PRESENTAZIONE

L'azienda intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale dei/delle propri lavoratori/lavoratrici attraverso la realizzazione di un sistema di gestione conforme alla PdR 125:2022

In tal senso l'azienda vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business operando nelle seguenti **Aree di intervento:**

- Cultura e strategia
- Governance
- Processi HR
- Opportunità
- Equità remunerativa
- Genitorialità

L'azienda intende sviluppare azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti dalla norma, risultino apprezzate da parte delle donne presenti nell'organizzazione, che sono le principali parti interessate, ai risultati che il sistema di gestione produce. In tale ottica la direzione promuove una comunicazione (comprese le attività di marketing e pubblicità) basata su un linguaggio neutro e volta a perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

L'organizzazione si impegna dunque nel miglioramento continuo dei seguenti **TEMI**, ciascuno declinato nelle politiche di seguito riportate che si invita a leggere per maggiore dettaglio.

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

Tale attività viene svolta ad integrazione e in sinergia con quanto previsto dai principali riferimenti legislativi tra cui in particolare:

- Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53

Al fine di una corretta gestione l'azienda ha nominato un apposito **COMITATO GUIDA** cui appartengono le figure richiamate in organigramma (S. Mariani, G. Straccia, A. Alesi) e che ha condiviso i contenuti della presente comunicazione e politica.

Tale comitato ha il compito di:

- Interpretare, rilevare e gestire costantemente i fattori di contesto che possono influenzare il perseguimento della parità di genere stabilendo un piano strategico adeguato;
- Mantenere e attuare il sistema di gestione;
- Prevenire, rilevare e risolvere qualunque situazione non conforme (come segnalazioni di molestie o abusi);
- Monitorare e migliorare sistematicamente le prestazioni del sistema di gestione.

Tutte le parti interessate a vario titolo all'attività aziendale: lavoratori/lavoratrici, clienti, fornitori, terze parti coinvolte, possono, in qualsiasi momento, presentare in forma scritta, segnalazioni, reclami e suggerimenti riguardanti i requisiti della PdR 125:2022(anche in forma anonima), comprese politiche e procedure adottate, tramite la cassetta dei suggerimenti posta nei locali spogliatoi o tramite posta ordinaria all'indirizzo *Via del Pagliaio, 63100 Ascoli Piceno (AP)*

IL COMITATO GUIDA
S. Mariani
G. Straccia (RSG PDG)
A. Alesi

La determinazione dell'orario di lavoro è legato alle soluzioni organizzative necessarie, alla migliore utilizzazione degli impianti e al miglioramento del livello di servizio alla clientela L'articolazione dell'orario di lavoro continuerà a privilegiare la suddivisione su cinque giorni lavorativi a settimana, dal lunedì al sabato con l'effettuazione di un riposo infrasettimanale. Al personale che presta servizio nel giorno fissato per il riposo spetta un riposo compensativo il giorno successivo, o in altra giornata concordata con il capo reparto o ufficio del personale. La variazione quotidiana di orario rispetto a quanto programmato, dovrà essere contenuta in casi eccezionali nel limite massimo di due ore per singola giornata, previa comunicazione al dipendente entro le 48 ore precedenti la giornata lavorativa, salvo assenze per malattia. L'azienda si impegna comunque a dare la massima linearità possibile nella pianificazione degli orari.

- Corresponsione di premi per obiettivi, gli indicatori su cui è commisurato il premio sono i seguenti:
  a) Indicatori di redditività:
  Valore in percentuale del rapporto tra MOL (Margine operativo lordo, pari alla somma tra la Differenza tra valore e costi della produzione più il totale ammortamenti e svalutazioni) e Valore della produzione (riga A1 Conto economico Bilancio CEE);
  b) Indicatore sui volumi di produzione:
  Variazione percentuale dei volumi dell'anno di riferimento del premio rispetto all'anno precedente.
  Tale indicatore avrà peso del 30% del premio totale;
  c) Indicatori di assiduità:
  la quota di premio di risultato effettivamente ottenuto in ciascun anno sarà riproporzionata individualmente in funzione del parametro assenza di ciascun lavoratore. Per tale parametro si intende l'ammontare delle ore annue di assenza individuale, ottenuto moltiplicando il numero di ore di effettiva assenza per un fattore correttivo, variabile a seconda del numero degli eventi di assenza, come di seguito esemplificato:
  L'importo del premio annualmente maturato (risultante dall'indice di risultato effettivamente ottenuto in ciascun anno) potrà pertanto subire una variazione (incremento o decremento) a seconda delle ore di assenteismo annue individuali (adeguati in base ai fattori correttivi di cui sopra).

