

POLITICA DI PARITÀ DI GENERE

1. PREMESSA

La Politica di Parità di Genere rappresenta un pilastro fondamentale della cultura aziendale di RGIS e del nostro impegno verso un ambiente di lavoro equo, sicuro e inclusivo, in cui ogni persona possa realizzare appieno il proprio potenziale.

La presente Politica di Parità di Genere è adottata quale espressione dell'impegno concreto verso la promozione delle pari opportunità e della valorizzazione delle diversità. La politica è redatta nel rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di parità di genere, inclusi i principi sanciti dalla Costituzione Italiana (artt. 3 e 51), il Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche), la Legge 162/2021, la Strategia Nazionale per la Parità di Genere 2021-2026, nonché le linee guida UNI/PdR 125:2022 per la certificazione della parità di genere.

RGIS riconosce che la diversità di genere rappresenta un valore aggiunto in termini di innovazione, creatività, produttività e benessere organizzativo. Pertanto, si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso, in cui ogni persona possa esprimere il proprio potenziale senza subire discriminazioni.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 Uguaglianza e Non Discriminazione

La società garantisce a tutte le persone, indipendentemente dal genere, pari dignità e rispetto, vietando ogni forma di discriminazione diretta o indiretta, anche in relazione a identità di genere, orientamento sessuale, età, origine etnica, religione, convinzioni personali, disabilità o altre condizioni personali.

2.2 Pari Opportunità

L'azienda si impegna a rimuovere ogni ostacolo che limiti di fatto la libertà e l'uguaglianza, promuovendo condizioni di effettiva parità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo di carriera, nella formazione, nella retribuzione e nell'accesso alle posizioni di responsabilità.

2.3 Gender Mainstreaming

Tutte le politiche, le procedure e le decisioni aziendali sono sviluppate e valutate tenendo conto dell'impatto di genere, con l'obiettivo di prevenire effetti discriminatori e promuovere l'equità.

2.4 Valorizzazione Della Diversità

RGIS riconosce e valorizza le differenze di genere come risorsa fondamentale per la crescita aziendale e lo sviluppo sostenibile.

3. AMBITI DI APPLICAZIONE

La presente politica si applica a tutte le attività aziendali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e a qualsiasi altra parte terza che interagisca con RGIS.

4. IMPEGNI AZIENDALI

4.1 Selezione, Assunzione e Sviluppo Professionale

- ▶ I processi di selezione e assunzione sono improntati a criteri di trasparenza, equità e oggettività, garantendo pari opportunità di accesso a tutte le posizioni aperte.
- ▶ Le offerte di lavoro sono redatte in modo neutro rispetto al genere, evitando l'uso di espressioni discriminatorie.
- ▶ I colloqui di selezione sono condotti da personale formato sulle tematiche di parità e inclusione.
- ▶ Sono promosse previste iniziative di formazione, mentoring e coaching per favorire la crescita professionale di tutte le risorse, con particolare attenzione all'empowerment femminile e alla riduzione dei gap di genere.
- ▶ La società monitora la composizione di genere nelle diverse aree e livelli aziendali, adottando azioni positive per favorire l'equilibrio di genere, con gli obiettivi aziendali perseguibili nella realtà del nostro settore e garantendo pertanto job posting neutri e la scelta del candidato verso il genere meno rappresentato in caso di parità di competenze.
- ▶ RGIS assicura la parità retributiva per mansioni di pari valore, in conformità con la normativa vigente, contrastando il divario salariale tra uomini e donne.
- ▶ Sono effettuate analisi periodiche delle retribuzioni per identificare e correggere eventuali differenze ingiustificate.
- ▶ L'azienda si impegna a comunicare in modo trasparente i criteri di determinazione delle retribuzioni, nel pieno rispetto della Direttiva europea UE 2023/970 sulla trasparenza retributiva.

POLITICA DI PARITÀ DI GENERE

4.2 Conciliazione Vita-Lavoro – Genitorialità e Cura

- ▶ In relazione alle diverse forme contrattuali e di orario di lavoro e di attività specifica vengono proposte diverse opzioni applicabili in modalità differenti a seconda delle forme e ben dettagliate nella policy Conciliazione Vita Lavoro, pubblicata sul sito del payroll provider e quindi resa disponibile a tutto il personale e oggetto di onboarding e analisi periodica.
- ▶ A titolo di riferimento e non esaustivo (per la declinazione di riferimento alle singole forme contrattuali si fa rimando alla policy conciliazione vita lavoro) si riportano le principali voci:
- ▶ L'azienda promuove la conciliazione tra vita privata e lavoro attraverso misure di flessibilità oraria, part-time al rientro dalla maternità e altri strumenti previsti dalla normativa. Sono inoltre compresi i congedi parentali e permessi di cura, garantendo il sostegno alle responsabilità familiari di entrambi i genitori.
- ▶ L'azienda agevola il reinserimento in turni diurni ove possibile e ove disponibili dopo periodi di assenza legati a maternità, paternità per la ripresa del lavoro.

