

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

REV. 01

INDICE

1.	INTRODUZIONE	2
1.1	MODALITÀ DI GESTIONE DEL DOCUMENTO	2
1.2	CRONOLOGIA DELLE REVISIONI.....	2
1.3	OGGETTO.....	2
1.4	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
1.5	APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO	2
1.6	RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	3
1.7	FONTI NORMATIVE.....	3
2.	SCOPO, PRINCIPI E VALORI DELLA PARITÀ DI GENERE IN NUMIA	4
2.1	RISULTATI SULLA BASE DELLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE	5
2.2	POLITICHE\PROCEDURE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE	6
2.2.1	Processo di selezione e assunzione (recruiting)	7
2.2.2	Gestione della carriera e sistema di valutazione della performance	7
2.2.3	Equità salariale	7
2.2.4	Genitorialità e cura.....	7
2.2.5	Conciliazione dei tempi vita-lavoro (worklife balance).....	8
2.2.6	Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro	8
2.3	RESPONSABILITÀ.....	9

1. INTRODUZIONE

1.1 MODALITÀ DI GESTIONE DEL DOCUMENTO

Titolo:	Politica per la parità di genere
Identificazione del documento:	POL-26-R01
Tipologia documento:	Politica
Classificazione:	Pubblico
Owner di riferimento:	Responsabile Sistema di Gestione per Parità di Genere
Redatto da:	Responsabile Sistema di Gestione per Parità di Genere
Validato da:	NA
Verificato da:	AML, Compliance & ESG, Risk Management
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione
Approvato il:	12.11.24
Norme abrogate o sostituite:	N/A

1.2 CRONOLOGIA DELLE REVISIONI

Numero Versione	Data Approvazione	Approvato da	Principali interventi di aggiornamento
1.0	12.11.24	CdA	Prima emissione

1.3 OGGETTO

La presente Politica descrive l'impegno di Numia S.p.A. (in seguito Numia o la Società) nel perseguire i principi della Parità di Genere nel proprio operare, conformemente alle leggi vigenti e al quadro normativo definito dalla norma UNI/PdR 125:2022.

1.4 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Politica è rivolta a tutta la popolazione aziendale di Numia e condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

Questo documento, dunque, è oggetto di divulgazione in azienda e alle parti terze tramite la sua pubblicazione sul sito aziendale e offre le linee guida da implementare attraverso prassi e processi HR (Human Resources) per la creazione di un ambiente di lavoro in cui sono garantite pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

1.5 APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO

La Politica viene proposta dal Comitato Guida ed è approvata dal Consiglio di Amministrazione di Numia. Ogni modifica significativa alla stessa segue il medesimo iter approvativo, mentre le modifiche non rilevanti¹ sono approvate dall'Amministratore Delegato.

¹ Si intendono modifiche "non rilevanti" le modifiche che non pregiudichino le pre-esistenti linee di indirizzo strategico, i principi e/o il modello organizzativo e di funzionamento e non incidano sull'impianto dei controlli e sul profilo di rischio, nonché economico-patrimoniale, della Società (a titolo di es. gli aggiornamenti meramente formali; le variazioni di aspetti operativi; le modifiche dovute al recepimento di obblighi di legge che non abbiano impatti significativi "significanti" come sopra indicato).

1.6 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Nella fattispecie presa in esame nella seguente Politica, sono definiti i seguenti ruoli:

Organo con funzione strategica (Consiglio di Amministrazione): approva i contenuti della presente Politica.

Organo con funzione di gestione (Amministratore Delegato): approva le modifiche non rilevanti della presente Politica.

Comitato Guida: sviluppa e propone la presente Politica per le opportune approvazioni.

Comitato Esecutivo: collabora attivamente con il Comitato Guida e il Responsabile di coordinamento della Politica sulla Parità di Genere (e collegate), ai fini dell'adozione e applicazione della Politica per la Parità di Genere.

