

POLITICA PARITÀ DI GENERE

SEDE OPERATIVA E LEGALE

Via Marco Partipilo, 32
70124 - Bari - Italia
Tel +39 06 7233126
Fax +39 06 90203132

SEDE AMMINISTRATIVA E OPERATIVA

Via Biagio Petrocelli, 224
00173 - Roma - Italia
Tel +39 06 7233126
Fax +39 06 90203132

ADAXI S.r.l.

Cap. Soc. 15.000,00 € i.v.
P.IVA/CCIAA: 07135160724
REA: BA-534959

INDICE

1.	PREMESSA.....	3
2.	DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3.	SCOPO	3
4.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
5.	OBIETTIVI E IMPEGNI PER LA PARITÀ DI GENERE	4
5.1.	Selezione ed assunzione (recruitment)	4
5.2.	Equità salariale.....	5
5.3.	Gestione della carriera.....	5
5.4.	Genitorialità, cura e work-life balance	5
5.5.	Prevenzione abusi e molestie.....	6
5.6.	Comunicazione.....	6
6.	DESCRIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ.....	6
7.	DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO	6

1. PREMESSA

ADAXI si impegna nella tutela e nella diffusione dei valori della diversità e dell'inclusione per rendere il luogo di lavoro un ambiente inclusivo, accogliente e plurale, in cui vengono abbattute le distanze e rimossi gli ostacoli di natura culturale che possano compromettere il rispetto e l'inclusione delle disabilità, della parità di genere, dell'orientamento di razza, sesso e religione, delle idee altrui e delle differenze generazionali.

L'Azienda crede fermamente che una popolazione aziendale eterogenea assicuri una pluralità di punti di vista, incoraggi l'innovazione e contribuisca a creare un ambiente lavorativo stimolante. Pertanto, è nel suo interesse sostenere l'inclusione e perseverare nel suo obiettivo di creare un luogo di lavoro privo di discriminazioni, individuando nella **parità di genere** uno dei pilastri della sua strategia.

ADAXI, nell'intento di promuovere la parità di genere all'interno della propria organizzazione e verso le proprie terze parti, si impegna a implementare processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business riconoscendo i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie nel mercato del lavoro.

2. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Politica troverà applicazione concreta nei processi, nei regolamenti e nelle procedure aziendali ed è destinata a tutti i lavoratori e le lavoratrici con rapporto di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato a prescindere dall'inquadramento contrattuale, nonché ai Consulenti e ai Fornitori.

3. SCOPO

Lo Scopo del presente documento è quello di definire il quadro generale all'interno del quale individuare le strategie e gli obiettivi necessari a sviluppare un modello culturale aziendale che sia rispettoso delle diversità di genere per prevenire qualsiasi forma di discriminazione. Gli obiettivi della Politica sono pertanto quelli di promuovere la pluralità in tutte le sue dimensioni per massimizzare i benefici che ne derivano e generare valore all'interno degli ambienti lavorativi, conseguendo anche un vantaggio competitivo sul business.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

NORMA	DATA DI PUBBLICAZIONE
UNI EN ISO 9000 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. FONDAMENTI E VOCABOLARIO	2015
UNI EN ISO 9001 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. REQUISITI	2015
UNI EN ISO 19011 - LINEE GUIDA PER AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE	2018

UNI/PDR 125 - LINEE GUIDA SUL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE CHE PREVEDE L'ADOZIONE DI SPECIFICI KPI (KEY PERFORMANCE INDICATOR -INDICATORI CHIAVE DI PRESTAZIONE) INERENTI ALLE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE NELLE ORGANIZZAZIONI	2022
UNI EN ISO 26000 - GUIDA ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE	2020
UNI ISO 30415 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - DIVERSITÀ E INCLUSIONE	2021
FAQ – ACCREDIA INDIRIZZI APPLICATIVI PER LA UNI PDR125/2022	2026

5. OBIETTIVI E IMPEGNI PER LA PARITÀ DI GENERE

ADAXI si impegna a recepire i principi di *gender equality*, nell'intero percorso professionale dei suoi dipendenti. L'obiettivo dell'Azienda non è solo quello di aumentare la parità di genere all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

ADAXI al fine della promozione dell'integrazione dei Principi di Gender Equality all'interno della propria struttura organizzativa intende presidiare i seguenti ambiti di intervento:

- Selezione (recruitment) ed assunzione
- Equità retributiva
- Gestione della carriera
- Genitorialità, cura e work-life balance
- Prevenzione abusi e molestie
- Comunicazione

5.1. Selezione (recruitment) ed assunzione

L'Azienda, nel processo di selezione ed assunzione del personale, si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- strutturare il processo di selezione nel rispetto dei principi di equità, assicurando la conformità con le leggi in materia di pari opportunità, la neutralità rispetto al genere ed evitando le possibili distorsioni cognitive legate agli stereotipi di genere;
- garantire l'adozione di un lessico *gender-neutral* e inclusivo nella predisposizione e pubblicazione degli annunci relativi ad offerte di lavoro;
- garantire che esperienze, capacità, competenze e professionalità siano gli unici criteri a guidare il processo di selezione;
- garantire che durante la selezione non costituiscano elementi di discriminazione, diretta o indiretta, il sesso, l'età, le esigenze di cura personale o familiare, lo stato di gravidanza, la maternità o paternità, la titolarità e l'esercizio dei relativi diritti.
- assicurare trasparenza in tutte le fasi del processo di selezione ed assunzione;
- considerare la necessità di garantire un equilibrio di genere all'interno dell'organico aziendale.

