

Politica Aziendale per la Parità di genere e l’Inclusione

Inmatica S.p.A. fonda la propria azione sulle persone di cui ne riconosce il valore e le differenze, in tale ottica ha adottato un sistema di gestione per la parità di genere conforme alla prassi di riferimento UNI 125:2022 con l’obiettivo di assicurare la parità di genere, in un contesto lavorativo, ancora caratterizzato da una prevalenza del genere maschile.

In tale ottica, il management aziendale si impegna a:

- diffondere la cultura della diversità e delle pari opportunità tra i dipendenti e i collaboratori assicurandosi che tutti siano trattati, in ogni momento, con dignità, rispetto ed equità;
- creare un ambiente di lavoro accogliente libero da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta e libero da qualsiasi tipo di comportamento lesivo basato sulle diversità personali, sociali, politiche e culturali;
- monitorare regolarmente gli indicatori relativi alla parità di genere al fine di definire le azioni più opportune, tempestive ed efficaci per il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- applicare specifiche politiche per la gestione del personale finalizzate a garantire equità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione delle persone all’assegnazione dei ruoli, alla gestione della carriera, alla valutazione sviluppo professionale, all’equità salariale alla risoluzione del rapporto lavorativo;
- applicare politiche di comunicazione interna ed esterna volte a perseguire la parità di genere e che anche nella forma di comunicazione mostrino appieno il rispetto dei principi di parità di genere
- valorizzare le diversità e supportare l’empowerment femminile;
- riconoscere il valore dell’equilibrio tra la vita professionale e la vita privata sviluppando programmi ed iniziative per la genitorialità e cura e per la conciliazione dei tempi vita lavoro;
- applicare rigide politiche di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) sui luoghi di lavoro.

Gli obiettivi di business sono perseguiti in assoluta conformità ai principi universali di responsabilità sociale, tenendo conto dell’interdipendenza esistente tra gli obiettivi economici e gli obiettivi di sostenibilità.

La presente politica è rivolta a tutti i dipendenti Inmatica S.p.A. ed è condivisa con tutti gli stakeholder, fornitori e clienti, con l’obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valori e di essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

Per assicurare la parità di genere è stato definito un piano di azione, impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI nelle singole aree: cultura e strategia, governance, processi HR, opportunità, equità remunerativa, e genitorialità.

Inmatica S.p.A., per ciascuna fase del ciclo di vita delle risorse umane ha stabilito delle politiche specifiche, al fine di riporre attenzione alla parità di genere in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell’organizzazione.

Politica Aziendale per la Parità di genere e l’Inclusione

Processo di Selezione e Assunzione

La direzione chiede espressamente al personale che opera nel processo di gestione delle Risorse Umane di condividere tali principi e di applicarli nello svolgimento del proprio lavoro, attraverso il rispetto della procedura aziendale per la Selezione.

Il processo di selezione e assunzione si basa sull’approvazione di un piano di inserimento delle risorse coerente con il Budget annuale, la definizione dei profili oggetto di ricerca, l’effettuazione di una pluralità di colloqui da parte sia della funzione risorse umane sia dei responsabili delle unità organizzative coinvolte dall’assunzione.

Ogni processo di selezione incoraggia la candidatura di tutti gli individui in possesso delle qualifiche e o esperienze professionali richieste e viene effettuato esclusivamente sulla base del merito.

Inmatica S.p.A. nelle attività di selezione e assunzione del personale rispetta i seguenti principi:

- la selezione della persona candidata è esercitata in maniera neutrale rispetto al genere;
- i criteri di selezione prendono in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l’esperienza;
- la selezione non prevede questioni relative al matrimonio gravidanza e responsabilità familiari;
- la selezione considera che la presenza delle donne e degli uomini nell’organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti;
- i ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di Business Unit, di riporto al vertice e con delega al budget devono essere distribuiti in maniera equilibrata;
- la selezione considera che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate.

Gestione della Carriera

I percorsi di carriera sono basati sui seguenti principi:

- cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere;
- adeguata selezione di candidati del genere meno rappresentato, con l’obiettivo di raggiungere l’equilibrio di genere nelle posizioni manageriali, nei processi di talent development;
- impegno a che donne e uomini siano rappresentati in ugual misura nei processi di nomina interni e, che quindi, le short list dei candidati alle posizioni manager manageriali siano equamente rappresentate da entrambi i generi;
- rispetto dei principi secondo cui l’attribuzione di ruoli e mansioni considera un bilanciamento di leadership di genere;
- progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione sviluppata indifferentemente dal genere;
- possibilità di esprimersi assicurata a tutti i dipendenti senza discriminazioni di alcun tipo;
- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere le eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare gli equilibri di leadership nel genere;
- le fasi di distacco del personale dell’organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turn-over in base al genere;

Politica Aziendale per la Parità di genere e l’Inclusione

- le promozioni cercano sempre di tener conto del bilanciamento del genere in riferimento al livello funzionale;
- la garanzia che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori di panel e di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento organizzati dall’organizzazione.