1.7 FONTI NORMATIVE

- Direttiva 2002/73/CE
- Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) n.190 "Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro", recepita in Italia con la Legge n° 4 del 15 gennaio 2021
- Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, Convenzione di Istanbul (CoE, 2011)
- Articolo 2087 del codice civile
- D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro
- Legge del 23 aprile 2009 n. 38 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge del 23 febbraio 2009, n. 11, recante misure urgenti in materia di sicurezza pubblica e di contrasto alla violenza sessuale, nonché in tema di atti persecutori
- D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80 - Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- UNI/PdR 125:2022 "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni"

2. SCOPO, PRINCIPI E VALORI DELLA PARITÀ DI GENERE IN NUMIA

Numia si impegna a rispettare i diritti umani e la dignità delle persone, a sviluppare e sostenere un ambiente di lavoro inclusivo e diversificato, guidato da un profondo impegno per l'etica, l'integrità e l'inclusione, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione.

In Numia, le persone sono poste al centro dell'organizzazione e i principi di "inclusione" contribuiscono a creare un luogo di lavoro in cui le differenze sono fonte di ricchezza e valorizzazione, con un impatto positivo all'interno ed all'esterno della società.

Numia rispetta alcuni principi fondamentali espressi anche nel proprio Codice Etico e di Condotta: per questo tratta le persone con rispetto e dignità; si impegna a promuovere un ambiente di lavoro privo di molestie e discriminazioni; vive l'inclusione e promuove la diversità sul posto di lavoro; assume principi etici definiti e promuove l'equità salariale; riconosce la libertà dei lavoratori di associarsi o meno ad un sindacato, legalmente riconosciuto; promuove la salute e sicurezza sul lavoro; si impegna nel miglioramento continuo, anche attraverso l'ascolto della popolazione aziendale.

In questo contesto si inseriscono la visione e la missione dell'organizzazione sulle tematiche DEI (Diversità, Equità e Inclusione) ed Uguaglianza di Genere.

La presente Politica richiama e integra i valori dell'organizzazione già espressi nella Politica in materia di Diversità e Inclusione che definisce gli indirizzi, i principi di riferimento e gli impegni relativi ai temi di Diversità e Inclusione per Numia dove, quali elementi di diversità, la Società considera genere, orientamento sessuale, età, abilità, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali e ogni altra diversità alla quale intende riferirsi la presente Politica ogni qualvolta si fa riferimento ad "elementi di diversità".

Il rispetto della persona, con cui stabilire una relazione aperta e sincera, è cardine del sistema valoriale adottato dalla Società che, pertanto, si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione, innanzitutto all'interno della Società stessa, e a promuovere un ambiente che favorisca l'accettazione, la piena espressione e la valorizzazione di ciascuna individualità.

La missione di Numia è creare un ambiente di lavoro al quale la popolazione aziendale senta di appartenere e di poter celebrare la propria unicità indipendentemente dal genere.

La Società si impegna a fornire pari opportunità e un trattamento equo a tutti gli individui sulla base del merito, senza discriminazioni di razza, colore, religione, origine, nazionale, sesso, orientamento sessuale, età, disabilità, in quanto è fermamente convinta che la parità di genere sia il nucleo centrale di un progetto di crescita e miglioramento continuo.

L'organizzazione crede che, attraverso la parità di genere, si creino team collaborativi e performanti, in grado di generare idee e risultati rivoluzionari e di sviluppare soluzioni innovative e culturalmente rilevanti.

Come stabilito nello scopo del sistema di gestione di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, Numia intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione. In tal senso, si vogliono valorizzare le diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e garantire processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business. Allo scopo di favorire e promuovere l'empowerment e la leadership femminile, così supportando la crescita professionale delle donne in azienda e creare valore, Numia attua piani di formazione e sviluppo annuali, di gruppo o individuali, e adotta, laddove possibile, un sistema per la valutazione della loro efficacia, oltre ad assicurare l'utilizzo di questionari di soddisfazione in maniera metodica.

Numia crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre creare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce.

