

POLITICA DI PARITÀ DI GENERE

La Zaccanti s.p.a. (di seguito Zaccanti) ha deciso di intraprendere il percorso di parità di genere anche per sigillare elementi in cui crede da sempre: la forza delle Donne, il merito, l'inclusività e la parità di trattamento.

Il nostro organico è composto per più del 50% da donne ed è una donna anche la nostra Presidente, Elena Zaccanti.

Crediamo nell'importanza di valutare le competenze e le capacità del nostro personale e, oltre a voler evitare pregiudizi e stereotipi, desideriamo incoraggiare proattivamente una cultura inclusiva e priva di bias, anche inconsci, che valorizzi tutte le persone presenti in azienda, allo stesso modo.

Il Comitato Guida della Zaccanti, formato dalla Direzione e dalla Responsabile delle Risorse Umane (di seguito RU), ha elaborato la presente Politica di Parità di Genere, decidendo di perseguire una cultura aziendale incentrata sul rispetto delle persone e delle pari opportunità, valorizzando le diversità e supportando l'empowerment femminile.

È stata individuata la funzione RU quale responsabile per il coordinamento della politica al quale sono state assegnate le responsabilità e autorità adeguate, oltre ad un budget annuale per il perseguimento, raggiungimento e mantenimento degli obiettivi che abbiamo stabilito e di seguito meglio esplicitati.

I NOSTRI OBIETTIVI:

- ❖ adottare e promuovere misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro, partendo dalle opportunità di accesso al lavoro, per arrivare alla parità di accesso alle opportunità di carriera e formazione;
- ❖ ridurre, ove esistenti, in modo graduale ma certo, le differenze retributive a parità di livello, mansione ed esperienza, nonché garantire pari opportunità di avanzamento di carriera sulla scorta di valutazioni di merito correlate a dati oggettivi;
- ❖ creare e implementare politiche di welfare familiare, inteso come aiuti concreti alle famiglie dei dipendenti in termini economici;
- ❖ promuovere politiche attive per la parità di genere e l'inclusione mediante percorsi di formazione ed informazione sui temi relativi, nonché sui principi del nostro Codice Etico e diffondere questi principi anche mediante campagne mediatiche sui social media e pubblicazioni sul proprio sito internet, puntando, nel tempo, ad un sempre maggiore coinvolgimento degli Stakeholders;
- ❖ promuovere il merito scolastico dei figli dei dipendenti della nostra organizzazione, attraverso il riconoscimento di premi annuali al conseguimento di determinati risultati;
- ❖ promuovere la qualità del tempo familiare offrendo ai dipendenti ed alle loro famiglie la possibilità di partecipare ad eventi o manifestazioni dello sport, della cultura o della società civile ai quali la nostra Azienda decidesse di prendere parte;
- ❖ implementare, attuare e mantenere nel tempo il rispetto dei requisiti per la Parità di Genere ed adeguarsi ai nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- ❖ estendere il nostro impegno verso la sostenibilità sociale anche oltre il perimetro delle nostre attività, coinvolgendo in maniera attiva gli stakeholders e promuovendo i principi di uguaglianza e inclusione;
- ❖ promuovere la sponsorizzazione di attività sportive ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione.

*

Per raggiungere gli obiettivi espressi abbiamo implementato i nostri processi interni in relazione ai seguenti aspetti:

1. Processi di selezione ed assunzione/recruitment.
2. Gestione della carriera.
3. Equità salariale.
4. Genitorialità, tempo familiare.
5. Prevenzione abusi e molestie.

1. PROCESSI DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE.

I processi di ricerca e selezione sono rigorosamente rivolti ad ambo i sessi e la determinazione dell'inquadramento contrattuale, quale qualifica, mansione e retribuzione, prescindono dall'appartenenza al genere e sono scevre da preclusioni o pregiudizi legati ad età, religione, orientamento sessuale, diversità di ogni genere.

La scelta del candidato è effettuata esclusivamente in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

L'Ufficio del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

2. GESTIONE DELLA CARRIERA.

Nel percorso professionale all'interno della Società è vietata qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei collaboratori e nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli ed incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità dimostrate e riscontrabili attraverso obiettivi raggiunti ed attraverso la valutazione della percezione ambientale delle qualità e capacità professionali.

Ciascun Responsabile si premura di valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione di tutti gli strumenti utili a favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. In questa direzione riteniamo di sostanziale importanza il confronto costante tra i Responsabili ed i collaboratori/dipendenti volto a trasmettere i punti di forza e di debolezza del singolo come spunto di miglioramento delle proprie abilità e come parametro per la definizione di un percorso di formazione mirato e funzionale all'acquisizione di maggiori competenze, alla valorizzazione ed alla crescita professionale.

