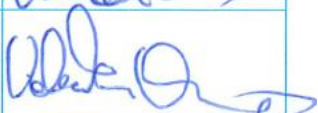


POLITICA PARITÀ DI GENERE

Informazioni sul documento	
Data di prima emissione	07/02/2024
Storia delle Modifiche	
1.0	Prima emissione condivisa con il Comitato Guida di Praesidium e conforme alla norma applicabile UNI/PdR 125/2022
2.0	Modifica in ottica di linguaggio inclusivo

Doc. Id.:	Politica Parità di Genere		
Versione	2.00		
	Area	DATA	FIRMA
Redatto da	Ufficio Compliance	Il: 12/02/2025	
Verificato ed approvato	Comitato Guida (Responsabile PdG)	Il: 12/02/2025	
Verificato ed approvato	Comitato Guida (AD -DG)	Il: 12/02/2025	

1. Premessa

Praesidium, crede nella valorizzazione dell'equità, diversità e inclusività. *People Care* rappresenta il valore della nostra organizzazione. Per questo motivo, la parità di genere è un obiettivo primario che Praesidium intende raggiungere. Non si tratta di una dichiarazione d'intenti, ma di un impegno continuativo che si declina in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane in grado di garantire un efficace rispetto delle pari opportunità mediante la promozione di azioni concrete. *Parità ed equità* sono due valori che meritano dignità e cura in termini assoluti. La parità di genere è un'espressione di questi, e come tale deve essere fatta propria, tutelata e incoraggiata dall'organizzazione, con azioni concrete e trasversali a tutti i processi organizzativi e gestionali attraverso le persone che vi lavorano.

In qualità di specialisti del welfare aziendale e individuale, Praesidium ha deciso di adottare e perseguire un sistema di gestione per la parità di genere, che si pone come obiettivo ultimo la "Certificazione di parità di genere" analogamente a quanto prefissato anche dai nostri Partner Federmanager, Manager Solutions, Assidai e Federmanager Academy con i quali è costituito il Comitato Guida. Per Praesidium è indispensabile promuovere e tutelare la diversità nonché le pari opportunità sul luogo di lavoro in un'ottica di sistema che coinvolga il più ampio numero di persone che collaborano con noi.

Praesidium si impegna a colmare il divario di genere attraverso azioni concrete sancite nello specifico piano strategico, consapevole del necessario impegno, crescente e costante, per affrontare con approccio olistico le aree tematiche maggiormente impattate da questo argomento.

La politica di parità di genere adottata da **Praesidium** include i seguenti obiettivi/azioni:

- Individuazione dei principi e delle linee guida che delineano l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla valorizzazione delle diversità di genere e all'empowerment femminile.
- Identificazione di una risorsa Responsabile della Parità di Genere quale punto di riferimento e supporto costante a garanzia della valorizzazione e dell'equità di genere.
- Creazione di processi/procedure integrate nell'attuale sistema di gestione collegate ai temi della parità di genere.
- Comunicazione e diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione della propria politica di parità di genere.

2. Applicazione della politica di parità di genere

Praesidium prevede un piano di azioni specifiche per promuovere l'uguaglianza di genere attraverso le seguenti azioni/attività:

- Diffusione di pratiche manageriali inclusive: divulgazione a tutti i livelli dell'organizzazione di stili di gestione e leadership che prevedano l'inclusione come principale paradigma culturale di riferimento.
- Definizione di regole per un ambiente di lavoro inclusivo: individuazione di un insieme di regole mirate a promuovere e garantire un ambiente di lavoro basato su comportamenti trasparenti, inclusivi e di pari opportunità.
- Identificazione e superamento di ostacoli: intercettazione delle barriere culturali, organizzative e relazionali ostative dell'inclusione lavorativa; promozione, allo stesso tempo, di opportunità interne ed esterne all'azienda, anche in termini di politiche del lavoro.
- Costruzione di relazioni di lavoro rispettose e affidabili: creazione di rapporti di lavoro basati sul rispetto reciproco e sulla fiducia.
- Garanzia del processo di mobilità interna a tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- Mantenimento dei benefit durante la fruizione dei congedi parentali assicurando ai neogenitori la continuità degli stessi;
- Sensibilizzazione sulla Diversity Equity & Inclusion (DE&I): predisposizione di specifiche policy, momenti formativi e con l'ausilio di campagne di sensibilizzazione sui temi della Diversità, Equità e Inclusione.

