

Politica per la Diversità, Equità e Inclusione

Sistema di Gestione per la Parità di Genere

Codice documento	AZ-D502
Disponibilità	Y:\Sistema PdR 125
Lingua	Italiano
Versione	2.0 del 15/11/2024
Pagine	6
Classificazione	PUBBLICA
Stato	Approvato
Redatto da	Silvia MARIETTA (Responsabile SGPG, Comitato Guida DEI)
Verificato da	Danilo CIRAVEGNA (Rappresentante della Direzione per i Sistemi di Gestione)
Approvato da	Silvana CANDELORO (CEO)
Sommario	La Politica per la Diversità, Equità e Inclusione (di seguito Politica DEI), definisce l'impegno di aizoOn a promuovere la creazione di un ambiente di lavoro equo, inclusivo e privo di qualsiasi discriminazione ed il rispetto e la diffusione dei principi previsti dalla costituzione, dalle normative, disposizioni, prassi di riferimento e standard in materia.

Modifiche

Versione	Data	Descrizione della modifica
2.0	15/11/2024	Revisione e aggiornamento periodico della Politica; revisione denominazione della Politica (adozione dell'acronimo DEI - Diversità, Equità e Inclusione); integrazione paragrafo 1.1 <i>Cultura e strategia</i> ; modifica paragrafo 1.2 <i>Governance</i>
1.1	24/07/2023	Approvazione del CdA
1.0	13/07/2023	Prima emissione del documento

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3	DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
4	POLITICA PER LA DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE.....	3
4.1	CULTURA E STRATEGIA	3
4.2	GOVERNANCE	4
5	PROCESSI HR	4
5.1	SELEZIONE E ASSUNZIONE.....	5
5.2	FORMAZIONE.....	5
5.3	SVILUPPO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	5
5.4	POLITICHE RETRIBUTIVE	5
5.5	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	6
6	GESTIONE DELLA POLITICA	6

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Politica per la Diversità, Equità e Inclusione (di seguito Politica DEI), definisce l'impegno di aizoOn a promuovere la creazione di un ambiente di lavoro equo, inclusivo e privo di qualsiasi discriminazione ed il rispetto e la diffusione dei principi previsti dalla costituzione, dalle normative, disposizioni, prassi di riferimento e standard in materia.

La Politica DEI si applica a tutto il personale dipendente ed al personale esterno che collabora continuativamente con l'organizzazione e viene condivisa con i principali stakeholder, fornitori e clienti.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti alla normativa e agli standard applicabili sono contenuti nel documento AZ-D005-Normativa di riferimento nella versione in vigore.

3 DEFINIZIONI E ACRONIMI

L'elenco e i riferimenti relativi alle definizioni e agli acronimi utilizzati all'interno del presente documento sono contenuti nel documento AZ-D102-Definizioni e acronimi nella versione in vigore.

4 POLITICA PER LA DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE

aizoOn è una società di consulenza tecnologica che si riferisce ad un sistema di valori condiviso, fondato sull'etica del lavoro, professionalità, equità, trasparenza, inclusione, lealtà, fiducia, legalità e responsabilità sociale.

aizoOn ritiene che la diversità possa facilitare la creazione di un contesto lavorativo capace di stimolare la nascita di nuove idee e soluzioni, favorire prestazioni positive e contribuire alla sostenibilità.

Per questo, è impegnata a creare un ambiente lavorativo equo, inclusivo e privo di qualunque discriminazione, diretta o indiretta, in relazione al genere, all'orientamento e identità sessuale, all'età ed alla generazione, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alla fede religiosa, alle opinioni politiche, ecc.

La Politica DEI testimonia l'impegno di aizoOn nel promuovere la creazione di un ambiente di lavoro in grado di accogliere e valorizzare le diversità, equo, inclusivo e privo di qualsiasi discriminazione.

