

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE**POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE DELL'AZIENDA Indicon S.r.l. SB**

Indicon S.r.l. SB considera le persone e la valorizzazione delle diversità un elemento cardine della propria organizzazione.

Nel 2023, Indicon infatti Società Benefit con l'obiettivo di integrare nella propria mission aziendale i criteri ESG e gli scopi benefit, su 5 aree fondamentali: Governance, Lavoratori, Comunità, Ambiente e Clienti.

L'azienda è stata fondata nel 2021 da due donne, che si sono sempre impegnate nell'assicurare la parità di genere, nonché la presenza e la crescita professionale delle donne all'interno dell'organizzazione; per questo l'azienda ha deciso di impegnarsi ancora più concretamente nella creazione di un ambiente di lavoro che valorizzi la diversity e che sviluppi l'empowerment femminile, e il rispetto delle differenze di genere.

L'azienda crede fortemente nell'importanza della sostenibilità sociale, e nella creazione di un ambiente di lavoro che favorisca l'inclusione e la parità di genere, come un fattore importante anche per lo sviluppo del proprio business.

Per dar corso a questo impegno, Indicon ha deciso di impegnarsi per la certificazione e l'impegno nelle seguenti aree predisposte dalla Prassi UNI/PdR 125:2022:

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

Le azioni concrete che l'azienda mette in atto per assicurare la parità di genere e la valorizzazione della diversity riguardano l'intero processo di HR ma anche di business:

- L'intera fase di selezione, neutra rispetto al genere, non discriminatoria e inclusiva*
- La valutazione oggettiva delle prestazioni lavorative basata sulle competenze*
- La retribuzione delle persone riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità*
- I rientri dal congedo supportati da specifiche iniziative di re-inserimento con supporto psicologico*
- Le politiche di work-life balance (flessibilità oraria, 1 giorno di smart working a settimana, buoni pasto, 2 mesi di smart working post congedo obbligatorio, welfare aziendale per rimborso spese) rivolte a tutto il personale*
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere attraverso Linee guida per un linguaggio inclusivo*
- Sistemi di feedback per monitorare il sentiment delle persone*

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

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

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:**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
- La selezione si svolge attraverso l'utilizzo di un canovaccio di domande con l'obiettivo di assicurare una selezione equa, non discriminatoria e in conformità con la legge sulla parità di opportunità tra uomo e donna
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere

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 governance 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
- 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
- Il mantenimento del posto di lavoro e del livello retributivo al rientro dal congedo obbligatorio

- La non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali
- I ruoli di responsabili devono essere distribuiti in maniera equilibrata

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
- 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
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento e formazione attraverso un sostegno psicologico
- Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso flessibilità oraria e possibilità di usufruire di 2 mesi di smart working post congedo obbligatorio per chi ha almeno 2 anni di anzianità contrattuale
- Il mantenimento del posto di lavoro e del livello retributivo al rientro dal congedo
- Il mantenimento e l'eventuale implementazione del Piano di Welfare
- La predisposizione di questionari feedback da sottoporre a tutto il personale per comprenderne livello di soddisfazione ed eventuali esigenze

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 la flessibilità degli orari, 1 giorno di smart working a settimana e 2 mesi di smart working post congedo obbligatorio per chi ha almeno 2 anni di anzianità contrattuale

- 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
- Definizione del lavoro per obiettivi, per ottimizzare il work-life balance
- Definizione di giornate di Team Building per il benessere dei dipendenti e la creazione del team
- Predisposizione di questionari feedback da sottoporre a tutto il personale per capirne il livello di soddisfazione ed eventuali esigenze

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 e sensibilizzazione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie attraverso i questionari feedback
- 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