



**POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE
&
DIVERSITA' E INCLUSIONE**

Doc. no.

Rev.
00

20.11.2024

Page 1 of 8

**POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE
&
DIVERSITA' E INCLUSIONE**

20.11.2024	00	DIREZIONE DEL PERSONALE	AFFARI LEGALI	PRESIDENTE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Data	Rev.	Emesso da	Verificato da	Approvato da

INDICE

1. PREMESSA
2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
3. IMPEGNI
4. POLITICHE SPECIFICHE
 - 4.1 Selezione ed assunzione
 - 4.2 Gestione della carriera
 - 4.3 Equità salariale
 - 4.4 Genitorialità e cura
 - 4.5 Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
 - 4.6 Prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale e molestia sui luoghi di lavoro
5. MONITORAGGIO E ATTUAZIONE
6. DIFFUSIONE
7. SANZIONI
8. SEGNALAZIONI RISCHI IDENTIFICATI
9. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO

1. PREMESSA

Micoperi SPA (di seguito la società) crede nel valore delle persone e delle loro diversità, promuovendo la diversità inclusiva e favorendo un luogo di lavoro senza discriminazioni, individuando nella parità di genere il nucleo centrale del suo progetto.

Obiettivo dell'azienda è quello di garantire che a tutti i collaboratori, senza distinzioni di sesso, siano offerte pari opportunità di esprimere il proprio valore all'interno di un ambiente di lavoro equo ed inclusivo.

La società abbraccia una pluralità di nazionalità, culture, abilità e competenze ed è costantemente impegnata nella promozione e nel sostegno dei valori della diversità e dell'inclusione attraverso l'adozione di soluzioni organizzative e gestionali volte a creare un ambiente di lavoro che riconosca la diversità, valorizzando le differenze quale fonte di arricchimento reciproco ed elemento imprescindibile per la sostenibilità e la competitività del business.

A tal fine, promuove e incoraggia condizioni che consentano di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano la piena espressione delle persone e i loro completo sviluppo all'interno dell'organizzazione.

La società opera secondo imparzialità e non ammette alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta o interconnessa, in relazione al genere, all'età, all'orientamento e all'identità sessuale, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alla categoria sociale di appartenenza, alla fede religiosa e alla cura dei familiari, nel rispetto della legislazione vigente e in linea con le best practices applicabili; tutela il valore delle proprie persone e della loro integrità morale, psico-fisica e culturale, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e promuovendo il rispetto di corrette regole comportamentali.

L'azienda condanna fermamente ogni forma di violenza, sia fisica che psicologica o molestia, sia sessuale che legata a forme di diversità.

Guidato da questo spirito la società adotta la *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione*, in coerenza e nel rispetto delle linee guida UNI PDR 125:2022 (all.1) e ISO 30415:2021 (all.2)

2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione* è redatta in coerenza con il Codice Etico di Micoperi e la Policy aziendale di tutela e protezione dei diritti umani, nel contesto e rispetto della dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite (all.3) e le Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (all.4)

3. IMPEGNI

Con l'adozione della *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione* la società si impegna a:

- Implementare, sostenere e diffondere la cultura dell'inclusione delle unicità e delle pari opportunità, valorizzando l'equilibrio di genere, favorendo i principi di equità e rispetto, contrastando ogni forma di discriminazione o pregiudizio; anche inconscio;
- Sviluppare e promuovere iniziative formative volte a diffondere i principi e i valori di *parità di genere, diversità & inclusione*;
- Sviluppare un sistema di Linee guida volte a promuovere e garantire un ambiente di lavoro ispirato a comportamenti trasparenti, inclusivi e di pari opportunità nei confronti delle persone;
- Accogliere il patrimonio di storia e di esperienze provenienti dalle diverse realtà locali in cui il la società opera, impegnandosi a sviluppare un'identità condivisa e attenta alle esigenze e specificità delle diverse comunità;
- Promuovere l'interculturalità attraverso il confronto e la cooperazione;
- Agire con imparzialità ostacolando ed annullando qualsiasi forma di discriminazione, eliminando le barriere culturali, fisiche e procedurali che possano limitare il potenziale delle proprie persone;
- Garantire il principio della parità nelle politiche di gestione dell'intera vita professionale delle sue persone: dall'inserimento in azienda, alle opportunità di sviluppo, all'accesso alla formazione;
- Favorire il dialogo intergenerazionale con il reciproco scambio di conoscenze ed esperienze;
- Garantire equità ed opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i collaboratori attraverso interventi rispondenti al principio "Equal Pay For Equal Work", punto fermo della politica di gestione delle Risorse Umane;
- Creare le condizioni di ambiente stimolante in cui ciascuna persona sia libera di esercitare il diritto allo sviluppo professionale ed employability e possa giovare di piani di crescita, in base al criterio della parità di accesso;
- Favorire ambienti di lavoro fisici e culturali che promuovano lo sviluppo di relazioni basate sulla fiducia e l'accoglienza;
- Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita privata sviluppando politiche basate sul principio della flessibilità, investendo in strumenti e servizi di welfare aziendale;
- Generare contesti professionali diversificati e unici che promuovano lo scambio di conoscenze, di esperienze, la creatività e la collaborazione;
- Favorire e riconoscere pari opportunità ai dipendenti indipendentemente dalle disabilità sensoriali, cognitive e motorie, valorizzandone appieno le competenze;
- Individuare eventuali ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscono la piena inclusione lavorativa nonché favorire l'emersione delle opportunità interne ed esterne all'azienda anche in termini di politiche del lavoro;

- Diffondere a tutti i livelli dell'organizzazione stili manageriali e di leadership che facciano dell'inclusione il paradigma culturale di riferimento anche attraverso una gestione responsabile dei collaboratori, per una crescente sensibilità e consapevolezza del valore delle differenze;
- Diffondere i principi definiti nell'ambito della *parità di genere, diversità & inclusione*, attraverso i canali di comunicazione interna ed esterna.

