

	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	
	Codifica: ALL.01	
	Data di emissione GIUGNO 2023	Pagina 1 di 4

1. SCOPO E SINTESI DEI CONTENUTI

La presente Politica per la Parità di Genere (di seguito anche la “Politica”) di **AMAJOR** definisce i principi, gli obiettivi e le indicazioni guida che definiscono l’impegno della Società nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l’empowerment femminile.

La presente Politica per la Parità di Genere è rivolta a tutti i dipendenti di **AMAJOR** e condivisa con tutti i suoi stakeholder, fornitori e clienti con l’obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

2. PRINCIPI E IMPEGNI

La qualità delle prestazioni raggiunta da **AMAJOR** frutto della solidità aziendale e dei modelli di processo innovativi, deriva principalmente dalla professionalità delle proprie risorse che svolgono il loro lavoro in un contesto che li incentiva ad esprimere tutto il loro potenziale.

AMAJOR tramite l’implementazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere, conforme alla UNI/PdR 125:2022, e una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale, si impegna:

- a diffondere la cultura dell'inclusione e della non discriminazione attraverso l'informazione e la formazione;
- a comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente, la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere femminile;
- a definire i KPI per verificare e misurare le azioni di parità di genere;
- a garantire l'utilizzo di comportamenti e di linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere;
- ad individuare iniziative che valorizzino l’esperienza della genitorialità tutelando la relazione tra il personale e **AMAJOR** prima, durante e dopo la maternità/paternità;
- a nominare un Comitato Guida per l’efficace adozione e applicazione della presente Politica per la Parità di Genere;
- ad assegnare il budget necessario al raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi del “Piano Strategico”;
- a creare e mantenere un ambiente di lavoro, inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all’ascolto di tutto il personale.

In particolare:

- **Processo di selezione e assunzione:**
AMAJOR si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione attraverso l’individuazione di una rosa di candidati tendenzialmente paritetica tra i generi. Allo stesso tempo, la Società si impegna a sottolineare

tendenzialmente paritetica tra i generi. Allo stesso tempo, la Società si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze guidano nella scelta dei migliori candidati. **AMAJOR** assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione, ricevano un'adeguata formazione sulla parità di genere e bias cognitivi che possono impattare negativamente i processi di selezione.

➤ **Sistema di valutazione del personale:**

Il sistema di valutazione del personale incentiva il dialogo costante tra **AMAJOR** e il proprio personale, rafforzando l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi e alle sfide dell'azienda. Nel corso del processo, senza alcuna discriminazione di genere, viene favorito e incentivato un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo.

➤ **Formazione, sviluppo professionale e comunicazione:**

AMAJOR si impegna ad offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere. Vengono previsti momenti formativi diretti a tutti i dipendenti volti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Nello specifico, vengono sensibilizzati tutti i responsabili di risorse sui temi legati agli *unconscious bias* e la capacità di comunicare in maniera inclusiva.

Infine, **AMAJOR** si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi sia donne che uomini. Offriamo formazione e sensibilizzazione al personale per promuovere la consapevolezza delle questioni di genere e garantire la comprensione delle politiche aziendali relative all'uso del linguaggio inclusivo.

➤ **Aspetti gestionali legati all'organizzazione del lavoro:**

AMAJOR si impegna a migliorare il work-life balance del suo personale supportandolo altresì durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con la Società durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine. Infine, **AMAJOR** si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

➤ **Promozione di un linguaggio inclusivo e rispettoso delle parità di genere:**

Adottiamo un linguaggio che sia inclusivo e che non escluda, denigri o metta in ridicolo nessuna identità di genere. Evitiamo termini, frasi o espressioni che possano essere sessisti o discriminatori. Comprendiamo che l'uso di un linguaggio inclusivo migliora la comunicazione all'interno dell'organizzazione e con i nostri clienti. Utilizziamo il linguaggio in modo da essere chiari ed efficaci, evitando ambiguità o fraintendimenti. Di seguito si riportano le linee guida per un corretto linguaggio inclusivo:

- **Pronomi:** Utilizziamo i pronomi corretti in base all'identità di genere di ciascun individuo. Chiediamo ai colleghi e ai clienti di specificare i pronomi con cui desiderano essere identificati.
- **Terminologia neutra:** Quando possibile, preferiamo utilizzare termini neutri dal punto di vista del genere, evitando l'uso eccessivo di espressioni maschili o femminili. Ad esempio, utilizziamo "persona" al posto di "uomo" o "donna".
- **Evitare stereotipi di genere:** Non utilizziamo stereotipi di genere nelle comunicazioni aziendali. Evitiamo l'uso di espressioni o immagini che limitino o definiscano le persone in base al loro genere.
- **Sensibilizzazione:** Promuoviamo la sensibilizzazione sulle questioni di genere all'interno dell'organizzazione. Organizziamo sessioni di formazione periodiche e risorse informative per educare il personale.

3. OBIETTIVI

AMAJOR a seguito dell'analisi delle normative in vigore e dei documenti di indirizzo delle più importanti istituzioni nazionali e internazionali, ha definito i seguenti temi come assi portanti del "Piano Strategico", per ciascuno dei quali il Comitato Guida identifica e monitora specifici KPI:

- cultura e strategia;
- governance;
- processi HR;
- opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda;
- equità remunerativa per genere;
- tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

4. SEGNALAZIONI

AMAJOR incoraggia la segnalazione, anche in modalità anonima, delle proprie opinioni, di suggerimenti per il cambiamento dell'organizzazione volti a favorire il dialogo e il confronto e di situazioni di:

- abuso fisico, verbale e digitale (molestia) nei confronti dei/delle dipendenti;
- molestie sessuali nei confronti dei/delle dipendenti;
- discriminazioni in fase di selezione ed assunzione;
- discriminazioni in materia di pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni;
- mancato rispetto dei diritti spettanti ai/alle lavoratori/lavoratrici in ambito di genitorialità e cura;
- mancato rispetto dei diritti spettanti ai/alle lavoratori/lavoratrici in ambito conciliazione dei tempi di vita-lavoro;
- disparità retributiva;

5. FORMAZIONE, DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

AMAJOR istituisce e attua specifici piani di formazione rivolti al proprio personale atti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione e l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Nello specifico, vengono sensibilizzati tutti i responsabili di risorse sui temi legati agli *unconscious bias* e la capacità di comunicare in maniera inclusiva.

6. RESPONSABILITA'

Tutti i membri del nostro staff, a tutti i livelli gerarchici, sono responsabili dell'osservanza di questa politica e dell'uso del linguaggio inclusivo in tutte le comunicazioni aziendali.

7. CONFORMITÀ E MONITORAGGIO

L'azienda valuterà periodicamente la conformità con questa politica e apporterà le modifiche necessarie per garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.

Padova, 01.06.23

