

Ref.

SGPG

IT




Rev.
Data/Date
Pag.

Vedere cartiglio

Vedere cartiglio

1 / 5


TITOLO
TITLE
POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

03	---	Nome/Firma Name/Signature	---	---	---
02	---	Nome/Firma Name/Signature	---	---	---
01	---	Nome/Firma Name/Signature	---	---	---
00	24/01/2025	Nome/Firma Name/Signature	 S. Ruggiero	 D. Talarico	 R. Vespa
Rev.	Data Date		Redazione Prepared by	Convalida Verified By	Approvazione Approved by

INDICE

SUMMARY

- 1 Premessa**
- 2 Principi e impegno**
- 3 Politiche specifiche sulla parità di genere**
 - 3.1 Selezione ed assunzione (recruitment)**
 - 3.2 Gestione della carriera**
 - 3.3 Equità salariale**
 - 3.4 Genitorialità**
 - 3.5 Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)**
 - 3.6 Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale**
- 4 Monitoraggio e attuazione della politica**
- 5 Politiche specifiche sulla parità di genere**

1 Premessa

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, MITAmbiente ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e imparziale.

Il conseguimento della certificazione per l'Azienda rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione a adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

2 Principi e impegno

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere dell'Azienda sono:

- Imparzialità ed inclusività
- Correttezza e trasparenza
- Valorizzazione del personale
- Tutela della persona
- Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione

Affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, l'Azienda agisce promuovendo la parità tra uomo e donna sul mercato del lavoro.

A questo proposito, l'Azienda si impegna a:

- Adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità.
- Valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti.
- Sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro (smart working, orari di lavoro flessibili) tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata.
- Favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità, evitando stereotipi e discriminazioni.
- Promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare la crescita del proprio personale.

3 Politiche specifiche sulla parità di genere

In aggiunta alla Politica QAS ed al Codice Etico, l'Azienda tratta di politiche più specifiche sulla parità di genere, così da fornire degli input necessari per formulare il Piano Strategico per la parità di genere e per individuare, sviluppare e attuare le procedure specificamente dedicate alla parità di genere, in base al contesto di riferimento dell'organizzazione.

Le linee guida per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale

3.1 Selezione ed assunzione (recruitment)

L'Azienda si impegna a garantire un processo di selezione e assunzione equo e trasparente, privo di discriminazioni di genere. Vengono adottate pratiche di recruitment che promuovono la diversità e l'inclusione, assicurando che tutte le candidature siano valutate esclusivamente in base alle competenze e alle qualifiche. Il recruitment è trattato e gestito secondo specifica procedura interna.

Inoltre, vengono implementati programmi di sensibilizzazione per i responsabili delle assunzioni, al fine di eliminare pregiudizi inconsci e favorire una rappresentanza equilibrata di genere.

3.2 Gestione della carriera

Per promuovere la parità di genere nella gestione della carriera, l'Azienda sviluppa percorsi di crescita professionale che offrono pari opportunità a tutti i dipendenti. I dati relativi alle promozioni e agli avanzamenti di carriera vengono monitorati e analizzati regolarmente per garantire che non vi siano disparità di genere.

3.3 Equità salariale

L'Azienda si impegna a garantire l'equità salariale tra uomini e donne, adottando politiche retributive trasparenti e basate su criteri oggettivi. Viene effettuata una revisione periodica delle retribuzioni per identificare e correggere eventuali disparità di genere.

3.4 Genitorialità

Per supportare i dipendenti nella gestione delle responsabilità familiari, l'Azienda implementa politiche di sostegno alla genitorialità che includono congedi parentali retribuiti, flessibilità oraria e programmi di reinserimento lavorativo post-maternità/paternità. Viene inoltre promossa una cultura aziendale che valorizza il ruolo dei genitori e riconosce l'importanza di bilanciare le esigenze lavorative e familiari.

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

L'Azienda adotta misure per favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro, offrendo opzioni di lavoro flessibile, come l'orario flessibile. L'obiettivo è creare un ambiente di lavoro che permetta ai dipendenti di mantenere un equilibrio sano tra vita professionale e personale.

3.6 Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale

L'Azienda adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di abuso o molestia sul luogo di lavoro. Vengono implementate procedure chiare per la segnalazione e la gestione delle denunce di molestie, garantendo la protezione delle vittime e la riservatezza delle informazioni (whistleblowing). La Direzione organizza e promuove sessioni di formazione e sensibilizzazione per tutti i dipendenti, al fine di promuovere un ambiente di lavoro rispettoso e sicuro per tutti.

4 Monitoraggio e attuazione della politica

La politica sulla parità di genere si inserisce nel contesto delle linee guida e procedure attuate e applicate dell'azienda. L'Alta Direzione, in collaborazione con il Comitato Guida per la Parità di Genere, prevede la definizione e il riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere, al fine di valutarne l'idoneità e la necessità di apportare modifiche o integrazioni.

5 Politiche specifiche sulla parità di genere

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito web aziendale.