La società promuove all'interno e all'esterno i principi e gli impegni della *parità di genere, diversità & inclusione* rendendola disponibile a tutto il personale della società ai consulenti, fornitori, sub contattori e Partner.

4. POLITICHE SPECIFICHE

Con L'adozione di una *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione* la Società individua delle aree sulle quali focalizzare la propria attività al fine di implementare le procedure in materia di parità di genere, in coerenza con il contesto di riferimento della struttura e con lo strumento di normativa interna, denominato "Policy aziendale di tutela e protezione dei diritti umani".

Di seguito le aree previste:

1. Selezione ed assunzione
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità e cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
6. Prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale e molestia sui luoghi di lavoro

Ogni singola area indica i principi ai quali la società si ispira, associando specifici obiettivi alla *parità di genere, diversità & inclusione*.

4.1 Selezione ed assunzione

La società, nella fase di assunzione e selezione, non prevede differenti forme di accesso, adottando per le candidate e le neoassunte, le medesime modalità di selezione e di ingresso, alle pari delle risorse di genere maschile.

4.2 Gestione della carriera

La società garantisce, ad entrambi i generi, equità nella gestione del rapporto di lavoro e della carriera.

4.3 Equità salariale

La società garantisce, nel trattamento retributivo, un'equità salariale, applicando il CCNL di settore e ciascun inquadramento di livello viene determinato in linea con la normativa di riferimento.

4.4 Genitorialità e cura

La società supporta la maternità e la paternità con attività tese a soddisfare le esigenze di quanti, in ragione dello stato di genitore, devono bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove esigenze familiari:

- la maternità è garantita prima, durante e dopo la nascita;
- il congedo di paternità viene garantito, affinché i potenziali beneficiari ne possano fruire per il periodo previsto dalla normativa;
- il rientro dal congedo è supportato da eventuali iniziative di riorientamento

4.5 Conciliazione dei tempi vita lavoro (work-life balance)

La società, nel rispetto della normativa e coerentemente con le esigenze della struttura, garantisce alle risorse la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro, bilanciando gli equilibri tra gli obiettivi di business aziendali ed il benessere psicofisico del lavoratore.

I principi alla base della conciliazione dei tempi vita-lavoro sono relativi a:

- misure di *work life balance* rivolte alle risorse in organico, a prescindere dal genere;
- contratti di lavoro part-time o di smart working, tenendo presente le esigenze tecnico-organizzative secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- flessibilità di orario;
- partecipazione ad eventuali incontri/riunioni, sessioni di lavoro ed attività di formazione ed aggiornamento professionale tramite il collegamento da remoto;

4.6 Prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale e molestia sui luoghi di lavoro

La società, nell'ambito della *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione*:

- intende diffondere la cultura del massimo rispetto della persona, della libertà e della dignità individuale;
- conferma e rinforza l'impegno alla prevenzione delle molestie sui luoghi di lavoro;
- assicura affinché eventuali episodi di molestia vengano segnalati, assicurando un processo di gestione delle segnalazioni, tale da garantire massimo rigore e massima tutela della riservatezza delle persone coinvolte;

5. MONITORAGGIO E ATTUAZIONE

Qualora, a seguito di audit interni alla società e/o presso fornitori e/o sub appaltatori emergesse un mancato rispetto della *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione*, viene data immediata comunicazione al Responsabile della Qualità.

Quest'ultimo, di concerto con il Direttore del Personale, aprirà una non conformità secondo quanto riportato della procedura per il controllo delle non conformità e delle azioni correttive e preventive, dandone immediata comunicazione alla Direzione (all.5)

Alla decisione delle risoluzioni da prendere parteciperanno la Direzione, il Direttore del Personale ed il Responsabile Affari Legali nonché altri soggetti eventualmente coinvolti.

6. DIFFUSIONE

La conoscenza dei contenuti della *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione* viene diffusa a tutto il personale e alle parti interessate (consulenti – sub appaltatori), mediante comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale.

La società provvederà altresì a dare idonea comunicazione e diffusione agli interessati, in occasione di eventuali modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire.

7. SANZIONI

Il mancato rispetto dei requisiti previsti dalla presente *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione* comporterà un'azione disciplinare nei confronti del soggetto inadempiente secondo quanto prevista dal CCNL applicato e, in caso di fornitori/sub appaltatori, l'annullamento del contratto.

8. SEGNALAZIONI RISCHI IDENTIFICATI

Con lo scopo di identificare e gestire tempestivamente violazioni, potenziali rischi e impatti negativi connessi al mancato rispetto della *Politica per la parità di genere, diversità & inclusione* la società mette a disposizione di tutti i destinatari meccanismi di gestione delle segnalazioni in forma qualificata o anonima.

A tal fine è utilizzabile il canale humanrights@micoperi.com e restano validi tutti gli altri canali informativi dedicati previsti dai rispettivi protocolli aziendali.

9. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO





La società provvederà a diffondere i contenuti della presente Policy, anche attraverso azioni di sensibilizzazione e formazione.

La Policy sarà sottoposta a revisioni periodiche per garantirne l'effettiva attuazione e l'adeguatezza, in caso di mutamenti del contesto socioeconomico e/o normativo.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(Silvio BARTOLOTTI)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Silvio Bartoletti'.

ALLEGATI

1. UNI PDR 125:2022
2. ISO 30415:2021
3. Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni
4. Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization
5. Procedura Gestione Non-Conformità