

	POLITICA AZIENDALE PER LA PARITÀ DI GENERE	Mod_PLA Rev. 00
		pag. 1 di 2

La Direzione di CENTRUFFICIO S.p.A. riconosce la parità di genere come principio essenziale per la tutela della dignità delle persone, la qualità dell'ambiente di lavoro, l'attrazione e la valorizzazione delle competenze e lo sviluppo sostenibile dell'organizzazione. A tal fine mantiene un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, integrato nei processi aziendali e fondato su criteri di imparzialità, inclusione, trasparenza e prevenzione di ogni forma di discriminazione.

La presente Politica si applica alle attività di: Progettazione di mobili per ufficio. Commercializzazione di mobili, arredi e complementi di ufficio a marchio proprio e di terzi. È indirizzata a tutto il personale e costituisce riferimento per la Direzione, la funzione HR, il Responsabile del Sistema per la Parità di Genere (RSPG), il Comitato Guida e i responsabili di funzione.

La Direzione assicura adeguati presidi di governance, responsabilità definite, disponibilità di risorse e budget, monitoraggio tramite KPI e riesame periodico degli obiettivi e delle azioni del Piano Strategico per la Parità di Genere.

PRINCIPI E IMPEGNI DELLA POLITICA

CENTRUFFICIO S.p.A. si impegna a sviluppare e mantenere il proprio Sistema di Gestione secondo le aree previste dalla UNI/PdR 125:2022, assumendo i seguenti impegni:

1. Cultura e strategia

- promuovere una cultura aziendale inclusiva, rispettosa delle differenze e libera da stereotipi, pregiudizi, discriminazioni, molestie e comportamenti lesivi della dignità personale;
- garantire attività periodiche di comunicazione, sensibilizzazione e formazione sulla parità di genere, sul linguaggio inclusivo, sul rispetto reciproco e sugli strumenti aziendali disponibili;
- favorire l'ascolto del personale, anche mediante indagini sul clima interno e canali che consentano di esprimere osservazioni, criticità e segnalazioni in condizioni di riservatezza;
- promuovere, nelle attività di comunicazione e nelle iniziative rivolte all'esterno, messaggi coerenti con i principi di pari opportunità e inclusione, evitando rappresentazioni stereotipate dei generi.

2. Governance

- mantenere un presidio dedicato alla parità di genere mediante RSPG e Comitato Guida, con coinvolgimento della Direzione e delle funzioni titolari dei processi;
- definire obiettivi misurabili, responsabilità operative, indicatori, risorse e modalità di monitoraggio nel Piano Strategico;
- assicurare processi per prevenire, identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di discriminazione, molestia o abuso, tramite canali di segnalazione, whistleblowing e adeguate misure di tutela;
- monitorare la rappresentanza di genere nei ruoli di responsabilità e nei processi decisionali, valorizzando competenze, merito e pari accesso alle opportunità.

3. Processi di gestione e sviluppo delle Risorse Umane

- garantire processi di selezione e assunzione neutrali e tracciabili, basati su competenze ed esperienza professionale, con job description non discriminatorie;
- non formulare in sede di selezione domande non pertinenti sulla sfera personale, matrimoniale, familiare o genitoriale e non utilizzare la retribuzione precedente come criterio di definizione dell'offerta;
- garantire accesso equo a formazione, aggiornamento, sviluppo delle competenze, mobilità interna, progressione e percorsi di carriera;
- assicurare che le decisioni HR relative ad assunzione, inquadramento, formazione, mobilità, promozione, cessazione e rientro da congedi siano assunte secondo criteri professionali e non discriminatori;
- proteggere il posto di lavoro e il mantenimento delle opportunità professionali in occasione di maternità, paternità e responsabilità di cura, nel rispetto della normativa e delle condizioni applicabili.

4. Opportunità di crescita e inclusione delle donne

- favorire pari opportunità di crescita professionale e di accesso ai ruoli di responsabilità, verificando periodicamente i dati disaggregati per genere;
- sviluppare strumenti di mappatura delle competenze e di sviluppo individuale, affinché avanzamenti e attribuzione di responsabilità siano fondati su competenze, risultati, potenziale e fabbisogni organizzativi;

- monitorare eventuali squilibri nella composizione dei ruoli e definire, ove necessario, azioni proporzionate per favorire una maggiore inclusione del genere sottorappresentato.