In questo contesto, il ruolo del Comitato Guida e del management è cruciale per garantire equità, inclusione e non discriminazione, a garanzia di specifici e idonei interventi ogni qualvolta si rilevino comportamenti non rispettosi. Il management si impegna nella creazione di un clima favorevole all'espressione di tutti per la promozione di innovazione e per la generazione di nuove idee e progetti.

Praesidium assicura la valorizzazione a lungo termine delle diversità, equità ed inclusione a tutti i livelli e nelle fasi di attuazione delle politiche aziendali. In particolare, attraverso le seguenti azioni/attività:

- Definire una strategia di selezione orientata alla Diversity, Equity & Inclusion: garantire l'individuazione dei migliori talenti nel rispetto delle pari opportunità e dell'imparzialità.
- Garantire pari opportunità di sviluppo e crescita professionale: assicurare eguali opportunità di sviluppo e avanzamento professionale basate su principi meritocratici.
- Prevenire il divario retributivo di genere: definire di un piano d'azione per prevenire il divario retributivo di genere e divulgare le performance aziendali relative al gender pay gap.
- Favorire l'Inclusione attraverso la formazione: diffondere una cultura orientata all'inclusione attraverso programmi formativi specifici, volti al superamento di stereotipi e alla valorizzazione della diversità.
- Migliorare il benessere organizzativo e individuale: potenziare l'offerta di servizi e strumenti di welfare aziendale per favorire il benessere organizzativo, il dialogo e la motivazione delle persone a supporto delle esigenze di conciliazione vita-lavoro e delle situazioni di fragilità individuale.

3. Comitato Guida

La Governance dell'applicazione della politica di parità di genere e del piano strategico è affidata al Comitato Guida di Praesidium, così composto:

AD e Direzione Generale

Responsabile della Parità Di Genere

Il Comitato Guida si riunisce con cadenza almeno semestrale e ha il compito di:

- Garantire la continua ed efficace applicazione della presente politica per la parità di genere.
- Redigere il piano strategico, allo scopo di tradurre i temi della relativa politica in obiettivi semplici, misurabili, realistici, pianificati nel tempo e assegnati individualmente come responsabilità di attuazione.
- Allocare le risorse stanziare per la concreta attuazione e perseguimento degli obiettivi contenuti nel piano strategico.
- Promuovere la formazione e la sensibilizzazione rispetto ai temi oggetto del piano strategico.

La politica di parità di genere è definita dalla Presidenza in coordinamento con il Comitato Guida ed è coordinata dalla risorsa Responsabile della Parità di Genere.

4. Risorse

Alla data della redazione della seguente politica, è stato stanziato un budget di spesa per il perseguimento, il raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi di parità di genere perseguiti.

5. Comunicazione interna ed esterna

il Comitato Guida si impegna a redigere e pianificare un piano di comunicazione interna ed esterna, coordinato dalla risorsa Responsabile della Comunicazione del Sistema Federmanager, che sia neutra dal punto di vista del genere verso tutti gli stakeholder individuati, attraverso iniziative in linea con i principi della seguente politica e con gli obiettivi sanciti nel piano strategico.

6. Monitoraggio e reporting

La seguente politica sarà revisionata annualmente sotto la responsabilità della Direzione e della risorsa Responsabile della Parità di Genere, allo scopo di poter adeguare i principi fissati alla luce delle iniziative e degli avanzamenti promossi dalla risorsa Responsabile all'interno dell'organizzazione.

7. Diffusione e aggiornamento

La seguente politica viene comunicata a tutto il personale dipendente anche tramite apposite sessioni formative, ed è resa pubblica sul sito internet di Praesidium, per tutti gli stakeholder, compresi collaboratori/trici, fornitori e partner.

Periodicamente (con cadenza annuale), la seguente politica verrà valutata ai fini dell'aggiornamento sulla base di nuove evidenze emerse e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.