POLITICA AZIENDALE

La nostra organizzazione, attraverso l'adozione di azioni improntate al rispetto dei diritti e della libertà e dignità delle persone, è impegnata nel sostegno dei valori della diversità, dell'inclusione e della parità di genere.

In particolare, la nostra organizzazione:

- Si è dotata di un sistema di gestione in conformità a quanto previsto dalla prassi UNI/PdR 125:2022;
- Non ammette alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta, 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 e alla fede religiosa;
- Promuove azioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano la parità di genere e l'inclusione;
- Fornisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali.

La nostra organizzazione crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a rappresentare un valore sociale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per le proprie attività di business e concentra i propri sforzi nelle seguenti aree previste dalla UNI PdR 125:2022:

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

L'organizzazione, per ciascuna fase del Ciclo di Vita delle Risorse Umane, ha stabilito delle *Politiche Aziendali* specifiche che consentono di mettere al centro la *Parità di Genere* in ogni momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'Organizzazione, mantenendo come riferimento:

- Selezione e assunzione (recruitment);
- Gestione della carriera;
- Equità salariale;
- Genitorialità e cura;
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance);
- Prevenzione abusi e molestie.

Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle specifiche politiche a cui ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

POLITICHE SPECIFICHE

SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione e assunzione del personale rispetta i seguenti principi:

- 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 della persona candidata deve essere esercitata in modo neutrale rispetto al genere;
- la selezione non deve essere condizionata da richieste relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità di cura;
- la selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico è un aspetto da valutare e promuovere;
- i ruoli riferiti a dirigenti e responsabili devono essere distribuiti in maniera equilibrata;
- la posizione lavorativa deve prevedere una retribuzione non influenzata dal genere ma riferita alle mansioni e alle responsabilità
- la selezione deve prevedere un bilanciamento delle percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile.

GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione intende riferire ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera.

La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- i percorsi di carriera sono progettati e definiti indifferentemente dal genere;
- i percorsi di carriera sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere;
- la promozione a ruoli e mansioni di responsabilità deve considerare un bilanciamento di genere;
- l'ambiente lavorativo deve assicurare benessere e possibilità di esprimersi a tutti/e;
- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza è finalizzata a rimuovere potenziali difficoltà di carriera e a promuovere equilibri di leadership nel genere;
- le promozioni tengono anche conto del bilanciamento di genere.

La nostra organizzazione si impegna a offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere.

EQUITÀ SALARIALE

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale assicura l'equità salariale a prescindere dal genere e per questo motivo:

- La retribuzione è legata al ruolo e alle responsabilità e anche eventuali benefit sono basati solo sui risultati;
- la retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff;
- i criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili;

- ognuno ha il diritto di segnalare eventuali disparità.

GENITORIALITÀ e CURA

La nostra organizzazione opera per eliminare ogni ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità per consentire, a chi ne ha bisogno, di bilanciare il proprio impegno con il lavoro.

La nostra organizzazione ha adottato i seguenti principi:

- il congedo di paternità è promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- la maternità e la paternità sono sostenute da azioni di informazione e di accompagnamento al rientro per favorire il reinserimento
- la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa è favorita da specifiche azioni come ad esempio il lavoro agile.

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La nostra organizzazione garantisce al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro per benessere psicofisico del lavoratore.

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, la flessibilità degli orari e lo smart working;
- 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.

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

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale motivo esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero e si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e generi un comportamento corretto nella quotidianità che porti all'applicazione dei seguenti principi.

- i rischi relativi ad abusi e molestie devono essere individuati e a seguito dell'analisi devono essere pianificate azioni di prevenzione;
- ognuno deve avere la possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie;
- le persone segnalanti devono essere tutelate da successive eventuali ritorsioni;
- eventuali episodi di abusi e molestie devono essere analizzati e compresi nelle loro cause;
- la comunicazione deve essere gentile e neutrale rispetto al genere.

ACADEMY ed EVENTI

La nostra organizzazione intende:

- garantire, a parità di ruolo e competenza, che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico;

- promuovere e sostenere attività ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione anche mediante post e pubblicazioni sul proprio sito internet e sui social media.

La Politica è riesaminata al fine di confermarne la validità, la coerenza con l'effettiva organizzazione aziendale e l'efficacia, con cadenza annuale, in sede di revisione periodica del sistema da parte dell'Alta Direzione.

Ogni qualvolta sia soggetta a revisione, la Politica per la parità di genere viene comunicata e diffusa sia all'interno dell'organizzazione che alle parti interessate anche tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

Data: 24.04.2024

Cenedese S.p.a.

Il Datore di Lavoro

Cenedese SPA
Via Claudia Augusta, 12b
31057 SILEA (TV)
P.IVA e C.F. 02043270269