Per questi motivi Numia si impegna da sempre a:

- creare un ambiente in cui si celebra l'unicità di ogni persona e nel quale il contributo di ciascun membro del team viene riconosciuto e valorizzato;
- assicurare che tutti siano trattati con dignità e rispetto, a non tollerare alcuna forma di intimidazione, bullismo, molestie, incluse molestie sessuali o maltrattamenti di dipendenti sul posto di lavoro o in situazioni lavorative e a intervenire con azioni disciplinari verso coloro che violano queste pratiche;
- incoraggiare chiunque senta di essere stato soggetto a tali intimidazioni, discriminazioni, molestie o maltrattamenti affinché esponga le proprie preoccupazioni sentendosi protetto da ogni potenziale forma di ritorsione;

- esaminare regolarmente tutte le pratiche e procedure in termini di assunzioni e sviluppo in modo che l'equità sia sempre mantenuta;
- utilizzare un linguaggio inclusivo e non discriminante in tutte le forme di comunicazione (verbale e non verbale, formale e informale), in tutti i canali (es. e-mail, chat) e in ogni contesto nonché approfondire il tema degli stili di comunicazione inclusivi e del linguaggio non discriminante in percorsi e occasioni formative dedicate;
- monitorare nel tempo l'effettiva realizzazione dei principi espressi nella presente Politica secondo quanto definito nella prassi UNI/PdR 125:2022 e nella Politica in materia di Diversità e Inclusione.

Di conseguenza, tutte le decisioni relative alla selezione, all'assunzione, alle promozioni, alle politiche retributive, alle decisioni riguardanti lo sviluppo dei/delle dipendenti, come la formazione, e tutto ciò che concerne le condizioni di lavoro, vengono considerate indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal colore, dal sesso, dalla provenienza geografica, dalla religione, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.

Siamo contrari a tutte le forme di discriminazione.

Tutte le persone facenti parte della popolazione aziendale, indipendentemente dal fatto che siano part-time, full-time o con contratto di lavoro a tempo determinato, sono trattati in modo equo e con rispetto. Quando Numia seleziona i candidati per le assunzioni, le promozioni, la formazione o l'assegnazione di benefit, lo fa sulla base della loro attitudine e abilità. A tutti i viene dato aiuto e incoraggiamento per sviluppare il loro pieno potenziale e contribuire con i loro talenti unici alla crescita e benessere dell'intera organizzazione

La meta perseguita è creare un ambiente di lavoro in cui le donne e gli uomini, le ragazze e i ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di perseguire le loro scelte professionali e di vita, abbiano pari opportunità di realizzarsi e possano, in ugual misura, partecipare e guidare la nostra Società.

Gli obiettivi principali sono porre fine alla violenza di genere, combattere gli stereotipi sessisti, colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici, affrontare il problema del divario retributivo e pensionistico, conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale. La strategia persegue il duplice approccio dell'integrazione della dimensione di genere combinata con azioni mirate, la cui attuazione si basa sul principio trasversale dell'intersezionalità; tutto ciò anche coerentemente con la politica estera dell'UE in materia di pari opportunità e di emancipazione femminile.

Riteniamo che si debba raggiungere la creazione di una "leadership pipeline" maggiormente equilibrata ed eterogenea e per questo i contributi di entrambi i generi vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Creare una cultura di parità di genere in Numia è alla base della strategia human capital, fondamentale per garantire una performance eccellente.

2.1 RISULTATI SULLA BASE DELLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Numia intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate ai risultati che il sistema di gestione produce.

La Società, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, guarda a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- a. Selezione e assunzione (recruitment)
- b. Gestione della carriera
- c. Equità salariale
- d. Genitorialità, cura
- e. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- f. Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno di tali aspetti, la Società ha definito documenti del Sistema di Gestione più specifiche che sono riassuntivamente riportate di seguito e che sono oggetto di analisi e verifica periodica anche al fine di revisionare le procedure connesse. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, Numia ha associato dei processi verificati e verificabili nonché degli obiettivi di parità, raggiungibili, specifici e misurabili indicati nel Piano Strategico elaborato dal Comitato Guida e approvato da Consiglio di Amministrazione

Proprio al fine di garantire l'attuazione delle azioni necessarie per perseguire gli obiettivi di continuo miglioramento che la Società si è prefissata e, prima ancora, per l'efficace attuazione della presente Politica sulla Parità di Genere, ha nominato un Responsabile per la corretta attuazione della presente Politica (e collegate) che la coordina e che rappresenta un punto di riferimento per tutta la popolazione aziendale sul tema.