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 è assistita prima, durante e dopo la nascita e viene garantito il mantenimento del proprio ruolo lavorativo;
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- Il personale in maternità o paternità può usufruire, su base volontaria, di programmi di formazione e informazione tramite sistemi FAD o e-learning
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività della lavoratrice madre:
- Part time
  La collocazione della prestazione può avere un margine di variabilità se legata a turni di lavoro. Le parti concordano sulla necessità di sottoscrivere con ogni lavoratore assunto in azienda con contratto di lavoro part time orizzontale, un accordo individuale riportante i dettami di cui agli artt. da 4 a 12 del D.Lgs 81/2015;
- Bonus e diritti neo genitori
  a) Erogazione di 300,00 euro per ogni nascita;
  b) Erogazione di 300,00 euro per ogni matrimonio che coinvolga un dipendente aziendale;
  c) L'azienda concederà 8 ore di permesso aggiuntivo annuale per i primi 36 mesi dalla nascita del figlio. Per le coppie presenti in azienda, il permesso è valido solo per uno dei due genitori.
  d) L'azienda, compatibilmente con le esigenze organizzative, concederà orari di lavoro particolari per le lavoratrici mamme, durante i primi 36 mesi dalla nascita del figlio. Nel caso specifico delle coppie di fatto

POLITICHE PER LA PARITA' DI GENERE

Di seguito il dettaglio delle politiche aziendali declinate per ogni specifico argomento

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
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice 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
- La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate

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 formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere
- Almeno 1/3 del nostro CdA deve essere rappresentato dal genere femminile
- 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 conto del bilanciamento del genere in riferimento al livello funzionale
- L'aggiornamento delle competenze necessarie a lavorare in sicurezza e rispettando le norme di comportamento igienico sanitarie, delle conoscenze e delle professionalità dei/delle lavoratori/lavoratrici che costituiscono un importante fattore di competitività per l'azienda e di arricchimento personale per i lavoratori, in considerazione del progresso tecnologico che interessa e coinvolge tutti i reparti aziendali senza alcuna discriminazione di sesso;
- Fermo restando il necessario completo riconoscimento delle mansioni attualmente effettuate e dei conseguenti livelli di tutti i/le lavoratori/lavoratrici, si ritiene necessario, a fronte dello sviluppo tecnologico, dei cambiamenti dei processi produttivi in atto, della necessaria formazione degli/delle addetti/addette, definire un meccanismo di sviluppo professionale che permetta a tutti i lavoratori, indistintamente dal sesso degli stessi, di fare un percorso di formazione finalizzato ad una crescita professionale, in base alla propria mansione.

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 dei/delle lavoratori/lavoratrici è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità;
- A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità;
- Orario di lavoro:

presenti in produzione con figlio in comune, l'orario agevolato potrà essere richiesto alternativamente da uno dei due genitori.

- Incentivazione agli studi per dipendenti e figli di dipendenti
    a) Per i lavoratori o lavoratrici o per i figli/e di dipendenti, l'azienda riconoscerà un premio una tantum di 500 euro al conseguimento della laurea di primo livello e/o magistrale, previa presentazione del certificato di laurea.

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
- La realizzazione di convenzioni a vantaggio dei/delle lavoratori/lavoratrici visionabili e accessibili tramite affissione in bacheca
- Orario di lavoro:
- La determinazione dell'orario di lavoro è legato alle soluzioni organizzative necessarie, alla migliore utilizzazione degli impianti e al miglioramento del livello di servizio alla clientela L'articolazione dell'orario di lavoro continuerà a privilegiare la suddivisione su cinque giorni lavorativi a settimana, dal lunedì al sabato con l'effettuazione di un riposo infrasettimanale. Al personale che presta servizio nel giorno fissato per il riposo spetta un riposo compensativo il giorno successivo, o in altra giornata concordata con il capo reparto o ufficio del personale. La variazione quotidiana di orario rispetto a quanto programmato, dovrà essere contenuta in casi eccezionali nel limite massimo di due ore per singola giornata, previa comunicazione al dipendente entro le 48 ore precedenti la giornata lavorativa, salvo assenze per malattia. L'azienda si impegna comunque a dare la massima linearità possibile nella pianificazione degli orari.

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia e 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:

- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie in forma anonima o nominativa tramite l'invio delle stesse per posta ordinaria o tramite le cassette dei suggerimenti/ segnalazioni presenti in struttura;
- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati;
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- Che l'organizzazione analizzi eventuali episodi di abusi e molestie;
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.