

UNI /PdR 125.2022

Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

La nostra Organizzazione, come ha stabilito nello scopo del Sistema di Gestione, intende assicurare la Parità di Genere relativa alla presenza ed alla crescita professionale delle donne nella organizzazione ed alla integrazione dei generi per superare le diversità di trattamento.

In tal senso vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli operanti nella Organizzazione.

L'attenzione dell'Organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento ed il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle 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 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

L'organizzazione, 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 di tutti i presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate ai risultati che il sistema di gestione produce. L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa dei facenti parte dell'organizzazione, ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- ♣ Selezione ed assunzione (recruitment)
- ♣ Gestione della carriera
- ♣ Equità salariale

Questo Documento è di proprietà esclusiva della Mediatras srl.; tutti i diritti sono riservati. E' vietata la riproduzione, la diffusione ed il trattamento dei dati senza specifica autorizzazione scritta dalla stessa.

- ♣ 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.

Selezione ed assunzione (recruitment)

La nostra organizzazione intende predisporre procedure di selezione ed assunzione con regole che prevengano ogni disparità di genere.

Le mansioni del personale da assumere saranno neutre rispetto al genere e rivolto all'intera platea di uomini e donne.

In particolare nel nostro settore di appartenenza, il Trasporto, la maggioranza degli autisti che si presentano alle selezioni è di sesso maschile. Il nostro intento è di rivolgerci anche alla platea femminile. Stesso discorso per le funzioni impiegate e di staff dove al contrario la quasi totalità è di sesso femminile, il nostro interesse è rivolgerci anche alla platea maschile.

Sarà evitato assolutamente durante i colloqui l'effettuazione di richieste relative ai temi personali tipo matrimonio, gravidanze e responsabilità di cura.

Gestione della carriera

La nostra organizzazione intende definire processi interni atti ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali.

Anche nelle posizioni di Leadership aziendale si tenderà a bilanciare le figure di genere.

Inoltre le opportunità di carriera e di sviluppo professionale anche mediante formazione specifica volta al miglioramento delle competenze professionali saranno rivolte indiscriminatamente a tutto lo staff.

Saranno resi noti a tutti i dati relativi alle assunzioni, alle diverse situazioni per genere, alle formazioni, alle promozioni, eventuali CIG, licenziamenti, prepensionamenti e pensionamenti, retribuzioni corrisposte, etc e saranno pianificate attività di monitoraggio.

L'ambiente lavorativo sarà impostato in modo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psicofisico di tutti i dipendenti.

Equità salariale

Questo Documento è di proprietà esclusiva della Mediatras srl.; tutti i diritti sono riservati. E' vietata la riproduzione, la diffusione ed il trattamento dei dati senza specifica autorizzazione scritta dalla stessa.

La nostra organizzazione si doterà di mansionario specifico a completamento di quello generico del CCNL per la segnalazione da parte dei e delle dipendenti di eventuali disparità retributive.

Inoltre predisporrà un meccanismo di controllo sugli stipendi, benefits, bonus e programmi di welfare per assicurarsi che non ci siano situazioni discriminatorie in contrasto con le politiche adottate e delle quali periodicamente informerà i dipendenti.

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
- ♣ La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita
- ♣ Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- ♣ I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento
- ♣ L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a).
- ♣ Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, sono allo studio iniziative come i voucher per attività sportive.

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 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.

Questo Documento è di proprietà esclusiva della Mediatras srl.; tutti i diritti sono riservati. E' vietata la riproduzione, la diffusione ed il trattamento dei dati senza specifica autorizzazione scritta dalla stessa.

Prevenzione abusi e molestie

La nostra organizzazione deve dare piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali cui aderisce, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro.

In particolare deve:

- a) individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- b) preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- c) prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- d) prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano;
- e) pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto);
- f) valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista;
- g) prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati;
- h) assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

Mediante l'applicazione costante del Sistema di Gestione di Parità di Genere tutta l'organizzazione aziendale è coinvolta nel costante rispetto degli impegni espressi in questa Politica. Tutti i dipendenti ad ogni livello devono dimostrarsi consapevoli e concretamente coinvolti.

Tale documento è esposto nelle sedi aziendali e pubblicato sul sito internet.

Emissione corrente: rev. 00 del 01/03/2023

La Direzione

Questo Documento è di proprietà esclusiva della Mediatras srl.; tutti i diritti sono riservati. E' vietata la riproduzione, la diffusione ed il trattamento dei dati senza specifica autorizzazione scritta dalla stessa.

Questo Documento è di proprietà esclusiva della Mediatras srl.; tutti i diritti sono riservati. E' vietata la riproduzione, la diffusione ed il trattamento dei dati senza specifica autorizzazione scritta dalla stessa.