

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

CONTROLLO DOCUMENTO			
Ed. Rev.	Data emissione	Approvazione	Stato del documento
00 - 00	04.09.2024	Alta Direzione e RSG	<input checked="" type="checkbox"/> In uso <input type="checkbox"/> Ritirato

La **Idea Link srl**, (di seguito **Organizzazione**), che si presenta commercialmente con il marchio UniversityBox, opera dal 2001 nel settore della comunicazione e del marketing sulla GenZ con una specializzazione verso il target studenti.

L'Organizzazione, in linea con la cultura aziendale e i propri valori, intende assicurare la parità di genere, procedendo con la valorizzazione delle diversità presenti in tutti i ruoli ricoperti e mantenendo processi in grado di sviluppare *l'empowerment* femminile nelle attività di *business*, dal momento che ritiene che fornire pari opportunità, attraverso la cultura dell'inclusione, sia uno dei mezzi più efficienti per il successo dell'azienda e il benessere di chi ci lavora.

Per questo motivo, e in ossequio alla UNI 125:2022, l'Organizzazione focalizza i propri sforzi sulle seguenti aree:

- cultura e strategia;
- governance;
- processi HR;
- opportunità;
- equità remunerativa;
- genitorialità.

In questa prospettiva, lo sviluppo di una politica sulla parità di genere realizza diversi obiettivi:

1. si oppone e contrasta le discriminazioni, con particolare riferimento a quelle legate al genere;
2. sostiene e valorizza una cultura basata sul rispetto reciproco delle diversità;
3. consente pari opportunità di carriera;
4. favorisce il work life balance;
5. trasferisce i principi anche fuori dai confini aziendali, valorizzando i rapporti anche con i propri fornitori, partner commerciali e stakeholder complessivamente intesi.

L'Organizzazione si impegna a svolgere i suoi compiti in tutti i processi attenzionati dalla normativa, e in particolare:

- Accesso al lavoro;
- gestione della carriera;
- equità salariale;
- genitorialità e cura;
- conciliazione dei tempi vita lavoro (work-life balance)

- prevenzioni abusi e molestie.

Con specifico riferimento a ciascuna area, l'Organizzazione adotta delle politiche meglio dettagliate, che indirizzano il modo in cui l'Organizzazione persegue l'obiettivo della parità di genere, sostenendo una cultura basata sul rispetto e riconoscimento reciproco.

ACCESSO AL LAVORO (ricerca, selezione e onboarding)

La nostra azienda nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere: per questo motivo le offerte di lavoro sono scritte con un linguaggio inclusivo e neutrale;
- I criteri di selezione devono essere trasversali: devono essere valorizzate requisiti come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza;
- Il processo di selezione non deve impattare con la vita personale del candidato: la selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti
- Deve aversi riguardo a criteri oggettivi di retribuzione e le differenze non devono essere legate a questioni di genere: la posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere.

Nel processo di onboarding, l'Organizzazione rende note le questioni legate al tema dell'equità, stimolando, anche attraverso la formazione, la sensibilità sul tema, portando le persone a manifestarla durante il lavoro quotidiano.

GESTIONE DELLA CARRIERA

L'Organizzazione ha inteso sviluppare dei processi di valutazione che esaminano unicamente responsabilità, competenze, mansioni e risultati.

I percorsi di crescita professionale (mobilità verticale) sono riconosciuti a tutti e, al tempo stesso, prevede strumenti di mobilità orizzontale che consentono passaggi interni. I predetti processi sono gestiti attraverso percorsi formativi individualizzati e/o sedute di affiancamento per l'acquisizione di nuove competenze.

A tutti è consentito di candidarsi per nuove posizioni, nel rispetto dei requisiti richiesti.

