POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Diversità, Inclusione e Pari Opportunità

Sistema di Gestione Integrato ai sensi della Prassi UNI/PdR 125:2022

Revisione 1 | Data di emissione: 10 gennaio 2025

1. Dichiarazione di Intenti e Impegno della Direzione

DCM & Partners S.r.l. è impegnata nel sostegno dei valori della diversità, dell'inclusione e della parità di genere attraverso l'adozione di meccanismi societari, organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti, della libertà e della dignità delle persone.

In particolare, la nostra azienda si è dotata di un sistema di gestione integrato UNI/PDR 125. L'azienda opera secondo le linee guida della Prassi UNI/PdR 125:2022 attraverso un approccio basato sull'imparzialità e non ammette alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta, multipla e interconnessa in relazione al genere, all'età, all'orientamento e all'identità sessuale, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alla categoria sociale di appartenenza e alla fede religiosa. Promuove inoltre le condizioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano l'espressione piena delle persone e la loro completa valorizzazione all'interno dell'organizzazione.

La nostra organizzazione, come previsto dal sistema di gestione di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione. In tal senso l'azienda si impegna a valorizzare le diversità presenti nei diversi ruoli dell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

DCM & Partners S.r.l. crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere costituisca un fattore di sviluppo anche per il business perseguito dalla società.

Per questi motivi DCM & PARTNERS S.R.L. si impegna a:

- creare un ambiente in cui si celebra l'unicità di ogni persona e nel quale il contributo di ciascun membro del team viene riconosciuto e valorizzato, promuovendo attivamente una cultura del rispetto reciproco e della collaborazione inclusiva;
- assicurare che tutti siano trattati con dignità e rispetto, non tollerare alcuna forma di intimidazione, bullismo, molestie – incluse molestie sessuali – o maltrattamenti sul posto di lavoro o in situazioni lavorative, e disciplinare coloro che violano queste pratiche;
- incoraggiare chiunque senta di essere stato soggetto a intimidazioni, discriminazioni, molestie o maltrattamenti ad esporre le proprie preoccupazioni, garantendo protezione da ogni potenziale forma di ritorsione e assicurando la riservatezza delle segnalazioni;
- esaminare regolarmente tutte le pratiche e le procedure in termini di assunzioni, sviluppo e retribuzione, in modo che l'equità sia sempre mantenuta e i divari eventualmente rilevati vengano corretti con tempestività;
- promuovere attivamente la rappresentanza femminile nei ruoli di leadership e nei processi decisionali, definendo obiettivi misurabili e monitorandone il raggiungimento con cadenza annuale.

Tutte le decisioni relative alla selezione, all'assunzione, alle promozioni, alle politiche retributive, alle decisioni riguardanti lo sviluppo dei dipendenti – come la formazione – e tutto ciò che concerne le condizioni di lavoro, di conseguenza, vengono considerate indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal colore, dal sesso, dalla provenienza geografica, dalla religione, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.

DCM & PARTNERS S.R.L. è contraria a tutte le forme di discriminazione.

Tutto il personale, indipendentemente dal fatto che sia part-time, a tempo pieno o temporaneo, è trattato in modo equo e con rispetto. La selezione dei candidati per le assunzioni, le promozioni, la formazione o qualsiasi altro benefit viene effettuata sulla base della loro attitudine e abilità.

Gli obiettivi principali sono: porre fine alla violenza di genere, combattere gli stereotipi sessisti, colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici e conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale.

DCM & PARTNERS S.R.L. preserva il valore del proprio personale e ne promuove la tutela dell'integrità psicofisica, morale e culturale attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali.

2. Ambito di Applicazione

La presente Politica si applica a tutta l'Organizzazione, senza eccezioni, e riguarda:

- tutto il personale dipendente, indipendentemente dal contratto (a tempo pieno, part-time, a tempo determinato, somministrato o in stage);
- i processi di selezione e recruiting, anche per posizioni esterne;
- i rapporti con fornitori, partner commerciali e collaboratori esterni;
- le comunicazioni interne ed esterne, incluse quelle sui social media e sul sito istituzionale;
- gli eventi, i convegni, le tavole rotonde e le attività formative organizzate o patrocinate dall'Organizzazione.

3. Politiche Specifiche per Area di Intervento

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei punti di seguito illustrati. Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare i gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti da UNI PdR 125:2022.

3.1 Selezione e Assunzione (Recruitment)

La nostra organizzazione, nelle attività di selezione e assunzione del personale, rispetta – nella prospettiva del miglioramento continuo – i seguenti principi:

- la selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere; le offerte di lavoro adottano un linguaggio inclusivo e non stereotipato;
- i criteri di selezione devono prendere in considerazione esclusivamente i requisiti rivolti alle qualità personali quali professionalità, competenza, specializzazione ed esperienza;

- la selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza o responsabilità familiari;
- la selezione deve considerare che la presenza equilibrata di donne e uomini nell'organico è un aspetto da valutare e promuovere;
- i ruoli riferiti a dirigenti e responsabili devono essere distribuiti in maniera equilibrata;
- la posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione definita in base alle mansioni e alle responsabilità, non influenzata dal genere del candidato.