5.2. Equità retributiva

L'Azienda, nel processo di Compensation & Benefit, si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- garantire politiche di remunerazione e incentivazione neutrali rispetto al genere e basati sull'imparzialità e la valorizzazione del merito;
- assicurare il riconoscimento di trattamenti retributivi e benefit correlati al ruolo, alle responsabilità e ai risultati prodotti senza alcuna discriminazione di genere;
- monitorare la neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere e il gender pay gap, al fine di intraprendere azioni correttive ove necessario;
- informare periodicamente i dipendenti delle politiche retributive adottate anche con riferimento a benefit, premi, programmi di welfare;
- considerare nel programma di welfare le esigenze delle persone di ogni genere ed età;
- riconoscere il diritto di tutta la popolazione aziendale di poter segnalare eventuali disparità

5.3. Gestione della carriera

L'Azienda, nel processo di gestione della carriera, si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- sostenere la parità ed un bilanciamento di genere nelle opportunità di carriera e di sviluppo professionale, così come nei processi di nomina e assegnazione dei ruoli apicali e manageriali;
- promuovere e valutare il percorso di ciascun lavoratore attraverso criteri oggettivi, neutrali e inclusivi;
- sviluppare una formazione mirata a potenziare competenze e consapevolezza al fine di superare eventuali ostacoli nella crescita professionale e a ristabilire equilibri di leadership tra i generi;

5.4. Genitorialità, cura e work-life balance

L'Azienda, nel processo volto alla tutela della genitorialità e dei caregiver e, più in generale, alla conciliazione dei tempi vita-lavoro, si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- adottare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di business, modelli di lavoro flessibili per valorizzare l'esperienza della genitorialità, supportare i caregiver nello svolgimento dei loro compiti quotidiani e garantire l'equilibrio vita- lavoro indistintamente a tutto il personale;
- esaminare periodicamente le esigenze di flessibilità del personale;
- tutelare la maternità e la paternità attraverso programmi di formazione, supporto, informazione e re-inserimento, curando la relazione tra persona e Azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità;
- supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di caregiver attraverso iniziative e servizi specifici previsti del programma di welfare aziendale;
- valutare iniziative volte a promuovere il benessere individuale e la conciliazione tra il lavoro e la vita privata al fine di tutelare le categorie più vulnerabili e garantire eque opportunità lavorative.

5.5. Prevenzione abusi e molestie

L'Azienda, nel processo volto alla prevenzione di qualsiasi tipo di abuso o molestia si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- adottare un atteggiamento di tolleranza zero in caso si verifichi qualsiasi forma di discriminazione, molestia o violenza;
- promuovere a qualsiasi livello l'utilizzo di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e neutrale rispetto al genere;
- individuare i rischi relativi ad abusi e molestie e pianificare le azioni di prevenzione in ragione dei rischi individuati;
- rendere disponibili adeguati canali per la raccolta e analisi delle segnalazioni inerenti ad abusi e molestie e, ove accertate, definire tempestivamente le necessarie azioni correttive;
- riconoscere l'assoluta tutela da successive eventuali ritorsioni alle persone segnalanti;
- condurre processi di survey del personale al fine della verifica di eventuali esperienze di discriminazione, molestie o violenze che hanno provocato disagio o turbamento nello svolgimento del proprio lavoro.

5.6. Comunicazione

L'Azienda, nei processi di comunicazione e marketing si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- evitare stereotipi di genere e limitare l'uso del maschile sovraesteso nelle comunicazioni e nelle azioni pubblicitarie;
- promuovere un linguaggio rispettoso delle differenze di genere.

6. DESCRIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ

Tutta gli esponenti di ADAXI hanno la responsabilità di assumere comportamenti coerenti con quanto stabilito dalla presente Politica, adottando un linguaggio appropriato e modalità di organizzazione del lavoro che garantiscano un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso delle diversità di genere, che favorisca la *diversity* e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti.

Per garantire l'efficace implementazione della presente Politica e per perseguire gli obiettivi di miglioramento prefissati dall'Azienda, è stato nominato un Comitato Guida per la Parità di Genere. Il Responsabile della Parità di Genere designato rappresenterà il punto di riferimento per l'intera popolazione aziendale in merito al tema della parità di genere.

7. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

Il Comitato Guida per la Parità di Genere, si impegna a dare massima diffusione, sia interna che esterna, della presente Politica attraverso:

- comunicazione capillare verso tutta la popolazione Aziendale ed alle proprie Parti Interessate;
- attività di formazione e sensibilizzazione sul tema della parità di genere;
- la pubblicazione sul proprio sito interno e istituzionale.

Il Comitato Guida per la Parità di Genere, in assenza di particolari urgenze e criticità, provvederà a riesaminare la presente Politica con cadenza annuale per adeguarla al proprio contesto di riferimento ed all'eventuale evoluzione normativa.