La gestione della carriera di ognuno è regolata dai seguenti principi:

- l'attribuzione dei ruoli e delle mansioni deve rispecchiare criteri chiari e trasparenti di suddivisione della leadership;
- i percorsi di carriera devono essere messi a disposizione di tutti, indipendentemente dal genere;
- la carriera è gestita sulla base di un approccio oggettivo di mansione, ruolo e posizione richiesta;
- il piano di carriera a cui in potenza tutti devono poter accedere non deve essere influenzato da differenze legate al genere;
- le promozioni, eventualmente riconosciute tengono conto del bilanciamento del genere in riferimento al livello funzionale.

REMUNERAZIONE

In questa fase, l'Organizzazione, nel provvedere alla determinazione, corresponsione e alle modifiche della retribuzione, rispetta i seguenti principi:

- la retribuzione delle persone è commisurata sul ruolo e sulle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti;
- la retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate.

La politica è guidata dai principi di oggettività, equità e trasparenza. La valutazione è neutrale, basata su criteri oggettivi e condivisi, fondati sui ruoli e sulle responsabilità che ognuno riveste all'interno dell'azienda.

Tra i benefit non economici, rientrano i processi di formazione, apprendimento e affiancamento, così come le premialità che possono essere previste in contratto.

GESTIONE DELLA GENITORIALITÀ

La presente area è gestita in ossequio a quanto previsto dalla normativa di settore.

L'azienda sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e ognuno ha completa percezione della gestione del processo fin dall'inserimento in azienda;
- è disciplinata la procedura di reinserimento che consente un bilanciamento tra la professione vita personale, con annesse politiche di riorientamento e possibile nuova collocazione;
- la maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita da quanto previsto dal CCNLL applicato;
- è favorito ed incentivato, anche attraverso l'informazione, il congedo di paternità.

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

L'Organizzazione è consapevole dell'importanza di imparare a gestire il tempo da dedicare al lavoro insieme a quello da dedicare alla propria vita personale. In questa prospettiva, tenta di favorire un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore.

La presente fase è in perfetta armonia con la cultura aziendale, dal momento che l'azienda, essendo di piccole dimensioni, non ha un HR manager e il tutto viene gestito dai due membri operativi del CdA con umanità e buon senso cercando di andare incontro il più possibile alle esigenze dei lavoratori per creare un clima aziendale piacevole: si mira a creare a un luogo dove sia un piacere venire a lavorare, ed in cui anche la gestione delle criticità è demandata al rapporto diretto e confidenziale che si instaura con i membri del CdA risolvendo nel pieno rispetto reciproco eventuali problematiche.

