e misurabili, monitorati nel loro perseguitamento nel corso dell'attività e gestiti a consuntivo tramite appositi Indicatori.

L'Alta Direzione di S.A.T. si assume la responsabilità primaria della realizzazione degli obiettivi precedentemente indicati e delle eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi stessi. Per conseguire questi obiettivi l'Alta Direzione ha istituito, alle proprie dirette dipendenze, un Comitato Guida per l'attuazione della Politica sulla parità di genere.

Il comitato ha il compito di organizzare le azioni necessarie allo sviluppo del Sistema di gestione per la Parità, di effettuare azioni specifiche con particolare riferimento a quelle di garanzia e controllo della parità, di verificare l'efficacia del sistema di gestione, proporre azioni di miglioramento e dare supporto alla loro attuazione.

Nell'ambito del Sistema per la Parità di genere, l'Alta Direzione supervisiona e supporta le attività di concerto con il comitato guida che ha la piena responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto delle procedure previste dal Sistema.

Al comitato guida sono attribuiti mezzi adeguati, autorità e libertà organizzativa per individuare, proporre e gestire con le funzioni interessate, il mantenimento del Sistema di Gestione per la Parità di genere e le soluzioni atte a correggere i problemi relativi alla non Parità.

Ogni funzione identificata nel Manuale per la parità di genere è responsabile, nell'ambito dei propri compiti, dell'applicazione delle prescrizioni e procedure in esso definite. Eventuali modifiche essenziali del Sistema per la Parità di genere devono essere soggette all'approvazione della Direzione.

Costituiscono Appendici a chiarimento e completamento della politica sulla parità di genere e collegate, la cui adozione ed attuazione è conforme alla Prassi UNI PdR 125:2022 ed alla normativa correlata al Codice delle pari opportunità (selezione ed assunzione; gestione della carriera; equità salariale; genitorialità, cura; conciliazione dei tempi vita-lavoro; prevenzione abusi e molestie):

- la dichiarazione d'impegni della politica sulla parità di genere e collegate;
- il piano di azione per la sua attuazione;
- le policy, le prescrizioni e le procedure di parità di genere;
- le procedure del sistema di gestione che prevede la strutturazione e adozione di KPI inerenti alla politica sulla parità di genere e collegate per misurare gli stati di avanzamento ed i risultati ottenuti in una visione di continuo miglioramento (UNI PdR 125:2022);
- il manuale del sistema di gestione.



Policy sul Congedo Parentale

L'obiettivo di questa policy aziendale è supportare i e le dipendenti nel periodo delicato della neo-genitorialità, applicando i termini della normativa relativa all'indennità di congedo parentale per lavoratrici e lavoratori dipendenti e consentendo loro di godere di un tempo aggiuntivo con la propria famiglia, promuovendo allo stesso tempo un ambiente lavorativo equo e inclusivo, in coerenza con il sistema di parità di genere UNI/PdR 125.

Il congedo parentale è un periodo di astensione facoltativa dal lavoro concesso ai genitori per prendersi cura del bambino nei suoi primi anni di vita e soddisfarne i suoi bisogni affettivi e relazionali.

Il congedo parentale è rivolto a lavoratrici e lavoratori dipendenti. L'indennità di congedo non spetta a:

- genitori con rapporto di lavoro cessato o sospeso;
- genitori lavoratori domestici;
- genitori lavoratori a domicilio.

DECORRENZA E DURATA

Il congedo parentale spetta ai genitori, che siano in costanza di rapporto di lavoro, entro i primi 14 anni di vita del bambino per un periodo complessivo, tra i due genitori, non superiore a dieci mesi, elevabili a undici se il padre lavoratore si astiene dal lavoro per un periodo, continuativo o frazionato, di almeno tre mesi. I periodi di congedo parentale possono essere fruiti dai genitori anche contemporaneamente.

Nell'ambito dei suddetti limiti complessivi, il diritto di astenersi dal lavoro spetta:

- alla madre lavoratrice dipendente per un periodo – continuativo o frazionato – di massimo sei mesi;
- al padre lavoratore dipendente per un periodo – continuativo o frazionato – di massimo sei mesi, che possono diventare sette in caso di astensione dal lavoro per un periodo di almeno tre mesi;
- al padre lavoratore dipendente, anche durante il periodo di astensione obbligatoria della madre (a partire dal giorno successivo al parto) e anche se la stessa non lavora;
- al genitore solo (padre o madre) per un periodo continuativo o frazionato di massimo 11 mesi. Per genitore solo si intende anche il genitore nei confronti del quale sia stato disposto l'affidamento esclusivo del figlio.