Equità Salariale

La politica di remunerazione di Inmatica S.p.A. contribuisce alla realizzazione della missione, dei valori e delle strategie aziendali, attraverso la promozione di azioni e comportamenti rispondenti alla cultura della società, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal codice etico della società.

Inmatica S.p.A. si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere.

Nel provvedere la determinazione e la corresponsione alle modifiche della retribuzione, l’organizzazione rispetta i seguenti principi:

- la retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alla responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit di premio tale retribuzione, si intendono esclusivamente basati sui risultati prodotti riconosciuti;
- i criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati accessibili all’intero staff;
- a chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

Genitorialità E Cura

Inmatica S.p.A. intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse.

Inmatica S.p.A. sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- maternità e la paternità sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento;
- impegno a fornire supporto alla maternità prima durante e dopo la nascita, in relazione alle diverse esigenze;
- impegno a promuovere il congedo di paternità affinché ne usufruiscono tutti i potenziali beneficiari per l’intero periodo previsto dalla legge;
- impegno a promuovere specifiche iniziative di riorientamento per supportare i rientri dai congedi;
- impegno ad assumere un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di care giver il supporto ai padri ed alle madri viene ampliato attraverso l’offerta di servizi dedicati ai bambini, come voucher per attività sportive.

Conciliazione dei Tempi vita-lavoro

Inmatica S.p.A. si impegna a fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore, derivante dalla maggiore libertà di autodeterminazione.

I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita lavoro, rivolti a tutto il personale a prescindere dal genere, sono:

Politica Aziendale per la Parità di genere e l’Inclusione

- le misure work life balance,
- la flessibilità degli orari,
- lo smart working,

Inmatica S.p.A. supporta i dipendenti durante periodi di lunga assenza dal lavoro evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo consentendo di rimanere in contatto durante il congedo e favorendo il reinserimento al termine.

Attività di Prevenzione di Ogni Forma di Abuso Fisico, Verbale, Digitale, Molestie sui Luoghi di Lavoro

Inmatica S.p.A. ripudia ogni forma di abuso di molestia per tale proposito esercita un’attività di prevenzione repressione del fenomeno tolleranza zero e si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

Inmatica S.p.A. attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete, basate sui seguenti principi:

- pronta individuazione dei rischi relativi ad abusi e molestie, attraverso la politica della porta aperta, la somministrazione di survey rivolte a tutti i dipendenti;
- pianificazione, in relazione ai rischi individuati, delle azioni di prevenzione;
- possibilità di segnalare i sospetti e/o i fatti inerenti ad abusi e molestie;
- assoluta tutela, da parte dell’organizzazione, delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- analisi e comprensione di eventuali episodi di abusi e molestie;
- sviluppo di una comunicazione neutrale rispetto al genere.

Misurazione KPI

Inmatica S.p.A. adotta un sistema di monitoraggio, attraverso la sistematica raccolta di dati, per garantire che la parità di genere sia gestita in maniera adeguata. La Dashboard che contiene indicatori chiave di performance che forniscono una rappresentazione della popolazione aziendale, viene aggiornata periodicamente e condivisa con il Comitato Guida per la parità di genere.

La presente politica è stata predisposta, in coordinamento con il Comitato Guida, dal direttore generale Inmatica S.p.A. che ne è responsabile dell’attuazione.

La politica per la parità di genere entra in vigore dalla data di approvazione del presente documento ed è revisionata annualmente per verificarne la continua adeguatezza.

La politica può essere modificata e integrata sulla scorta delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, degli accadimenti, dei cambiamenti, delle verifiche delle indicazioni normative nazionali ed internazionali in materia, nonché dei suggerimenti provenienti delle funzioni unità aziendali. Ogni variazione/integrazione è approvata dal Direttore Generale e comunicata a tutti i destinatari.

Qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata deve essere segnalata immediatamente al Comitato Guida tramite il seguente indirizzo e-mail: segnalazioni-pdr125@inmatica.com

Per ulteriori informazioni qualsiasi parte interessata può richiedere di ricevere la procedura per la gestione delle segnalazioni.

Politica Aziendale per la Parità di genere e l’Inclusione

Inmatica S.p.A. si impegna alla promozione e divulgazione della presente politica per la parità di genere a tutto il personale dipendente, anche mediante la previsione di sessioni formative differenziate in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità.

Il documento è reso disponibile a tutti i portatori di interesse sul sito Internet aziendale affinché ci sia piena completa consapevolezza di tutti sull’impulso alla promozione dei principi di parità di genere come parte integrante del sistema dei valori che Inmatica S.p.A. riconosce e rispetta.

Roma, 24/07/2023

La Direzione
INMATICAS.p.A.
Via Fiume Bianco, 56 - 00144 Roma
R.IVA 037106300671