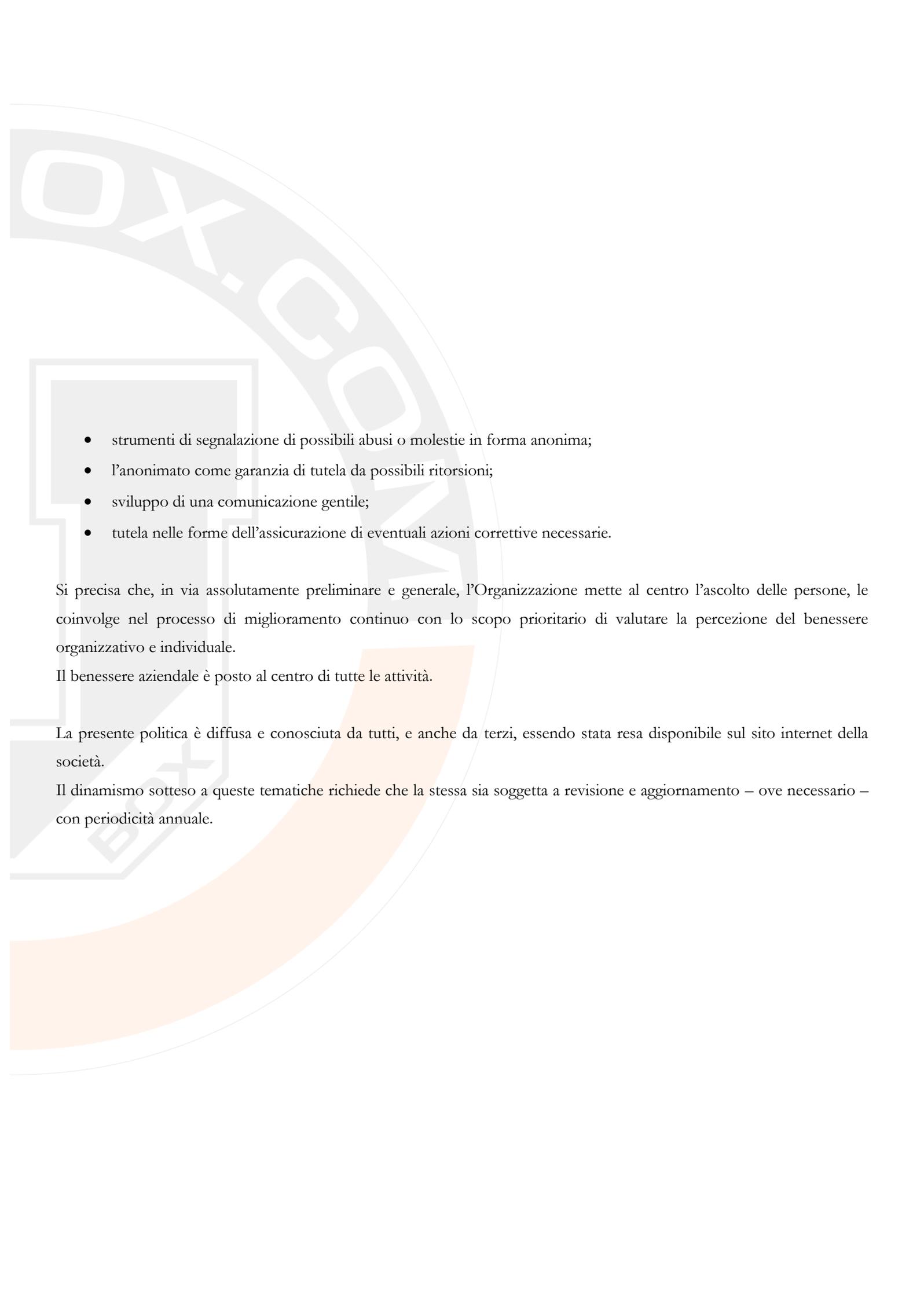
I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- è favorita la flessibilità sul lavoro, anche attraverso possibile ricorso allo smart working;
- le misure volte alla conciliazione vita lavoro sono garantite a tutti;
- è possibile ricorrere al part time e, più genericamente, a tutte quelle misure che favoriscono flessibilità di orari.

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

L'Organizzazione contrasta ogni forma di abuso e/o molestia, vessazione, diffamazione, mobbing, e lo fa valorizzando i seguenti principi:

- Individuazione dei rischi e pianificazione delle azioni di prevenzione;

- 
- strumenti di segnalazione di possibili abusi o molestie in forma anonima;
 - l'anonimato come garanzia di tutela da possibili ritorsioni;
 - sviluppo di una comunicazione gentile;
 - tutela nelle forme dell'assicurazione di eventuali azioni correttive necessarie.

Si precisa che, in via assolutamente preliminare e generale, l'Organizzazione mette al centro l'ascolto delle persone, le coinvolge nel processo di miglioramento continuo con lo scopo prioritario di valutare la percezione del benessere organizzativo e individuale.

Il benessere aziendale è posto al centro di tutte le attività.

La presente politica è diffusa e conosciuta da tutti, e anche da terzi, essendo stata resa disponibile sul sito internet della società.

Il dinamismo sotteso a queste tematiche richiede che la stessa sia soggetta a revisione e aggiornamento – ove necessario – con periodicità annuale.