Se il rapporto di lavoro cessa all'inizio o durante il periodo di congedo, il diritto al congedo stesso viene meno dalla data di interruzione del lavoro.



Ai lavoratori dipendenti che siano genitori adottivi o affidatari, il congedo parentale spetta con le stesse modalità descritte sopra, entro i primi 14 anni dall'ingresso del minore nella famiglia, indipendentemente dall'età del bambino all'atto dell'adozione o affidamento, e non oltre il compimento della sua maggiore età.

In caso di parto, adozione o affidamento plurimi, il diritto al congedo parentale spetta alle stesse condizioni per ogni bambino.

FRUIZIONE A ORE

La legge ha introdotto la possibilità di frazionare a ore il congedo parentale, rinviando alla contrattazione collettiva di settore la determinazione delle modalità di fruizione del congedo su base oraria, i relativi criteri di calcolo e l'equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa.

In assenza di contrattazione collettiva (anche aziendale), i genitori lavoratori dipendenti possono fruire del congedo parentale su base oraria per metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quadri settimanale o mensile immediatamente precedente quello di inizio del congedo parentale.

AGGIORNAMENTI INDENNITÀ (80% / 60% / 30%)

- La legge di bilancio 2023 ha disposto l'aumento, dal 30% all'80% della retribuzione, dell'indennità di congedo parentale per un mese da fruire entro il sesto anno di vita del figlio (o entro sei anni dall'ingresso in famiglia del minore in caso di adozione/affidamento).
- La legge di bilancio 2024 ha disposto l'elevazione, dal 30% al 60% della retribuzione, dell'indennità di congedo parentale per un ulteriore mese; solo per il 2024 tale elevazione è stata pari all'80%.
- La legge di bilancio 2025 ha elevato dal 60% all'80% l'indennità dell'ulteriore mese introdotto dalla legge di bilancio 2024 e ha disposto l'elevazione dal 30% all'80% per un ulteriore mese. In sintesi, l'80% può arrivare fino a tre mesi complessivi, alle condizioni e con le decorrenze indicate da INPS.

QUANTO SPETTA

Ai genitori lavoratori dipendenti spetta:

- un'indennità pari al 30% della retribuzione media giornaliera (calcolata in base alla retribuzione del mese precedente l'inizio del congedo), entro i 14 anni di età del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) e per un periodo massimo complessivo (madre e/o padre) di nove mesi;
- per i periodi di congedo ulteriori rispetto ai nove mesi indennizzati, spetta un'indennità pari al 30% della retribuzione media giornaliera solo se il reddito individuale del genitore richiedente è inferiore a 2,5 volte l'importo annuo del trattamento minimo di pensione;



• durante la fruizione dei tre mesi non trasferibili all’altro genitore, la coppia può chiedere l’indennità maggiorata all’80% per un totale di tre mesi complessivi, da fruire entro il sesto anno di vita (o entro sei anni dall’ingresso in famiglia in caso di adozione/affidamento), alle seguenti condizioni (secondo INPS):

- 1° mese: periodi fruiti dal 1° gennaio 2023 (con condizioni INPS sulla fine del congedo obbligatorio / data evento);
- 2° mese: periodi fruiti dal 1° gennaio 2024 (con condizioni INPS);
- 3° mese: periodi fruiti dal 1° gennaio 2025 (con condizioni INPS).

N.B. Le leggi di bilancio 2023, 2024 e 2025 non aggiungono ulteriori mesi di congedo parentale, ma elevano l’indennità all’80% entro il limite massimo complessivo previsto. I mesi all’80% spettano anche al genitore solo.

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare la pagina INPS “Indennità di congedo parentale per lavoratrici e lavoratori dipendenti” e le circolari INPS n. 122/2022, n. 45/2023, n. 57/2024 e n. 95/2025.

PROCEDURA (richiesta e gestione)

La fruizione del congedo parentale avviene nel rispetto della normativa vigente e delle istruzioni INPS.

Il/la dipendente che intende fruire del congedo parentale deve:

- presentare la domanda secondo le modalità previste da INPS (quando richiesto);
- informare HR/Amministrazione del Personale indicando:
- periodo richiesto (date);
- modalità di fruizione (continuativa, frazionata, a ore).

