

POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE

La Direzione Aziendale, con il supporto e il coordinamento del Comitato Guida per la Parità di Genere, credendo nell'importanza di vedere riconosciuto e certificato il proprio impegno nel garantire l'equità, la parità di genere e l'inclusione di tutte le parti interessate, per la propria Sede Legale in Via Venti Settembre, 118 – CAP 00187 Roma (RM) e Operativa in Via Circumvallazione Esterna, 127 – CAP 80019 – Qualiano (NA), e presso tutti i siti operativi/cantieri temporanei; coinvolge attivamente tutti i lavoratori, le lavoratrici e le altre parti interessate nell'implementazione del proprio Sistema di Gestione.

La Direzione Aziendale, inoltre, considera di rilevanza strategica migliorare continuamente sia l'operatività sia l'immagine dell'Azienda nei seguenti mercati:

MANUTENZIONE DI EDIFICI CIVILI. EROGAZIONE DI SERVIZI FINALIZZATI ALLA PARTECIPAZIONE A GARE DI APPALTO PER LE SOCIETÀ CONSORZIATE.

Per tale scopo la Direzione ha implementato e mantiene attivo il Sistema di Gestione, in conformità alle linee guida UNI PDR 125:2022, adeguandolo costantemente alla struttura organizzativa della società.

La Direzione Aziendale si prefigge di garantire, in accordo con l'intera organizzazione, gli obiettivi che vengono di seguito elencati:

1. Il rispetto dei requisiti legislativi nazionali ed internazionali applicabili, nonché degli impegni sottoscritti dall'Azienda con le parti interessate.
2. La diffusione della cultura delle pari opportunità e della parità di genere tra i dipendenti, i collaboratori e le collaboratrici, assicurandosi che siano trattati, in ogni momento, con dignità rispetto ed equità.
3. Creare un ambiente di lavoro accogliente, inclusivo, collaborativo, solidare, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale.
4. Applicare politiche di prevenzione di ogni forma di abuso fisico e verbale (molestie) sui luoghi di lavoro.
5. Applicare politiche di comunicazione interna ed esterna volte a perseguire la parità di genere, valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.
6. Applicare specifiche politiche per la gestione del personale finalizzate a garantire l'equità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione delle persone, all'assegnazione dei ruoli, alla gestione della carriera, alla valutazione e sviluppo professionale, all'equità salariale, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il Consorzio Stabile Artemide, definisce i propri obiettivi, dettagliati nel "Piano Strategico", anche attraverso gli Indicatori di Prestazione (KPI), sulla base delle aree tematiche indicate dalla UNI PDR 125:2022.

Per quanto riguarda l'area **Cultura e strategia** l'azienda dichiara l'impegno a favorire un ambiente di lavoro in cui sia garantita per tutte le parti interessate l'inclusione, la parità di genere e l'assenza di ogni forma di discriminazione di genere, coerentemente con la vision, le finalità e i valori che da sempre contraddistinguono Consorzio Stabile Artemide.

Qualsiasi irregolarità rilevata da tutte le parti interessate, in relazione ai temi della parità di genere, deve essere segnalata immediatamente, anche in forma anonima.

Il Consorzio Stabile Artemide mette a disposizione dei propri Stakeholder i seguenti canali per le segnalazioni e/o reclami:

- a. casella di posta elettronica: **segnalazionicsa@libero.it**
- b. cassetta per segnalazioni/suggerimenti/reclami, presente negli spazi di lavoro; il personale che desidera emettere una segnalazione può compilare l'apposito modulo e lo deposita nella cassetta.
- c. comunicazioni verbali/scritte ai componenti del Comitato Guida per la Parità di Genere, i quali hanno il dovere di mantenere l'anonimato.
- d. invio di una lettera, anche anonima, all'attenzione del Comitato Guida per la Parità di Genere e/o del Referente Parità di Genere con oggetto "Segnalazione riservata" all'indirizzo: CONSORZIO STABILE ARTEMIDE, Via Circumvallazione Esterna, 127 – CAP 80019 – Qualiano (NA).

Per quanto riguarda **la governance** l'azienda dichiara che:

- e. Adotta un modello in cui è favorita l'integrazione all'interno della propria governance dei dipendenti di entrambi i generi;
- f. Ha stanziato un budget finalizzato allo sviluppo di attività a supporto dellaparità di genere e dell'integrazione;
- g. Ha stabilito e diffonde all'interno dell'organizzazione e a chiunque ne faccia richiesta, la presente Politica
- h. Ha nominato il Comitato Guida per la Parità di Genere ed il Referente Parità di Genere

Per quanto riguarda le **risorse umane, opportunità di crescita, inclusione e equità remunerativa** l'azienda dichiara che:

- a. Garantisce la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione del personale, inclusi corsi sulla leadership, per entrambi i sessi
- b. Vengono svolti corsi di formazione durante l'orario di lavoro relativi ai temi della parità di genere e dell'inclusione
- c. Adotta politiche che garantiscono la mobilità interna e di successione del personale a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere
- d. Garantisce che i generi siano equamente rappresentati durante le riunioni/conferenze
- e. Garantisce che non ci sia differenziale retributivo, a parità di livello e mansione, in base al genere
- f. Garantisce promozioni, avanzamenti di carriera e componenti variabili sullo stipendio indistintamente dal genere dei dipendenti.

Per quanto riguarda la **tutela genitorialità e conciliazione vita-lavoro**:

- a. Si impegna a facilitare e supportare la genitorialità nelle diverse forme
- b. Garantisce ai dipendenti il congedo di maternità e paternità senza distinzioni
- c. Favorisce la conciliazione vita-lavoro dei propri dipendenti.
- d. Garantisce il mantenimento del medesimo livello retributivo ed il diritto alla protezione del posto di lavoro, al rientro dalla maternità/paternità/congedo parentale.

La Direzione, con il supporto del Comitato Guida per la Parità di Genere, si impegna a diffondere la propria Politica a tutte le parti interessate e a formare, sensibilizzare e responsabilizzare i propri dipendenti e partners per assicurare che i processi aziendali vengano gestiti in modo adeguato al fine di ottenere i migliori risultati in termini di parità di genere e inclusione.

Per il raggiungimento degli obiettivi posti, viene coinvolto il personale a tutti i livelli incoraggiando suggerimenti per il miglioramento continuo e ponendo come obiettivi dei traguardi misurabili; inoltre viene assegnato al Referente Parità di Genere, unitamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, il compito di tradurre in operatività la politica in merito alla parità di genere, definendone le modalità di attuazione e verificandone l'efficienza e l'efficacia applicativa.

A tale funzione sono quindi conferite l'autorità, l'autonomia e i mezzi necessari a identificare i problemi connessi e ad individuare le opportune azioni correttive per il miglioramento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Qualiano (NA), 09/10/2023

La Direzione