



POLICY PER LA PARITÀ DI GENERE

Lo scopo e l'impegno di EMMETI S.P.A.

EMMETI S.p.a. vuole incorporare il paradigma della parità di genere nel DNA della propria Organizzazione.

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'Organizzazione, e al mantenimento dei processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

All'interno del percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, l'Organizzazione focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI/PdR 125:2022:

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

L'Organizzazione crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'Organizzazione conduce.

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

L'Organizzazione, per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne e degli uomini presenti in Organizzazione, che sono le reali parti interessate dai risultati che il sistema di gestione produce.

L'Organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa nell'Organizzazione, ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

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



Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'Organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. Ciascuna politica esprime i principi a cui l'Organizzazione si ispira e ha associati degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

L'Organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti; tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI/PdR 125:2022.
- Le esigenze soprattutto delle donne presenti in Organizzazione, viste come le parti solitamente interessate da situazioni di non inclusività.

POLITICHE:

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

In fase di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business, la nostra Organizzazione 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 alla sfera personale, come 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 e con delega al budget, 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; infatti, tutte le occasioni di sviluppo di 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 non deve essere legata al genere.
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere.
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutti, indipendentemente dal genere, sulla base delle capacità personali.
- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere, visto come sicurezza e comfort.
- 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.
- I corsi di formazione e valorizzazione, inclusi i corsi sulla leadership, si intendono accessibili da parte di entrambi i generi in maniera equa e paritaria.
- In EMMETI S.p.A. almeno 1/3 del CdA deve essere rappresentato dal genere femminile.
- Le fasi di distacco del personale dall'Organizzazione in caso di dimissioni sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere, grazie alla compilazione di un'indagine *ad hoc*.

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 delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti.
- I criteri di calcolo del premio di risultato (contrattazione di 2° liv.), per trasparenza, sono documentati e condivisi a tutto il personale attraverso assemblea sindacale.



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 occorrenze emergenti. L'Organizzazione sostiene inoltre le attività di caregiving. Tale intenzione viene alla luce dai seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono tutelate anche attraverso il rispetto del CCNL.
- Flessibilità nella gestione puntuale delle specifiche esigenze personali, oltre le previsioni normative.
- Protezione del posto di lavoro e garanzia del medesimo livello retributivo in seguito ad una gravidanza.
- L'opportunità del congedo di paternità è divulgata affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge.

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 al personale a prescindere dal genere.
- L'Organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working, ove le mansioni lo permettono.
- L'Organizzazione permette il collegamento telematico con il personale che lavora dall'esterno per le operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra Organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia; a 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, attraverso il canale WHISTLEBLOWING. Inoltre, è possibile scrivere, anche in anonimo, all'indirizzo comitatoinclusivita@purmogroup.com.



- Che l'Organizzazione pianifichi, anche in relazione a tali segnalazioni, delle azioni di prevenzione. A tale proposito, nel portale Zucchetti è consultabile la Guida "Riconoscere e prevenire molestie e abusi sul luogo di lavoro".
- L'assoluta tutela, da parte dell'Organizzazione, delle persone segnalanti da successive eventuali ritorsioni.
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere. A tale proposito, nel portale Zucchetti è consultabile la Guida pratica per una comunicazione inclusiva.
- La presenza equa di entrambi i generi ad eventi aziendali, come fiere, congressi, tavole rotonde.

Tutta la documentazione a tutela della Parità di Genere è visionabile nel portale Zucchetti.