HR/Amministrazione del Personale:

- verifica la completezza formale della richiesta;
- fornisce supporto sulla corretta applicazione (durata, limiti, indennità);
- registra l’assenza e gestisce gli adempimenti amministrativi.

Eventuali variazioni (anticipi, proroghe, interruzioni) devono essere comunicate tempestivamente a HR/Amministrazione del Personale e gestite secondo le regole INPS.

Le informazioni relative alla genitorialità e ai congedi sono trattate con riservatezza.

È vietata qualsiasi forma di discriminazione collegata alla fruizione del congedo parentale.



EQUITÀ SALARIALE

La politica di remunerazione di S.A.T. contribuisce alla realizzazione della missione, dei valori e delle strategie aziendali, attraverso la promozione di azioni e comportamenti rispondenti alla cultura della Società, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal Codice Etico e di Condotta della società.

Gli interventi retributivi periodici, i processi e i sistemi di incentivazione sono ancorati a principi di riconoscimento delle responsabilità attribuite, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale profuso, tenendo conto del contesto e dei riferimenti di mercato applicabili per cariche analoghe o per ruoli di livello assimilabile per responsabilità e complessità.

La società si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere e sulla base della partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tal proposito è istituito il Premio di risultato basato su parametri oggettivi senza alcuna distinzione di sesso.

S.A.T. si impegna ad informare periodicamente i dipendenti delle politiche retributive adottate anche con riferimento a eventuali benefit, premi, che, per cultura aziendale, considerano le esigenze delle persone di ogni genere.



GENITORIALITÀ E CURA

S.A.T. 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'Azienda sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento;
- 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 ri-orientamento, come incontri di supporto post rientro da maternità o paternità;



GESTIONE DELLA CARRIERA E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione della Performance incentiva il dialogo costante tra Responsabili e Collaboratori, rafforzando l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi e alle sfide dell'azienda.

S.A.T. si impegna ad:

- includere la dimensione Diversità e Inclusione all'interno del Modello di Leadership e di conseguenza nel sistema di Performance Management;
- offrire pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali;
- a rivolgere opportunità di carriera e programmi di sviluppo professionale a tutti i suoi dipendenti indistintamente senza alcuna disparità di genere.

L'azienda promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere.

La candidatura per un nuovo lavoro è una collaborazione a tre tra il dipendente, il suo manager e l'azienda, ma l'impegno del dipendente per il proprio avanzamento è il motore più significativo dello sviluppo della carriera.

Il manager svolge un ruolo importante nel supportare il dipendente a considerare la sua prossima mossa.

I manager possono sostenere il movimento interno dei dipendenti comunicando chiaramente i punti di forza e le opportunità di sviluppo, assistendoli nell'esplorazione degli interessi di carriera e identificando le opportunità che si allineano alle loro capacità.

L'azienda si impegna ad offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, definendo standard trasparenti e coerenti con i processi di Performance Management e di Talent Development.

Vengono previsti momenti formativi diretti a tutti i dipendenti volti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Nello specifico, vengono sensibilizzati tutti i responsabili di risorse sui temi legati alla capacità all'ascolto e di comunicare in maniera inclusiva.

Infine, L'azienda si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi sia donne che uomini in almeno un corso di formazione all'anno.



Processo di Selezione e Assunzione (Recruiting)

S.A.T. si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguiendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione.

Allo stesso tempo, la Società si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze guidano nella scelta dei migliori candidati.

Il processo di selezione è rafforzato grazie all'adozione di una metodologia standardizzata per garantire pari opportunità in ogni sua fase come da procedura globale.

La politica di pubblicazione delle offerte di lavoro è stata concepita per promuovere la trasparenza delle modalità di assunzione, supportare le nostre scelte aziendali con processi efficienti ed efficaci che promuovano la flessibilità e l'agilità, rispondere alle esigenze di sviluppo della carriera dei nostri dipendenti e rafforzare l'impegno per le pari opportunità di impiego per tutto il personale.

L'azienda non permette che durante i colloqui siano effettuate domande/richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

L'azienda assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione, quali recruiter, ricevano un'adeguata formazione sulla parità di genere che possono impattare negativamente i processi di selezione.

I dipendenti saranno valutati dalla funzione responsabile per determinare se possiedono le qualifiche minime per il lavoro da ricoprire senza tener conto di razza, colore, origine nazionale, religione, etnia, sesso, identità di genere, età, disabilità, cittadinanza, gravidanza, stato di veterano, stato militare, stato civile, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge.

