

## POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

**POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE DI ELEVA Srl**

*Crediamo fortemente nel rispetto per le persone, per il loro lavoro e per l'ambiente.*

*Riconosciamo e promuoviamo i valori dell'inclusività, della parità di genere, della non-discriminazione ed integrazione all'interno dei contesti sia aziendali che sociali.*

*Siamo consapevoli dell'importanza di un pieno empowerment femminile all'interno del settore informatico, per questo vuole impegnarsi in prima linea su questa tematica ancora così importante per raggiungere una sostenibilità sociale a 360°*

*Altro aspetto fondamentale da non dimenticare e da prendere sempre in considerazione parte proprio dal benessere delle persone all'interno del contesto lavorativo.*

*Per questo ci impegniamo concretamente nella creazione e realizzazione di un posto di lavoro inclusivo e rispettoso che prenda in considerazione le esigenze di tutti.*

*Per costruire un contesto aziendale realmente inclusivo e plasmare un modello integrato, equo e giusto tra ambiente, economia e società, è fondamentale concentrarsi prima di tutto sulle persone e sulla valorizzazione della Diversity.*

*Per mantenere tale scopo, abbiamo focalizzato i nostri sforzi 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 mettiamo in atto per assicurare la parità di genere e la valorizzazione della diversity riguardano:*

- *L'intera fase di selezione, neutra rispetto al genere, non discriminatoria e inclusiva*
- *Il monitoraggio del turnover in base al genere*
- *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*
- *Le politiche di work-life balance (flessibilità oraria, hybrid working) rivolte a tutto il personale*
- *Le politiche di welfare rivolte a tutto il personale*
- *La possibilità di segnalare, anche in modalità anonima, eventuali situazioni di abusi o molestie di qualunque tipo*
- *Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere attraverso Linee guida per un linguaggio inclusivo*

## 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
- I ruoli di responsabili 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

#### 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
- 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
- I ruoli di responsabili devono essere distribuiti in maniera equilibrata
- 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

### **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
- Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'ascolto e la comprensione delle esigenze di ogni dipendente
- Hybrid working
- Flessibilità oraria
- Definizione di un documento che assicuri protezione del posto di lavoro e livello retributivo
- Il mantenimento 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 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
- L'organizzazione definisce giornate ludiche e di team building per ottimizzare il benessere dei dipendenti e la creazione del team
- Il mantenimento del Piano di Welfare
- Hybrid working
- Flessibilità oraria

**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, anche in forma anonima
- 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