

POLICY E PRASSI PER LA PARITÀ DI GENERE

UNI/PdR 125:2022

Copia Elettronica

Copia Cartacea

Controllata

Non controllata

SCOPO

NEO SURGICAL Service S.r.l. ha adottato le seguenti Policy e prassi volte al rispetto e al raggiungimento di principi, impegni e obiettivi stabiliti dall'organizzazione. Scopo della seguente procedura è quello di definire le Policy e le prassi, a completamento della Politica per la Parità di Genere, previste dalla UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- UNI/PdR 125:2022 – Sistema di Gestione per la Parità di Genere
- EN ISO 9001:2015 - Sistema di Gestione per la Qualità
- SA 8000:2014 - Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale

APPLICABILITÀ

La Procedura è applicabile a tutto il personale di NEO SURGICAL Service S.r.l.

RESPONSABILITÀ

Il Comitato Guida per la UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere ha la responsabilità di presidiare, promuovere, monitorare e aggiornare i contenuti del presente documento.

POLICY E PRASSI PER LA PARITÀ DI GENERE

Linguaggio

È richiesto di utilizzare, a tutti i livelli, nella comunicazione sia interna che esterna, un linguaggio (scritto, parlato e gestuale), gentile, rispettoso e inclusivo, che tenga conto della percezione soggettiva di ciascuna persona e delle possibili variabili della sfera identitaria e personale di ciascun soggetto, prevenendo l'impiego di espressioni inappropriate e potenzialmente discriminatorie.

È raccomandato, quando possibile, l'utilizzo di un linguaggio neutro.

Formazione ed attività aziendali

La formazione organizzata deve garantire una partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, inclusi corsi sulla leadership, con la presenza di entrambi i sessi. Va, inoltre, garantito che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico.

La programmazione di percorsi di formazione, a tutti i livelli, deve essere improntata seguendo i principi di inclusione e parità, compresi quelli contro i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere. Prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti del personale, incluse le molestie sessuali in ogni forma.

Selezione e Assunzione

Durante il processo di selezione e assunzione è garantito che siano applicate regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, a contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere, e a una descrizione neutra della mansione e del profilo. Il processo di ricerca deve essere neutrale ed inclusivo.

I candidati sono contattati, selezionati e assunti in base a curriculum professionale, competenze, qualifiche e attitudini, non in base al genere.

Durante i colloqui non è consentito effettuare richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

Cfr. EN ISO 9001:2015 – Procedura assunzioni

Gestione della Carriera

L'avanzamento professionale deve garantire non discriminazione e pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali. La

valutazione delle performance e la politica meritocratica sono basate esclusivamente sulle capacità e sul raggiungimento di obiettivi professionali.

Tendenza al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni. È assicurato che le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale siano rivolti a tutto il personale. È sostenuta la creazione e il mantenimento di un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico del personale. È prevista la gestione di attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati relativi allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta.

Quindi previsione di opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato.

Cfr. SA8000:2014 - Politica su idoneità al lavoro candidati e Politica sulla discriminazione

Equità Salariale e Retribuzione

È garantita equità salariale e di retribuzione senza alcuna discriminazione. È predisposto un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare. Informazione periodica a tutto il personale delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus.

Genitorialità, Cura della Famiglia

È prevista la definizione di iniziative, oltre il CCNL di riferimento, dedicate alla tutela della maternità/paternità e servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa. L'Ufficio Personale è disponibile per illustrare le iniziative a disposizione, tipicamente lo Smart-Working, e le modalità di accesso.

Comunicazione circa eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo. È previsto un sistema di informazione finalizzato a incentivare la richiesta del congedo per paternità. Sono pianificate iniziative specifiche per supportare il personale al suo rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità.

Work-Life balance

Per favorire le pari opportunità, sono previste la promozione e l'adozione di iniziative volte alla conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro. Sono previsti turni di lavoro variabili, flessibilità di orario, possibilità di Smart-Working. Ogni forma di lavoro flessibile adottata dall'organizzazione è trasparente, quindi comunicata al personale con la chiara definizione delle regole per l'accesso ed in quell'ambito sono fruibili da tutti.

Si garantisce che le riunioni di lavoro siano tenute in modo da consentire la partecipazione anche al personale part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, etc.

Prevenzione di ogni forma di Abuso Fisico, Verbale, Digitale (Molestia) sui luoghi di lavoro Implementazione di processi interni atti a identificare, approfondire tramite analisi dei rischi e gestire ogni forma di abuso e di non inclusività e/o discriminazione.

Definizione e pubblicazione di una metodologia (v. **PROCEDURA SEGNALAZIONI PARITA' DI GENERE**) finalizzata a raccogliere, garantendo e tutelando la forma anonima, tutte le segnalazioni di casi di abuso, discriminazione e non inclusività, riferibili all'attività lavorativa, vissute in azienda e fuori.

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Questa procedura deve essere distribuita a tutto il personale e agli Stakeholders interni ed esterni che devono applicarla.