L'esame di ogni candidatura si baserà sui requisiti minimi indicati nella descrizione del lavoro, sull'esperienza complessiva, sulle prestazioni passate, sulle competenze, sulle credenziali e sulla buona reputazione generale nella posizione attuale. Il responsabile del processo di selezione intervisterà i candidati dipendenti che più si avvicinano ai requisiti, come definiti dal responsabile delle assunzioni, nonché alle qualifiche minime e ideali indicate nell'annuncio di lavoro. I candidati dipendenti saranno avvisati se non otterranno un colloquio o se andranno avanti nel processo dopo un colloquio.

Le agenzie di reclutamento o di selezione del personale possono essere ingaggiate solo dall'organizzazione.



Conciliazione dei Tempi Vita – Lavoro (Work-Life Balance)

S.A.T. 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 e la flessibilità degli orari;
- 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.

Sono previsti momenti formativi ed informativi riguardanti:

- le modalità operative dei dipendenti,
- gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici,
- le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti di lavoro assegnati, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

POLITICA PARITA' DI GENERE

1. SCOPO E IMPEGNO DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE

La nostra organizzazione mira a promuovere la parità di genere, garantendo la presenza e la crescita professionale delle donne all'interno dell'azienda. In questa prospettiva si intende migliorare la diversità di genere sul posto di lavoro e mantenere processi che sviluppino l'empowerment femminile nelle attività aziendali.

Per garantire il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, l'organizzazione si concentra sui seguenti ambiti regolati dalla norma UNI 125:2022:

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

L'organizzazione ritiene che lo sviluppo di un modello culturale che promuova l'uguaglianza di genere non solo generi il 'valore sociale' riconosciuto dal contesto istituzionale ed economico europeo, ma è anche un fattore di sviluppo per il business stesso dell'organizzazione.

2. RISULTATI BASATI SULLA SODDISFAZIONE DELLE DONNE

Per questo motivo l'organizzazione intende garantire la parità di genere attraverso fatti e azioni che, oltre a rispettare i requisiti/indicatori stabiliti in ciascun ambito, siano reali e valorizzati dalle donne che lavorano in azienda. Nell'intento di garantire che tali requisiti siano soddisfatti in ogni momento e in ogni circostanza della vita lavorativa delle donne all'interno dell'azienda, l'organizzazione ha scelto di concentrarsi sui seguenti aspetti:

- Reclutamento e assunzione
- Gestione della carriera
- Equità retributiva
- Genitorialità, assistenza
- Equilibrio tra lavoro e vita privata
- Prevenzione di abusi e molestie

Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'organizzazione ha stabilito politiche più specifiche, di seguito riportate. L'organizzazione ha abbinato ad ogni politica che esprime i principi che ispirano l'azienda, obiettivi di parità dettagliati e misurabili specificati nel piano strategico.

3. POLITICHE SPECIFICHE

Per quanto riguarda l'analisi dei propri processi aziendali, l'organizzazione ha compreso e stabilito i principi che devono essere osservati per ciascuno dei seguenti punti.

Tali principi costituiscono i criteri che ispirano i processi affrontando:

- I gap esistenti rispetto agli indicatori previsti dalla norma UNI PdR 125:2022
- I bisogni delle donne che lavorano all'interno dell'organizzazione, che sono le principali beneficiarie di un sistema efficace.

RECLUTAMENTO E ASSUNZIONE

In un'ottica di miglioramento, la nostra organizzazione osserva i seguenti principi di reclutamento e selezione:

- I processi di reclutamento devono essere neutrali rispetto al genere;
- I criteri di selezione devono tenere in considerazione le qualità personali, competenza, specializzazione, esperienza;
- La selezione dei candidati non deve riguardare questioni relative al matrimonio, alla gravidanza e alle responsabilità familiari;
- La selezione deve garantire una pari rappresentanza di donne e uomini nella forza lavoro, considerando il numero totale delle persone presenti in azienda.
- I ruoli dei dirigenti e dei responsabili delle business unit che riportano all'alta direzione e hanno responsabilità di bilancio devono garantire l'equilibrio di genere;
- La retribuzione per la posizione, stabilita in fase di assunzione, deve essere correlata alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere;
- La selezione deve garantire una rappresentanza equilibrata di donne e uomini con contratti di remunerazione variabile.

GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione è consapevole che i suoi risultati finanziari dipendono dal lavoro svolto dalle risorse umane. L'organizzazione sa anche che lo sviluppo della carriera riguarda i risultati e il merito di ogni persona, indipendentemente dal genere.

In un'ottica di miglioramento, la nostra organizzazione sostiene l'avanzamento di carriera dei dipendenti secondo i seguenti principi:

- Ruoli e responsabilità devono garantire la parità di genere nella leadership;
- I percorsi di sviluppo professionale devono essere pianificati indipendentemente dal genere;
- I percorsi di carriera del personale siano accessibili a tutte le persone che possano accertarsi, in modo trasparente, del mantenimento dell'equilibrio di genere;
- L'ambiente di lavoro in cui i dipendenti trascorrono gran parte della giornata deve garantire opzioni tecnologiche e fisiche per consentire a tutti di esprimersi liberamente, e benessere, inteso come sicurezza e comfort;
- La formazione specifica per lo sviluppo di competenze e consapevolezza costituisce un processo fondamentale volto a rimuovere eventuali problematiche di avanzamento di carriera e ripristinare l'equilibrio di leadership di genere;
- Considerando le transizioni di carriera legate al Consiglio di amministrazione, almeno 1/3 del nostro Consiglio di amministrazione deve essere rappresentato da donne;
- L'organizzazione garantisce che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel in tavole rotonde, eventi, convegni o altri eventi.

EQUITA' RETRIBUTIVA

Al momento dell'assunzione e durante tutto il rapporto di lavoro, la nostra organizzazione intende garantire la parità di retribuzione indipendentemente dal genere. L'organizzazione non considera salari diversi per persone di sesso diverso; nel determinare, pagare e adeguare i compensi, l'organizzazione si attiene ai seguenti principi:

- La retribuzione è stabilita in base ai ruoli e alle responsabilità delle persone; eventuali benefici e premi aggiuntivi alla propria remunerazione sono basati esclusivamente sui risultati conseguiti e riconosciuti;
- Per fini di trasparenza, la remunerazione, così come la corresponsione di bonus e benefit, sono documentate e accessibili a tutto il personale;
- I criteri per la remunerazione, i bonus e i benefici sono documentati e accessibili a tutto il personale;
- Qualsiasi membro del personale ha il diritto di denunciare eventuali disuguaglianze.

GENITORIALITA' E ASSISTENZA

La nostra organizzazione non intende limitare la genitorialità, sostenendo la maternità e la paternità attraverso attività mirate a soddisfare le esigenze dei genitori che devono conciliare carriera professionale e nuove situazioni familiari. L'organizzazione sostiene questo scopo con i seguenti principi:

- Le neomamme vengono sostenute prima, durante e dopo il parto;
- I congedi di paternità devono essere incentivati affinché tutti i padri possano usufruirne per tutto il periodo stabilito dalla legge.

- Iniziative specifiche di riorientamento a sostegno dei dipendenti che rientrano dal congedo parentale;

BILANCIO VITA-LAVORO

La nostra organizzazione intende consentire al proprio personale di gestire il proprio tempo in modo efficace e di conciliare vita privata e lavoro considerando gli obiettivi di business dell'azienda e la salute mentale del dipendente derivante da una maggiore autodeterminazione.

I principi alla base della conciliazione tra lavoro e vita privata sono i seguenti:

- Le misure di conciliazione tra lavoro e vita privata sono destinate a tutto il personale, indipendentemente dal genere;
- L'organizzazione offre opzioni part-time e orari flessibili;
- L'organizzazione consente a tutti i collaboratori esterni (indipendentemente dal loro contratto) di collegarsi alla rete aziendale per motivi di lavoro e di partecipare alle riunioni.

PREVENZIONE DI ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ha una politica di tolleranza zero contro tutte le forme di abuso e molestia e adotta tutte le misure di prevenzione appropriate. L'organizzazione attua misure di prevenzione attraverso azioni specifiche, garantendo che:

- Siano identificati i rischi di abuso e molestie;
- L'organizzazione pianifica le azioni di prevenzione organizzando sessioni di formazione dedicate;
- Vengano segnalati eventuali sospetti e/o fatti relativi ad abusi e molestie;
- L'organizzazione garantisce un'efficace tutela dei segnalanti contro eventuali ritorsioni;
- L'organizzazione analizza e comprende le ragioni alla base di eventuali episodi di abusi e molestie;
- Viene sviluppata una comunicazione rispettosa e neutrale rispetto al genere.