



POLITICA PARITÀ DI GENERE

INDICE

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. SCOPO	3
4. RIFERIMENTI.....	4
4.1. Riferimenti interni	4
4.2. Riferimenti esterni	4
5. OBIETTIVI E IMPEGNI PER LA PARITÀ DI GENERE.....	5
5.1. Selezione ed assunzione (recruitment).....	5
5.2. Gestione della carriera.....	6
5.3. Equità salariale.....	6
5.4. Genitorialità, cura e work-life balance	7
5.5. Prevenzione abusi e molestie	7
5.6. Comunicazione.....	8
6. DESCRIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ.....	8
7. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO.....	9

1. PREMESSA

INWIT si impegna nella tutela e nella diffusione dei valori della diversità e dell'inclusione.

Già da tempo INWIT ha formalizzato, all'interno della Policy Diversity & Inclusion, il suo impegno a rendere il luogo di lavoro un ambiente inclusivo, accogliente e plurale, in cui vengono abbattute le distanze e rimossi gli ostacoli di natura culturale, materiale e organizzativa, inclusa la distanza geografica, 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.

INWIT, 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.

Il presente documento è destinato a tutta la popolazione aziendale e si applica indistintamente a tutti i lavoratori e le lavoratrici con rapporto di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato a prescindere dall'inquadramento contrattuale, nonché ai Consulenti e Fornitori se applicabile.

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.

Tali obiettivi sono:

- considerati di primaria importanza per il business in quanto un ambiente di lavoro inclusivo, solidale e collaborativo, riesce a cogliere le opportunità derivanti dai cambiamenti in atto, individuando soluzioni innovative e di valore;
- determinanti nella valorizzazione della brand reputation, con l'effetto di fidelizzare maggiormente il proprio personale e attrarre nuovi talenti sul mercato del lavoro;
- elementi chiave nella creazione di valore per tutti gli stakeholder.

4. RIFERIMENTI

4.1. Riferimenti interni

1. Policy Diversity & Inclusion
2. Knowledge Management Framework
3. Modello Organizzativo 231 (comprensivo del Codice Etico e di Condotta)
4. Codice di Corporate Governance
5. Piano di Sostenibilità
6. Patto etico e di integrità
7. Politica Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro
8. Policy Whistleblowing
9. Policy Stakeholder Engagement
10. Social media Policy e partecipazione ad eventi esterni per motivi professionali

4.2. Riferimenti esterni

1. UNI PdR 125:2022
2. Agenda ONU 2030 – Sustainable Development Goals –SDGs
3. Principi del Global Compact delle Nazioni Unite;
4. Women's Empowerment Principles delle Nazioni Unite
5. Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite
6. Convenzioni delle Nazioni sui diritti delle donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia, sui diritti delle persone con disabilità
7. Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e le otto Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro – ILO
8. Global Reporting Initiative Sustainability Reporting Standards

5. OBIETTIVI E IMPEGNI PER LA PARITÀ DI GENERE

INWIT si impegna a recepire i principi di *gender equality*, nell'intero percorso professionale e in tutte le fasi di vita dei/delle lavoratori/lavoratrici, dal momento del recruiting fino al pensionamento. L'obiettivo dell'Azienda non è solo quello di aumentare la presenza femminile 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 alle diverse fasi di vita 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.

INWIT promuove l'integrazione dei Principi di Gender Equality all'interno della propria struttura organizzativa.

A tale riguardo, con specifico riferimento al personale, INWIT intende presidiare i seguenti ambiti di intervento:

- Selezione (recruitment) ed assunzione
- Gestione della carriera
- Equità retributiva
- 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;
- assicurare trasparenza in tutte le fasi del processo di selezione ed assunzione;
- valutando la natura dell'Azienda e del settore in cui opera, nel processo di selezione, considerare la necessità di garantire un equilibrio tra uomini e donne all'interno dell'organico aziendale.