La Politica viene monitorata e revisionata su cadenza regolare per garantire che l'uguaglianza e le diversità siano continuamente promosse sul luogo di lavoro. Tutte le persone in Numia sono chiamate a contribuire al rispetto dei principi di Parità di Genere.

L'attenzione della Società, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento degli scopi sopra evidenziati, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI/PdR 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

La Società, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuna delle aree sopra indicate.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- i gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022, rimuovendo eventuali bias (pregiudizi);
- le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti interessate principali ai concreti risultati del sistema.

2.2 POLITICHE E PROCEDURE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Si tratta di politiche più specifiche e procedure focalizzate sui temi della parità di genere e che forniscono gli input necessari a:

- formulare il Piano Strategico per la parità di genere;
- individuare, sviluppare e attuare le procedure "operative" specificamente dedicate alla parità di genere, secondo il contesto dell'organizzazione.

Le politiche/procedure per la parità di genere, sviluppate in relazione alla presente politica, fanno riferimento a:

1. Selezione ed assunzione
2. Gestione della carriera²
3. Equità salariale
4. Genitorialità², cura
5. Conciliazione dei tempi² vita-lavoro
6. Prevenzione abusi e molestie

Questi documenti sono sviluppati con l'intento di ottenere vantaggi concreti e risultati in linea con lo scopo del sistema di gestione. Esse sono concepite alla luce dei riferimenti normativi riportate nel manuale di gestione.

Di seguito viene riportata la sintesi dei contenuti delle politiche.

1. **Selezione ed assunzione (recruitment)**, è un documento che stabilisce di adottare pratiche di recruiting che garantiscano che tutti i candidati siano valutati in base alle loro capacità e competenze, indipendentemente dal loro genere;
2. **Gestione della carriera**, stabilisce di assicurare che le opportunità di crescita e sviluppo professionale siano equamente distribuite tra i dipendenti di entrambi i sessi;
3. **Equità salariale**, punta a adottare pratiche di remunerazione volte a garantire che i dipendenti di entrambi i sessi ricevano un salario equo per il lavoro svolto;

² In corso di redazione al momento della pubblicazione della presente Politica

4. **Genitorialità**, è intesa a garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano accesso ai congedi parentali e alle opzioni di cura dei figli e dei caregivers;
5. **Conciliazione dei tempi vita-lavoro**, stabilisce di garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano la possibilità di equilibrare le loro responsabilità lavorative e familiari, applicando regole di organizzazione del lavoro flessibili;
6. **Prevenzione abusi e molestie**, è sviluppata per prevenire e gestire gli abusi e le molestie di genere all'interno dell'organizzazione e prevede la formazione per i dipendenti su come riconoscere e gestire gli abusi e le molestie di genere.

Nello specifico, gli impegni assunti da Numia rispetto a dette politiche/procedure sono quelli di seguito delineati.

2.2.1 Processo di selezione e assunzione (recruiting)

Numia si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione attraverso l'individuazione di una rosa di candidati tendenzialmente paritetica uomo-donna. Allo stesso tempo, la Società si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze guidano nella scelta dei migliori candidati.

La Società si sforza, inoltre, affinché donne e uomini, in egual misura, siano rappresentati nei processi di nomina interni e, che quindi le short list dei candidati alle posizioni manageriali siano equamente rappresentate da entrambi i generi.

La modalità di pubblicazione delle offerte di lavoro è stata concepita per promuovere l'equità nelle attività di assunzione, supportare le scelte aziendali con processi efficienti ed efficaci che promuovano la flessibilità e l'agilità, rispondere alle esigenze di sviluppo della carriera delle persone della Società e rafforzare l'impegno per le pari opportunità di impiego per tutto il personale.

In calce alle offerte di lavoro inseriamo uno Statement volto a sottolineare l'impegno di Numia a garantire un ambiente di lavoro inclusivo, in cui ogni singola risorsa possa apportare un valore unico all'organizzazione. L'annuncio è rivolto a candidati di ambo i sessi, ai sensi delle Leggi 903/77 e 125/91, e a persone di ogni età e nazionalità, ai sensi del D.Lgs. n. 215/03 e 216/03. nonché disabilità, orientamento sessuale, religione o stato civile.

