



## POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

La presente Politica per la Parità di Genere, redatta da GIPI S.r.l., ha l'obiettivo di promuovere una cultura delle pari opportunità e della parità di genere, valorizzando i principi di diversità, equità ed inclusività.

A tal proposito, GIPI S.r.l. ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

La Direzione Aziendale ritiene inoltre fondamentale migliorare costantemente l'efficienza operativa e l'immagine aziendale nei seguenti ambiti:

*Manutenzione di edifici civili.*

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere sono:

- Imparzialità ed inclusività;
- Correttezza e trasparenza;
- Valorizzazione del personale;
- Tutela della persona;
- Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione.

GIPI S.r.l. si impegna a:

- Garantire il rispetto delle leggi in materia di parità di genere e pari opportunità, delle normative relative ai CCNL, delle leggi sul lavoro, nonché di tutta la normativa applicabile in materia di diritti e dignità di ogni individuo.
- Supportare la parità di genere in tutte le fasi del rapporto lavorativo.
- Definire modalità di comunicazione interna ed esterna, con attenzione all'utilizzo di un linguaggio neutro, inclusivo e rispettoso del genere.
- Prevenire ogni forma di abuso e/o molestie di tipo fisico nelle relazioni di lavoro interne ed esterne.

GIPI S.r.l. concentra i propri sforzi nelle sei aree delineate dalla UNI/PdR 125:2022 ovvero *“Cultura e strategia; Governance; Processi HR, Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda; Equità remunerativa per genere; Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro”*.

Inoltre, definisce i propri obiettivi all'interno del Piano Strategico, tenendo conto delle disposizioni indicate dalla prassi di riferimento.



In riferimento all'aspetto *"Assunzione ed alla selezione ed assunzione (recruitment)"*, GIPI S.r.l. si impegna a:

- Garantire che i processi di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane siano esclusivamente basati su merito, esperienza e competenze delle persone candidate. Inoltre, assicura che tutte le persone coinvolte in tali processi siano adeguatamente sensibilizzate sui temi della parità di genere, al fine di prevenire qualsiasi impatto negativo inerente la gestione delle risorse umane.
- Promuovere l'utilizzo di un linguaggio neutro e non discriminante, non ammettendo che durante i colloqui vengano effettuate domande/richieste relative a tematiche come matrimonio, gravidanza o responsabilità di cura.

Relativamente agli aspetti *"Gestione della carriera"*, *"Equità Salariale"*, *"Conciliazione vita-lavoro"* GIPI S.r.l. garantisce che tutte le persone, indipendentemente dal genere, abbiano pari accesso ad opportunità di crescita professionale, formazione e sviluppo delle competenze, effettuando periodicamente una revisione delle esigenze de/delle dipendenti.

A questo proposito, l'organizzazione sostiene:

- Politiche di mobilità interna che riflettano i valori di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere e che tenga in considerazione il bilanciamento di genere.
- Accesso equilibrato e paritario a percorsi di formazione e di valorizzazione del personale, inclusi corsi sulla leadership.
- Organizzazione di corsi di formazione durante l'orario lavorativo sui temi della parità di genere e dell'inclusione.
- Rappresentanza equilibrata dei generi durante le riunioni, conferenze ed altri eventi aziendali.
- Promozioni, avanzamenti di carriera, remunerazione variabile dello stipendio, basati esclusivamente sulla meritocrazia.
- Retribuzione equa indistintamente dal genere, a parità di competenze, monitorando eventuali disparità salariali.
- Misure di "work-life balance" rivolte indistintamente a tutte le risorse, quali part-time, smart-working, orario di lavoro flessibile, svolgimento delle riunioni in orari compatibili con le esigenze del personale (garantendo la partecipazione di tutte le persone, incluse le risorse a part-time o con contratti di lavoro flessibili/discontinui).

Per quanto concerne il tema *"Genitorialità, cura"*, GIPI S.r.l. si impegna a garantire che tutti i/le dipendenti abbiano accesso ai congedi, promuovendo e supportando la maternità e la paternità con programmi di formazione, informazione e re-inserimento.

*"Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro"*

GIPI S.r.l. si impegna a prevenire ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale (molestie) attraverso:

- Identificazione dei rischi relativi ad abusi fisici, verbali, digitali (molestie).
- Programmi di sensibilizzazione e formazione sulla "tolleranza zero" verso ogni tipo di violenza.
- Realizzazione di sondaggi periodici presso il personale per verificare presso il personale eventuali episodi di turbamento, disagio o comportamenti molesti.

- Adozione di un piano di prevenzione e gestione delle molestie.

GIPI S.r.l. si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro.

A tal proposito, sono stati definiti canali per le segnalazioni/reclami accessibili a tutte le parti interessate (personale interno, stakeholder) e riservati, che consentono di segnalare eventi in contrasto con la seguente politica e con i principi di parità di genere.

Le modalità per presentare reclami/segnalazioni, anche in forma anonima, includono:

- E-mail dedicata: segnalazioni.gipi@gmail.com
- Cassetta presente nei luoghi di lavoro
- Lettera da recapitare al seguente indirizzo: "VIA CAUDIO, 65 – 80013 CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)", indirizzata al Comitato Guida e/o al Referente per la parità di genere, con oggetto "segnalazione anonima/riservata"
- Comunicazioni verbali/scritte al Comitato Guida e/o al Referente per la Parità di Genere

Tutte le segnalazioni saranno trattate con riservatezza, tutelando il segnalante da qualsiasi forma di discriminazione o ritorsione.

Per garantire l'efficace attuazione della presente politica e del Sistema di Gestione Aziendale, è stato istituito il Comitato Guida per la Parità di Genere e nominato il Referente per la Parità di Genere, con il compito di supervisionare e monitorare le iniziative e le attività legate alla parità di genere all'interno dell'organizzazione.

Inoltre, sono state individuate le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi stabiliti nel Piano Strategico, assicurando il pieno supporto per la realizzazione delle azioni previste e il continuo monitoraggio dei progressi.

GIPI S.r.l. si impegna a discutere, approvare e riesaminare periodicamente i contenuti della presente Politica. Inoltre, ne garantisce la diffusione della politica a tutto il personale ed alle parti interessate esterne, al fine di favorire la trasparenza ed il coinvolgimento continuo.

Casalnuovo di Napoli,

11/07/2024

La Direzione