4.1 CULTURA E STRATEGIA

aizoOn:

- Implementa il Piano Strategico finalizzato ad attuare la presente Politica DEI ed a favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo, che accoglie e tutela la diversità, in cui tutte le persone si sentano rispettate, valorizzate e al sicuro;
- Promuove la rimozione degli ostacoli culturali ed organizzativi che limitano la piena espressione delle persone e la loro completa valorizzazione;

- Promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali;
- Incoraggia al proprio interno il dialogo ed il confronto sulle tematiche legate alle pari opportunità, alla parità di genere e all'inclusione;
- Promuove, attraverso apposite iniziative e progetti, la condivisione (anche in forma anonima) di opinioni e suggerimenti da parte di dipendenti e collaboratori;
- Si adopera per garantire che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori nei panel di eventi sia interni sia esterni (tavole rotonde, eventi, convegni, etc.);
- Non tollera discriminazioni, molestie, comportamenti inappropriati e ogni forma di abuso fisico, verbale o digitale sul luogo di lavoro;
- Incoraggia la segnalazione dei casi di illecito, di discriminazione e/o abuso, adotta procedure – in linea con la Direttiva Europea sul Whistleblowing (2019/1937) e le normative nazionali vigenti – in grado di assicurare la tutela della riservatezza dell'identità del soggetto (dipendente, ex dipendente, collaboratore, candidato, fornitore, cliente, ...) che effettua la segnalazione.
- Adotta misure appropriate per prevenire ed affrontare tali situazioni.

4.2 GOVERNANCE

Al fine di creare un presidio attivo per la gestione ed il monitoraggio delle tematiche legate alla valorizzazione delle diversità e l'inclusione, le pari opportunità e la parità di genere, l'equità e il benessere aizoOn costituisce il Comitato Guida per la Diversità, Equità e Inclusione (di seguito Comitato Guida o Comitato Guida DEI).

Sono membri permanenti del Comitato Guida DEI: CEO, CSO (Chief Sustainability Officer), Funzione Responsabile dell'area Personale e Rapporti Aziendali, Funzione Responsabile dell'area Formazione e Sviluppo Organizzativo, Rappresentante della Direzione per i Sistemi di Gestione e Rappresentante del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Il Comitato Guida DEI supporta la definizione degli obiettivi in ambito Diversità, Equità e Inclusione e per la parità di genere, del piano strategico e del budget plan, gestisce i processi per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività, monitora i KPI per la valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese e definisce il *remediation plan*.

Il CdA di aizoOn approva il Budget triennale assegnato dalla Direzione un per il raggiungimento degli obiettivi del Piano Strategico e lo sviluppo delle attività e delle iniziative per l'inclusione, l'equità, il contrasto alla discriminazione e la parità di genere. Il budget (preventivo e consuntivo) è oggetto di periodica revisione da parte del Comitato Guida che – in base alle attività svolte, a quelle proposte e ad eventuali cambiamenti nella struttura aziendale – valuta l'opportunità di rimodularlo.

5 PROCESSI HR

aizoOn promuove e incentiva processi e procedure aziendali atte a favorire equità, pari opportunità e inclusione (in conformità con le leggi e i regolamenti vigenti) per tutto il personale dipendente e durante l'intero ciclo di selezione, assunzione, formazione, crescita e carriera delle persone.

5.1 SELEZIONE E ASSUNZIONE

aizoOn si impegna a fornire pari opportunità di impiego a tutte le persone, senza discriminazione in relazione al genere, all'orientamento e identità sessuale, all'età, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alla fede religiosa, alle opinioni politiche, eccetera.

Il processo di selezione del personale adottato da aizoOn è standardizzato, viene applicato omogeneamente ed assicura pari opportunità ai/alle candidati/e.

Esperienze, competenze, capacità e motivazione guidano la scelta dei/delle migliori candidati/e.

aizoOn ha cura che tutto il personale coinvolto nelle attività di selezione (sia di Staff che di Line) sia adeguatamente informato e formato su inclusione, parità di genere e su pregiudizi (*bias cognitivi*) che possono influenzare negativamente il processo.