3.2 Gestione della Carriera

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalla valorizzazione delle risorse umane che vi lavorano. Tutte le occasioni di sviluppo della carriera sono riferite esclusivamente ai risultati e al merito della persona, a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- la promozione a ruoli e mansioni di responsabilità deve considerare un bilanciamento di genere e valorizzare le competenze dimostrate;
- la progettazione dei percorsi di carriera deve essere concepita indifferentemente dal genere;
- i percorsi di carriera sono accessibili a tutte le persone che possono verificare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere;
- l'ambiente lavorativo – fisico e digitale – deve assicurare a tutte le persone la possibilità di esprimersi pienamente; il benessere è inteso come sicurezza, qualità del clima e dell'ambiente aziendale;
- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale, inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare gli equilibri di leadership tra i generi;
- le promozioni tengono conto del bilanciamento del genere con riferimento al livello funzionale.

L'organizzazione si impegna a offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere.

3.3 Equità Salariale

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale, assicura l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- la retribuzione è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità; eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio si intendono basate esclusivamente sui risultati prodotti e riconosciuti;
- la retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit sono documentate e accessibili all'intero staff nel rispetto della trasparenza;
- i criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff;
- a chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità retributive attraverso i canali ufficiali, con garanzia di riservatezza e protezione da ritorsioni.

3.4 Genitorialità e Cura

La nostra organizzazione si impegna a rimuovere ogni ostacolo alla genitorialità, sostenendo attivamente sia la maternità che la paternità. Attraverso misure concrete e percorsi di supporto dedicati, vogliamo garantire a chi vive questa importante fase della vita la possibilità di conciliare serenamente le responsabilità lavorative con le nuove esigenze familiari, senza dover rinunciare né alla propria carriera né al tempo con i propri cari.

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

- la maternità e la paternità sono sostenute da azioni di informazione e di accompagnamento al rientro per favorire il reinserimento professionale;
- il congedo di paternità è promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- non sono ammesse penalizzazioni – dirette o indirette – nella gestione della carriera in conseguenza dell'esercizio dei diritti legati alla genitorialità;
- il supporto per la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa è favorito da specifiche azioni, come il lavoro agile e la flessibilità oraria.

3.5 Conciliazione dei Tempi Vita-Lavoro (Work-Life Balance)

La nostra organizzazione garantisce 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 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 di work-life balance sono rivolte a tutto il personale, a prescindere dal genere o dalla tipologia contrattuale;

- per le mansioni ove sia possibile, 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;
- i carichi di lavoro sono monitorati per prevenire fenomeni di sovraccarico, con attenzione particolare ai periodi di transizione (congedi, rientri, cambi di ruolo).

3.6 Academy ed Eventi

La nostra organizzazione intende:

- garantire, a parità di ruolo e competenza, che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori dei panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altri eventi anche di carattere scientifico;
- promuovere e sostenere attività ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione, anche mediante post e pubblicazioni sul proprio sito internet e sui social media;
- privilegiare rapporti commerciali con aziende altrettanto impegnate nelle tematiche di diversità, inclusione e parità di genere.

3.7 Formazione e Sviluppo Professionale

La nostra organizzazione si impegna a offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, definendo standard trasparenti e coerenti con i processi di gestione delle prestazioni e di sviluppo del talento.

L'impegno di **DCM & PARTNERS S.R.L.** è volto a preservare il valore delle persone, affinché ognuno si senta incluso e possa dare il meglio di sé sentendosi veramente parte integrante della società. Ciò si sostanzia in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane in grado di promuovere una cultura inclusiva per valorizzare l'unicità delle persone e l'accesso alle medesime possibilità di crescita professionale a prescindere dal ruolo ricoperto nell'organizzazione.

4. Governance e Struttura Organizzativa

L'Organizzazione ha identificato una risorsa competente per la gestione del sistema D&I nella figura del RSGPDR (Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Diritti e la Rappresentanza).

Al fine di creare un presidio attivo in tema di D&I e Parità di Genere, è costituito il Comitato D&I, composto dalla Direzione (DIR), dalla funzione Risorse Umane (HR) e dal RSGPDR.

5. Revisione e Comunicazione della Politica

Con cadenza annuale, in sede di revisione periodica del sistema da parte della Direzione, è riesaminata la Politica al fine di confermarne la validità, la coerenza con l'effettiva organizzazione aziendale e l'efficacia.

Almeno una volta l'anno e ogni qualvolta sia soggetta a revisione, la Politica per la parità di genere viene comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione e alle proprie parti interessate tramite:

- pubblicazione sul sito internet aziendale (www.dcmandpartners.com);
- affissione presso gli uffici aziendali;
- invio per pubblicazione sulla intranet aziendale;

La presente politica viene resa disponibile sulle bacheche aziendali.

Approvazione e Firma

Data di emissione: 10 gennaio 2025 | Revisione: 1

DCM & Partners S.r.l.
L'Amministratore Unico
Avv. Angela Di Iorio