	POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE	L'OROLOGIO SC
		PDG – 14/11/2022

POLITICA AZIENDALE – PARITA' DI GENERE

La Cooperativa L'Orologio, società multiservizi attiva da oltre 40 anni e da sempre attenta al valore della persona, fin dalla propria nascita ha posto al centro della propria *mission*, ad ogni livello del proprio operato, il perseguimento della parità di genere, la valorizzazione delle diversità e il supporto all'*empowerment* femminile.


Tale scelta, andando al di là del mero aspetto etico, si è sempre più rafforzata nel corso degli anni e oggi rappresenta una scelta vincente di *business* aziendale, che la Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida, si impegna a rafforzare per il futuro.

Questa politica ha condotto ad una graduale ma costante riduzione di ogni possibile differenza di genere, lungo tutto il percorso lavorativo del dipendente in azienda, partendo dalle modalità di recruiting del personale, passando per l'eliminazione di ogni discrasia a livello retributivo, fino ad arrivare a strumenti che garantiscano la possibilità di avanzamento di carriera ad ogni livello aziendale.

Tale attenzione viene realizzata attraverso politiche diversificate - redatte in stretto coordinamento tra l'alta direzione e il Comitato Guida - che tengono in debita considerazione gli aspetti cogenti, ma che al contempo si pongono l'obiettivo, nel loro complesso, di sviluppare un ambiente di lavoro inclusivo e non discriminatorio:

- Possibilità, per tutti gli *stakeholders*, soci e dipendenti compresi, di esprimere, anche in forma anonima, opinioni e suggerimenti finalizzati al cambiamento aziendale e a favorire dialogo e confronto.
- Parità di rappresentazione dei generi tra i relatori di eventi (scientifici e non), nei quali la Cooperativa è coinvolta.
- Adozione di politiche tese a favorire la parità di genere e, in particolare, finalizzate a prevenire ogni tipologia di discriminazione all'interno del luogo di lavoro, nonché durante la fase di recruiting.
- Sensibilizzazione, nei confronti di tutti i dipendenti, a favore di comportamenti e linguaggi in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo.
- Processo di reclutamento del personale, in ogni fase, rivolto sempre ad entrambi i sessi, a prescindere dalla specifica posizione lavorativa.
- Definizione di processi di gestione e sviluppo delle risorse umane a favore dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione.

- Adozione di politiche di mobilità interna e di successione a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere.
- Presenza di meccanismi volti a proteggere il posto di lavoro e a garantire il medesimo livello retributivo nel post-maternità.
- Presenza, all'interno della Cooperativa, di referenti e prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con specifico riferimento alla possibilità di denuncia, anche anonima, di episodi di molestie o mobbing.
- Strumenti a garanzia della piena parità retributiva uomo/donna, a parità di mansione.
- Valorizzazione delle specifiche capacità personali in ambito di percorsi di carriera.
- Processi gestionali aziendali non discriminatori rispetto al genere.
- Assenza di tolleranza di alcuna tipologia di molestia all'interno di ogni processo produttivo.
- Formazione – obbligatoria e tematica - rivolta trasversalmente ad entrambi i generi, compresa quella inerente aspetti etici e temi e modalità operative adottate dalla Cooperativa per garantire l'efficacia della politica per la parità di genere, nonché sulla leadership.
- Organizzazione di processi formativi specificamente dedicati alla sensibilizzazione al tema del contrasto alle differenze di genere e agli stereotipi, rivolti al management e alla direzione operativa.
- Presenza di processi tesi a consentire un graduale *back to work* a seguito di maternità, paternità o malattia e, più, in generale, a favorire la conciliazione vita – lavoro, quali:
 1. Affiancamenti *ad hoc* da parte dei colleghi nelle settimane successive al rientro;
 2. Possibilità di partecipazione, su base volontaria, ad incontri e a formazioni anche durante il periodo di maternità / paternità / malattia;
 3. Possibilità di concessione, in conciliazione con l'organizzazione del lavoro e su specifica richiesta, di part time temporaneo e reversibile nel corso del primo anno post-maternità/paternità;
 4. Possibilità, su richiesta, di conclusione con i singoli dipendenti di accordi specifici per consentire il part-time;
 5. Possibilità di usufruire di tariffe agevolate presso asili nido convenzionati;
 6. Previsione di specifici programmi formativi finalizzati al re-inserimento post-maternità;
 7. Revisione periodica, su specifica richiesta, delle esigenze di flessibilità dei dipendenti;
 8. Organizzazione di riunioni lavorative in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale, anche nel caso di lavoratori part-time.

	POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE	L'OROLOGIO SC
		PDG – 14/11/2022

- Attenta valutazione di tutte le fasi inerenti la maternità (prima, durante e dopo), tramite analisi delle attività lavorative effettuate e valutazione della compatibilità delle stesse con la condizione di gravidanza.
- Comunicazione interna ed esterna allineata a valori e a cultura aziendale, basata sulla responsabilità e sull'assenza di messaggi, anche di tipo visivo, tesi a veicolare lo stereotipo di genere, tramite l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere.
- Piano welfare dedicato ai dipendenti, compresi coloro che si trovino in maternità, paternità o malattia, che comprende i seguenti punti:
 1. Possibilità di stipulare assicurazioni a prezzi agevolati – compresa la c.d. RC capofamiglia - con sconti fino al 40% e possibilità di rateizzazione in 10 mesi con trattenuta in busta paga;
 2. Possibilità di usufruire di servizi di patronato a prezzi agevolati (es. dichiarazione dei redditi a prezzi agevolati) o gratuitamente (Isee, pensioni ecc);
 3. Organizzazione di incontri di socializzazione con cadenza annuale (es. Festa di Natale o cena offerta in occasione dell'assemblea di approvazione del bilancio);
 4. Coinvolgimento diretto e partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti nelle decisioni aziendali in occasione delle assemblee dei soci.

La presente politica viene periodicamente revisionata dal Responsabile dei Sistemi di Gestione Integrati ed approvata dalla direzione, sulla base dell'analisi di monitoraggi, verifiche e segnalazioni, in occasione del riesame della direzione del SGI.