

Politica per la Parità di Genere

Le consorziate Cristoforo Società Cooperativa Sociale e L'Orologio Società Cooperativa, entrambe facenti parte di Orologio Network sono da sempre attente al valore della persona, che hanno posto al centro della propria *mission* sin dalla loro nascita.

Da sempre hanno individuato, tra i loro principali obiettivi il perseguimento della parità di genere, la valorizzazione delle diversità ed il supporto all'*empowerment* femminile.

Tale scelta, rivelatasi vincente come *business* aziendale al di là dell'aspetto etico, si è sempre più rafforzata nel corso degli anni tanto che la Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida, si è da sempre impegnata, e continuerà a farlo nel futuro, per creare un ambiente di lavoro sempre più equo ed inclusivo.

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, a partire dalle modalità di recruiting del personale, all'eliminazione di ogni discrasia a livello retributivo, all'imparziale possibilità di avanzamento di carriera ad ogni livello aziendale.

Tale attenzione viene realizzata attraverso politiche che si pongono l'obiettivo di sviluppare, compatibilmente con gli aspetti cogenti, un ambiente di lavoro inclusivo e non discriminatorio, dove la diversità venga incoraggiata attraverso l'inclusione e la valorizzazione delle differenze delle proprie persone. La diversità, infatti, deve essere vista come strumento di arricchimento: persone con culture diverse, provenienti da tessuti sociali diversi, con competenze diverse, sono in grado di generare soluzioni innovative e di promuovere una cultura inclusiva, e non discriminatoria, all'interno dell'ambiente di lavoro.

Possiamo in tal senso evidenziare azioni finalizzate alla realizzazione di un ambiente inclusivo, quali:

- adozione di politiche tese a favorire la parità di genere così da prevenire ogni tipologia di discriminazione, sia fase di recruiting che *post* assunzione;
- sensibilizzazione di tutti i dipendenti volta a favorire 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;
- protezione del posto di lavoro e garanzia del medesimo livello retributivo nel *post*-maternità;
- presenza di strumenti a tutela dell'ambiente di lavoro, con specifico riferimento alla possibilità di denuncia, anche anonima, di episodi di molestie o *mobbing*;
- adozione di strumenti in grado di garantire, a parità di mansione, piena parità retributiva uomo/donna;
- 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;
- presenza di referenti e prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con specifico riferimento alla possibilità di denuncia, anche anonima, nel caso i/le dipendenti assistano o subiscano episodi di molestie o *mobbing* o di qualsiasi forma di non inclusività. La procedura prevede l'accesso a una casella di posta fisica e/o virtuale, sempre disponibile e accessibile a tutti/e i/le dipendenti. Le

segnalazioni sono gestite con la massima riservatezza, imparzialità e tempestività, nel rispetto delle normative vigenti e delle politiche aziendali;

- 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;
- presenza di processi tesi a consentire un graduale *back to work* a seguito di maternità, paternità o malattia quali:
 - affiancamenti *ad hoc* da parte dei colleghi nelle settimane successive al rientro;
 - possibilità di partecipazione, su base volontaria, ad incontri e formazione anche durante il periodo di maternità/paternità/malattia;
 - 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 e lo smart working;
 - previsione di specifici programmi formativi finalizzati al re-inserimento post-maternità;
 - previsione dello sviluppo di nuove competenze come lo sviluppo di competenze trasversali quali gestione del tempo, problem solving, capacità organizzative, resilienza e leadership;
- revisione periodica, su specifica richiesta, delle esigenze di flessibilità dei dipendenti;
- organizzazione di riunioni lavorative in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale, anche nel caso di lavoratori part-time;
- 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;
- promozione dei principi di pari opportunità attraverso la partecipazione e il sostegno a iniziative, progetti, partnership e attività di sensibilizzazione volte a favorire inclusione, equità e valorizzazione della diversità nella comunità, nel mercato del lavoro e nel tessuto sociale. Nel caso l'Organizzazione venga coinvolta in esposizioni durante convegni, eventi o altro, viene assicurata equa partecipazione ad entrambi i generi in qualità di relatori;
- piano welfare dedicato ai dipendenti, compresi coloro che si trovino in maternità, paternità o malattia, comprendente i seguenti punti:
 - possibilità di stipulare assicurazioni a prezzi agevolati, con sconti fino al 40% e possibilità di rateizzazione in 10 mesi con trattenuta in busta paga;
 - possibilità di usufruire di servizi di patronato a prezzi agevolati (es. dichiarazione dei redditi) o gratuitamente (Isee, pensioni, ecc.);
 - organizzazione di incontri di socializzazione con cadenza annuale (es. Festa di Natale o cena offerta in occasione dell'assemblea di approvazione del bilancio);
 - coinvolgimento diretto e partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti nelle decisioni aziendali in occasione delle assemblee dei soci;
- iniziative e servizi a sostegno della genitorialità, finalizzati a supportare il personale nelle fasi precedenti e successive alla maternità e alla paternità. È garantita la tutela del ruolo professionale e della posizione lavorativa al rientro dal congedo, assicurando pari opportunità di sviluppo e crescita professionale. L'Organizzazione si impegna inoltre a promuovere una cultura inclusiva, improntata al rispetto, alla non discriminazione e alla valorizzazione delle esigenze connesse alla genitorialità.

L'impegno di Cristoforo Società Cooperativa Sociale e L'Orologio Società Cooperativa verso le tematiche di diversità, inclusione e parità di genere, non si limita alla loro organizzazione interna ma si estende a tutti gli *stakeholders*, dando così, indistintamente, la possibilità di esprimere anche in forma anonima, opinioni e suggerimenti finalizzati a favorire dialogo e confronto.

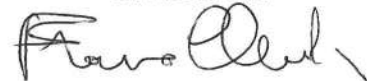
La presente politica viene periodicamente revisionata dal Responsabile ed approvata dalla Direzione, sulla base dell'analisi di monitoraggi, verifiche e segnalazioni, in occasione del Riesame della Direzione. Per gli obiettivi qui definiti, la Società garantisce il monitoraggio dei progressi tramite la predisposizione e la valutazione di specifici KPI e la Direzione assicura la disponibilità di risorse e responsabilità adeguate al loro raggiungimento.

La Società si impegna a diffondere, comunicare e rendere disponibile la presente Politica a tutti i soggetti interessati.

La messa in atto delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente documento è diretta responsabilità della Direzione che pertanto si impegna ad intervenire in prima persona affinché i principi definiti e le procedure adottate vengano attuati e rispettati.

Pontassieve, 02/02/2026

La Presidenza



Dott. Francesco Clementi