5.2 FORMAZIONE

aizoOn si impegna ad offrire pari opportunità di formazione a tutto il personale dipendente senza alcuna discriminazione, definendo ed applicando standard omogenei, trasparenti ed oggettivi per l'accesso alla formazione, in coerenza con i processi interni di sviluppo e la valutazione delle performance.

Prevede iniziative formative volte a sensibilizzare tutto il personale dipendente e, in particolare, i responsabili delle risorse, sulle tematiche legate alla valorizzazione delle differenze, alla parità di genere, all'inclusione ed alla comunicazione inclusiva.

5.3 SVILUPPO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

aizoOn si impegna a favorire opportunità di sviluppo (crescita professionale e avanzamento di carriera) basate sul merito, eque, trasparenti, inclusive e senza discriminazioni.

Il sistema di valutazione della performance incentiva il dialogo costante tra Manager, HR Specialist e personale dipendente. Contribuisce ad indirizzare il contributo ed a rafforzare l'impegno di tutto il personale verso il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Si fonda sulla meritocrazia e, nel rispetto dei processi interni, sulla valutazione dei risultati legati al raggiungimento di obiettivi (attraverso la metodologia SMART) concordati con le risorse.

aizoOn si impegna a adottare un approccio equilibrato ed inclusivo nella composizione delle posizioni manageriali e di responsabilità garantendo un processo di selezione basato sull'obiettività e sul merito, atto a promuovere attivamente, nel contempo, l'uguaglianza sia di genere sia generazionale.

5.4 POLITICHE RETRIBUTIVE

Le politiche retributive di aizoOn contribuiscono al raggiungimento della mission e degli obiettivi aziendali.

aizoOn si impegna a garantire una retribuzione dignitosa, equa e trasparente per tutto il personale dipendente, senza alcuna discriminazione ed in coerenza con i piani di crescita, i piani di carriera e la valutazione della performance. Non ci sarà alcuna disparità salariale basata sul genere, età, disabilità, stato di salute, origine etnica, nazionalità, alla fede

religiosa, opinioni politiche per lavori a parità di competenze professionali, valore o livello di responsabilità.

aizoOn adotta un sistema retributivo improntato alla logica del *total reward*, sulla base del quale anche benefit e compensi non monetari sono messi a disposizione dell'intera popolazione aziendale.

5.5 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

aizoOn promuove il benessere e l'integrità psicofisica del proprio personale attraverso condizioni lavorative rispettose della dignità individuale.

aizoOn si impegna a favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata (*work-life balance*) per il personale dipendente attraverso l'introduzione e la formalizzazione del lavoro agile (*smart working*), la flessibilità nell'orario di lavoro ed altre iniziative atte a equilibrare la gestione degli impegni personali e professionali. Supporta il personale dipendente nei momenti di transizione (legati a genitorialità, care giving, malattia, lutto, separazione, ecc.), persegue la comunicazione e il contatto con i/le dipendenti anche durante lunghi periodi di assenza evitando qualsiasi discriminazione e supportandoli nella fase di rientro.

6 GESTIONE DELLA POLITICA

Il Comitato Guida DEI esegue revisioni periodiche della Politica Diversità, Equità e Inclusione per garantire che sia allineata agli obiettivi dell'azienda e coerente sia con le migliori pratiche sia con l'evoluzione normativa. Raccoglie e valuta le esigenze e le aspettative del personale dipendente per apportare i necessari miglioramenti.

aizoOn adotta un sistema per il monitoraggio dell'attuazione della presente Politica e dei relativi progressi verso la parità di genere, l'equità e l'inclusione.

I *Key Performance Indicator* (KPI) – raccolti anche per la dashboard ESG – recepiscono le linee guida della UNI/PdR 125:2022 e del Global Reporting Initiative (GRI) e sono identificati, raccolti, analizzati e monitorati a cura del Comitato Guida DEI.