5. Equità remunerativa per genere

- perseguire il principio della parità retributiva a parità di ruolo, livello e responsabilità, tenendo conto esclusivamente di fattori professionali oggettivi e documentabili;
- monitorare periodicamente i dati retributivi, i sistemi premianti, la remunerazione variabile e le promozioni per genere, analizzando eventuali scostamenti significativi e adottando le opportune misure quando non risultino giustificati da elementi oggettivi;
- favorire criteri comprensibili e non discriminatori nell'assegnazione di premi, benefit, opportunità professionali e strumenti di flessibilità.

6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro

- garantire piena tutela della maternità, della paternità e delle responsabilità di cura, prevenendo penalizzazioni dirette o indirette nelle opportunità di carriera, nella formazione e nel trattamento professionale;
- favorire il rientro dopo i congedi mediante informazione, aggiornamento sulle principali evoluzioni organizzative, colloquio di back to work e, ove compatibile con le esigenze organizzative, forme temporanee di maggiore flessibilità oraria e/o utilizzo degli strumenti di lavoro agile disponibili;
- adottare e sviluppare, oltre alle tutele previste dalla normativa e dal CCNL applicabile, misure aziendali migliorative a sostegno della maternità e paternità, valutando anche l'estensione di giornate di congedo e ulteriori strumenti di conciliazione, secondo modalità definite dalla Direzione e dalla funzione HR;
- mantenere, per quanto compatibile con la natura delle singole misure e con le condizioni applicabili, l'accesso ai benefit, alle convenzioni e alle iniziative aziendali durante i periodi di maternità/paternità, evitando trattamenti penalizzanti connessi alla fruizione dei congedi;
- valorizzare l'esperienza della genitorialità come possibile occasione di sviluppo di competenze trasversali, quali organizzazione, responsabilità, gestione del tempo e capacità relazionali, senza automatismi valutativi e nel rispetto della persona;
- mantenere la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo il congedo attraverso comunicazioni e iniziative di coinvolgimento esclusivamente su base volontaria, senza generare obblighi di prestazione durante il periodo di assenza;
- monitorare richieste e accesso a part-time, flessibilità oraria e lavoro agile applicando criteri organizzativi trasparenti, coerenti e non discriminatori.

7. Prevenzione di molestie, abusi e discriminazioni

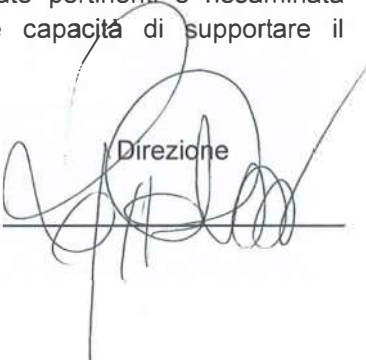
- adottare un principio di tolleranza zero verso molestie, molestie sessuali, discriminazioni, ritorsioni, mobbing e comportamenti offensivi o degradanti;
- assicurare la disponibilità di canali di segnalazione riservati e la tutela della persona segnalante da ritorsioni, trattando le segnalazioni con tempestività, imparzialità e riservatezza;
- mantenere attività di sensibilizzazione e verifica periodica dell'efficacia dei presidi adottati, comprese prove simulate e monitoraggio del clima organizzativo.

ATTUAZIONE, COMUNICAZIONE E RIESAME

La Politica è attuata attraverso il Piano Strategico per la Parità di Genere, gli obiettivi e le azioni definite dalla Direzione, il monitoraggio dei KPI UNI/PdR 125, i processi HR, la formazione, le attività di comunicazione e ascolto e il Riesame della Direzione. Gli obiettivi sono assegnati alle funzioni competenti e monitorati dal RSPG e dal Comitato Guida, ferma restando la responsabilità della Direzione per approvazione, priorità e risorse.

La Politica è comunicata al personale, resa disponibile alle parti interessate pertinenti e riesaminata periodicamente per verificarne adeguatezza, coerenza con il contesto e capacità di supportare il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Pioltello (MI), 27/03/2024


Direzione