Poiché, inoltre, si ritiene che in fase di selezione del personale la discriminazione diretta abbia un effetto pregiudizievole verso le candidate e i candidati in ragione del loro sesso mentre la discriminazione indiretta sia ravvisabile in un comportamento “apparentemente neutro” che mette le candidate e i candidati in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso, nel processo di recruiting è fatto divieto di porre in essere, o tollerare che vengano posti in essere:

- comportamenti indesiderati aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità dei/delle lavoratori/lavoratrici e di creare un clima intimidatorio;
- comportamenti tali da costituire discriminazione, diretta o indiretta, basata sul sesso, l'età, le esigenze di cura personale o familiare, o stato di gravidanza, la maternità o paternità, la titolarità e l'esercizio dei relativi diritti.

5.2. Gestione della carriera

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

- assicurare il rispetto dei principi di inclusione e meritocrazia, garantendo l'equità interna, le pari opportunità e valorizzando ogni forma di diversità nei percorsi di sviluppo professionale e nelle promozioni del personale;
- promuovere e valutare il percorso di ciascun lavoratore attraverso criteri oggettivi, neutrali e inclusivi che tengono conto, tra l'altro, del profilo professionale, degli obiettivi raggiunti e del ruolo organizzativo;
- sostenere la parità di genere nei processi di nomina, con particolare riferimento a quelli riguardanti ruoli chiave e/o manageriali;
- considerare un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership per l'attribuzione di ruoli e mansioni;
- rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi di sviluppo professionale a tutto il personale indistintamente senza alcuna disparità di genere;
- 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;
- promuovere attività formative volte a favorire campagne di sensibilizzazione su aspetti legati alla diversità e alla cultura dell'inclusione.

5.3. 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.

5.4. 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 dei/delle dipendenti;
-);
- 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 i/le dipendenti 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 e, al fine di prevenire questo tipo di comportamento, prevedere l'erogazione di una formazione specifica a tutti i livelli aziendali su queste tematiche;
- 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;
- perseguire comportamenti scorretti ed eventuali reati commessi;
- riconoscere l'assoluta tutela da successive eventuali ritorsioni alle persone segnalanti;
- indagare, attraverso la conduzione di survey presso i/le dipendenti, se questi/e ultimi/e hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di discriminazione, molestie o violenze che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno.

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 interne e/o esterne e nelle azioni pubblicitarie;
- promuovere un'immagine positiva di donne e ragazze nel mondo del lavoro utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere a prescindere del canale di comunicazione utilizzato (email, social, web, ecc.);
- in caso di partecipazione e/o organizzazione di eventi esterni promuovere un'equa rappresentanza di genere tra i relatori, compatibilmente con le competenze richieste dal singolo intervento.

6. DESCRIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ

Tutti gli esponenti aziendali, inclusi i membri degli organi sociali, hanno la responsabilità di assumere dei comportamenti in linea 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.

Tali comportamenti devono essere osservati in tutti i contesti in cui si svolgono attività professionali, compresi quelli situati al di fuori dei tradizionali ambienti di lavoro, come convegni, forum, videochiamate, ecc.

Per garantire l'efficace implementazione della presente Politica e per perseguire gli obiettivi di miglioramento prefissati dall'Azienda, HRO opera come figura di coordinamento e rappresenta il punto di riferimento per l'intera popolazione aziendale in merito al tema della parità di genere.

7. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

L'Alta Direzione, con la collaborazione del Leadership Team ed il supporto di HRO, 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.

L'Alta Direzione con la collaborazione del Leadership Team ed il supporto di HRO provvederà, inoltre, a riesaminare la presente Politica con cadenza annuale, salvo più stringente esigenza, affinché la stessa possa essere riconfermata o aggiornata anche tenendo conto del proprio contesto di riferimento, dell'evoluzione normativa sul tema della parità di genere, degli esiti dei monitoraggi e delle verifiche interne.