4.3 Prevenzione e Contrasto Delle Discriminazioni, Molestie e Violenza

- ▶ La società adotta una tolleranza zero verso qualsiasi forma di molestia, discriminazione o violenza di genere, sia essa fisica, verbale, psicologica o economica.
- ▶ È istituito un canale riservato e protetto per la segnalazione di episodi di discriminazione o molestia, garantendo la riservatezza e la protezione della persona segnalante.
- ▶ Sono previsti interventi tempestivi di indagine e gestione dei casi segnalati, con l'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di accertata responsabilità.
- ▶ Sono promosse campagne di sensibilizzazione e formazione periodica su tematiche di rispetto, inclusione e prevenzione delle molestie.

4.4 Certificazione Della Parità di Genere

- ▶ La società si impegna a perseguire la Certificazione della Parità di Genere secondo la UNI/PdR 125:2022, adottando sistemi di monitoraggio, indicatori di performance (KPI) e rendicontazione periodica.
- ▶ La certificazione rappresenta un ulteriore strumento di trasparenza e miglioramento continuo delle politiche di genere.

4.5 Leadership e Governance

- ▶ L'azienda promuove la presenza equilibrata di donne e uomini nelle posizioni di responsabilità.
- ▶ Sono adottate misure per favorire l'accesso delle donne a ruoli di leadership, anche tramite percorsi di formazione dedicati e programmi di sviluppo delle competenze.

4.6 Appalti e Fornitori

- ▶ La società incoraggia i propri fornitori e partner a condividere i principi della presente politica, promuovendo la parità di genere anche lungo la catena di fornitura.

5. MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE

Sono previsti audit periodici e la raccolta di dati disaggregati per genere su assunzioni, retribuzioni, formazione e altri indicatori rilevanti ed i risultati vengono comunicati agli stakeholder interni ed esterni nelle forme decise nella riunione di riesame del Sistema PdG a cura del Comitato Guida in un'ottica di trasparenza e responsabilità sociale.

6. COMUNICAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE

- ▶ La presente politica è diffusa a tutto il personale e pubblicata in azienda.
- ▶ Sono organizzate iniziative di formazione e aggiornamento periodico su parità di genere, inclusione, prevenzione delle discriminazioni e delle molestie, rivolte a tutto il personale a partire in primis dalla Direzione.
- ▶ L'azienda promuove campagne di sensibilizzazione via email e sul sito aziendale, per rafforzare la cultura dell'inclusione e del rispetto reciproco.

POLITICA DI PARITÀ DI GENERE

7. RESPONSABILITÀ E RUOLI

- ▶ La Direzione aziendale è responsabile dell'attuazione della presente politica e del monitoraggio dei risultati.
- ▶ È nominato un comitato di riferimento per la parità di genere, con il compito di coordinare le iniziative, raccogliere segnalazioni, monitorare i dati e proporre azioni di miglioramento.
- ▶ Tutti i dipendenti, collaboratori e manager sono chiamati a contribuire attivamente alla promozione di un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, segnalando eventuali comportamenti non conformi.

8. SANZIONI E CONSEGUENZE

- ▶ Segnalazioni possono essere inviate direttamente alla mail di whistleblowing in forma anonima.
- ▶ Il mancato rispetto della presente politica e delle norme di legge in materia di parità di genere comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal quadro normativo vigente e dal regolamento aziendale.
- ▶ Sono previste misure disciplinari fino al licenziamento (tenendo presente anche l'applicazione del contratto collettivo) nei casi più gravi, nonché la possibilità di segnalazione agli organi competenti.

9. AGGIORNAMENTO E REVISIONE

La presente Politica di Parità di Genere è adottata in data odierna e sarà oggetto di revisione almeno ogni anno in occasione del riesame del sistema di PdG, o comunque in occasione di aggiornamenti normativi o cambiamenti organizzativi rilevanti.