Ogni Responsabile è tenuto a migliorare il tempo di lavoro del personale richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

La nostra Politica è rivolta alla valorizzazione del merito, sulla scorta di valutazioni multidimensionali di ciascuna risorsa che muovano dalla realizzazione degli obiettivi annualmente assegnati, passando attraverso la valutazione della persona nel contesto, per arrivare all'approccio al lavoro ed ai problemi; attraverso queste valutazioni viene garantita a ciascuno, in ogni posizione aziendale e funzione, la possibilità di ottenere premi e progressioni di carriera.

3. EQUITÀ SALARIALE

La Zaccanti si impegna ad adottare pratiche di remunerazione eque per garantire che i dipendenti di entrambi i sessi ricevano un salario equo per il lavoro svolto e abbiano l'opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi, indipendentemente dal genere.

Gli interventi retributivi, i processi e i sistemi di incentivazione di breve e lungo termine, tenendo conto del contesto e dei riferimenti di mercato applicabili, sono determinati in funzione delle responsabilità, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale, valutati attraverso parametri oggettivi (quantitativo/numerici e qualitativi/ambientali).

4. GENITORIALITÀ, TEMPO FAMILIARE

La Zaccanti si impegna a non frapporre alcun ostacolo alla genitorialità e, anzi, a supportare la genitorialità sin dal periodo di gestazione attraverso le seguenti iniziative.

- Un esame routinario fetale a carico dell'azienda nel corso del periodo di gestazione;
- Un premio nascita al neogenitore dipendente;
- Un percorso di affiancamento post-congedo per il reinserimento della risorsa, il Maternity Welcome Back (counselling individuali per le lavoratrici rientrate dalla maternità atti a garantire un flusso di informazioni utile al reinserimento ed al recupero delle eventuali sessioni formative che la risorsa non abbia frequentato perché in congedo);

- Un premio di merito annuale a tutti i figli dei nostri dipendenti che conseguano una valutazione scolastica, di ogni stato e grado, non inferiore alla media dell'8 (o equivalente) ed un premio di merito ai figli dei nostri dipendenti che conseguano il diploma di scuola secondaria e/o la laurea con la medesima media.

5. PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE.

La Zaccanti si impegna a tutelare l'integrità morale di collaboratori e dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona; per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti persecutori di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti diretti o indiretti che possano turbare, sotto questo profilo, la sensibilità della persona.

Qualsiasi condotta di violenza e molestia sul lavoro non deve essere tollerata in quanto contraria ai nostri valori ed al nostro impegno.

Ci impegniamo a:

- Trasmettere questi valori a tutto il nostro personale attraverso appositi percorsi di formazione, nei quali vengono comunicati i canali e le modalità attraverso cui denunciare comportamenti che siano qualificabili o possano apparire qualificabili come abusi o molestie, anche digitali;
- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) e le misure atte a prevenirli.
- garantire un canale di segnalazione anonimo;
- garantire la presenza costante di un referente per gli accadimenti eventualmente segnalati ed alla loro gestione (RU, Organismo di Vigilanza e gestore Whistleblowing);
- verificare presso i dipendenti se si siano verificati episodi di turbamento o disagio e, comunque, atteggiamenti molesti;
- mappare il rischio e tenerlo monitorato nell'ambito del nostro piano di prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

6. WHISTLEBLOWING

La Zaccanti, in un'ottica di implementazione e valorizzazione delle responsabilità dei singoli per il raggiungimento dell'obiettivo comune, ha messo a disposizione, così come già previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/2001, un canale di segnalazione "Whistleblowing" a cui ciascuno potrà rivolgersi quando si venga a conoscenza o si abbia il sospetto di una presunta violazione dello stesso Modello, del Codice Etico e della presente Policy o di altre condotte improprie quali ad esempio casi di discriminazione e molestie sul posto di lavoro.

Le segnalazioni potranno essere inoltrate in forma anonima attraverso l'apposita piattaforma segnalata sul sito internet dell'azienda o potranno essere inviate in forma scritta a mezzo posta all'indirizzo della sede della sede Zaccanti, indirizzate al gestore incaricato delle procedure di gestione delle segnalazioni. Garantiamo e sosteniamo il principio di non ritorsione e la segretezza dell'identità del segnalante per prevenire qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o qualsiasi tipo di penalizzazione, secondo quanto previsto dalle normative applicabili e dalle best practice nazionali ed internazionali in tema di whistleblowing.

Bologna, 12/01/2024

La Direzione