POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE DI E-Work S.p.a.

Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

e-work S.p.a. Agenzia per il Lavoro, come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business

L'attenzione di e-work, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 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
e-work, 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 presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate, ai risultati che il sistema di gestione produce

e-work, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna 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. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, l'organizzazione ha associato 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 delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema

POLITICHE:

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business 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 a 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
- La selezione si svolge attraverso l'utilizzo di un canovaccio di domande con l'obiettivo di assicurare una selezione equa, non discriminatoria e in conformità con la legge sulla parità di opportunità tra uomo e donna
- I ruoli di responsabili 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

GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale 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 deve considerare un bilanciamento di leadership di 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 tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere
- 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
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere
- Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale

- I ruoli di responsabili devono essere distribuiti in maniera equilibrata
- Il mantenimento del posto di lavoro e del livello retributivo al rientro dal congedo obbligatorio
- La non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali

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
- La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff
- A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità

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 nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento e formazione
- Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'ascolto e la comprensione delle esigenze di ogni dipendente
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- Possibilità di lavorare in smart-working post congedo
- Definizione di un documento che assicuri protezione del posto di lavoro e livello retributivo
- Il mantenimento del Piano di Welfare
- La predisposizione di questionari feedback da sottoporre a tutto il personale per comprenderne livello di soddisfazione ed eventuali esigenze

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 a tutto il personale a prescindere dal genere
- L'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working
- L'organizzazione adotta possibilità di smart working post congedo
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni
- Il mantenimento del Piano di Welfare

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per 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:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione e sensibilizzazione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie, anche in forma anonima
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molesti
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

SERTIFIKA ◆ CERTIFICAT ◆ ZERTIFIKAT ◆ CERTIFICAT ◆ CERTIFICATE ◆ CERTIFICATO

L'AZIENDA/ THE COMPANY

E-WORK S.P.A

Partita Iva 13063380151

RIFERIRSI AI DOCUMENTI DI SISTEMA PER I DETTAGLI DEI REQUISITI NON APPLICABILI DELLA NORMA
REFER TO SYSTEM DOCUMENTS FOR DETAILS OF NON-APPLICABLE REQUIREMENTS OF THE STANDARD

Sede Legale/Operativa
Via Teocrito, 47
20128 Milano
MILANO
Italy

HA OTTENUTO LA CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE SECONDO LA NORMA
IT IS CERTIFIED OF THE MANAGEMENT SYSTEM FOR GENDER EQUALITYACCORDING TO

UNI PdR 125:2022

Il presente Certificato non è da ritenersi valido se non accompagnato dal relativo allegato 1 composto da n. 2 pagine
*This Certificate shall not be valid unless accompanied by its Annex 1 consisting of **2** pages*

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITÀ SULLE MISURE PER GARANTIRE LA PARITÀ DI GENERE NEL CONTESTO LAVORATIVO RELATIVO ALLE SEGUENTI ATTIVITA':

FOR THE FOLLOWING FIELDS OF ACTIVITY ON MEASURES TO ENSURE GENDER EQUALITY IN THE WORKING CONTEXT IN RELATION TO THE FOLLOWING ACTIVITIES:

Somministrazione di manodopera a tempo determinato e indeterminato, alla progettazione ed erogazione di attività di formazione e orientamento professionale, alla erogazione di corsi di formazione in ambito linguistico ed alla erogazione di corsi di formazione sul coaching, ricerca e selezione del personale

Provision of temporary and permanent labor, design and delivery of training and career guidance activities, delivery of language training courses, and delivery of training courses on coaching, recruitment, and selection of personnel.

L'Amministratore Unico
Carmine Cerruti

SI Cert Italy S.r.l.
Via La Spezia, 90 – 43125 Parma (PR)

NUMERO CERTIFICATO
023F-EWRK-125

Prima Emissione: *First issue*	**Rev. 00**	**04.09.2023**
Rilasciato da: *Issued by:*	**SI CERT Italy S.r.l.**	
Emissione Corrente: *Current issue*	**Rev. 05**	**15.09.2026**
Scadenza Ciclo: *Expiration cycle*		**03.09.2029**
Periodo di non validità del presente certificato: *Certificate suspended time:*	**Dal:**	********
	Al:	********

Il mantenimento della certificazione è soggetto alla sorveglianza annuale e subordinato al rispetto dei requisiti contrattuali dell'Ente

Maintenance of certification is subject to annual surveillance and conditional on compliance with the organisation's contractual requirements.

Per avere informazioni certe sulla validità del certificato, vi chiediamo di inviare richiesta all'indirizzo comitatocertificazione@sicert.net
to have reliable information on the validity of the certificate, send request to comitatocertificazione@sicert.net

01795

Il presente certificato rimane di proprietà di SI Cert Italy S.r.l. Il presente certificato e le copie o riproduzioni dello stesso dovranno essere restituite a SI Cert Italy S.r.l. o distrutte, se richiesto. Per ulteriori chiarimenti riguardo la validità del presente certificato rivolgersi a SI Cert Italy S.r.l. all'indirizzo di posta elettronica comitatocertificazione@sicert.net o collegandosi al sito internet **www.sicert.net**