La Società assicura, inoltre, che le persone coinvolte nei processi di selezione ricevano un'adeguata formazione sulla parità di genere e sui fattori che possono impattare negativamente sull'equità dei processi di selezione.

Numia non permette che durante i colloqui siano effettuate domande/ricieste non pertinenti con il ruolo oggetto di selezione, come matrimonio, gravidanza o responsabilità di cura.

Vengono previsti momenti formativi/informativi volti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione, l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Nello specifico, vengono sensibilizzati tutti i responsabili di risorse sui temi legati all'ascolto e alla comunicazione inclusiva.

2.2.2 Gestione della carriera e sistema di valutazione della performance

Il Sistema di Valutazione della Performance incentiva il dialogo costante tra Responsabili e Collaboratori, rafforzando l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi e alle sfide dell'azienda.

Numia si impegna ad offrire pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali, a rivolgere opportunità di carriera e programmi di sviluppo professionale a tutti i suoi dipendenti, indistintamente e senza alcuna disparità di genere.

È promossa una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere.

2.2.3 Equità salariale

La Politica di Incentivazione e Remunerazione di Numia 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 e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal Codice Etico e di Condotta.

La Società si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere e sulla base della partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

2.2.4 Genitorialità e cura

La Società 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.

2.2.5 Conciliazione dei tempi vita-lavoro (worklife balance)

La Società intende concedere alle persone che ne fanno parte, la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione.

I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- le misure work-life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- la Società adotta la flessibilità degli orari e lo smart working;
- la Società è attenta alla gestione della maternità/paternità e cura della persona;
- la Società mette a disposizione sistemi di condivisione e comunicazione informatici/tecnologici in grado di garantire lo svolgimento delle attività lavorative e la partecipazione alle riunioni da remoto.

Sono previsti momenti formativi e informativi riguardanti: gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e i rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti di lavoro assegnati anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

Ai lavoratori e lavoratrici in smart working è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità previste nell'accordo individuale di smart working.

Numia pone le persone al centro perché ritiene che le stesse rappresentino il vero valore dell'organizzazione.

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

Numia 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 ne guidi i comportamenti quotidiani.

Tutte le persone che, a vario titolo, interagiscono con Numia (es. dipendenti, collaboratori, clienti) devono sentirsi sicuri e liberi da qualsiasi forma di violenza, nello svolgimento della loro attività lavorativa. La violenza può andare dall'aggressione fisica vera e propria ai danni alla proprietà, alle minacce e agli abusi verbali. Può avvenire sul luogo di lavoro o altrove e può essere agita da persona a persona o attraverso i vari mezzi di comunicazione, tra cui i social media, le e-mail, gli SMS o la messaggistica istantanea.

I dipendenti sono tenuti a segnalare tutti i casi o le minacce di violenza sul lavoro.

Qualsiasi condotta di violenza e molestia sul lavoro non è tollerata, in quanto in contrasto con i valori e con l'impegno dell'organizzazione.

La presente Politica è profondamente legata ai valori chiave distintivi di Numia come riportato nel suo Codice Etico e di Condotta e nella Politica in materia di Diversità e Inclusione, nella Procedura di Gestione e Segnalazione delle Molestie.

Quello delle molestie è un tema legato al più ampio concetto di Salute e Sicurezza sul Lavoro e in Numia la sicurezza e la volontà di prendersi cura l'uno dell'altro e del nostro ambiente ispirano il rispetto reciproco.

Tutti i dipendenti contribuiscono ad assicurare che tutti siano fisicamente e mentalmente sicuri e protetti sul lavoro, e che l'ambiente in cui si opera sia protetto. Ciò significa seguire le politiche, le procedure e le istruzioni applicabili e stabilite dall'azienda in materia di salute, sicurezza e ambiente (HSE&S); completare la formazione assegnata; mantenere la sicurezza e la protezione dei luoghi di lavoro; promuovere pratiche di lavoro sane, sicure e responsabili dal punto di vista ambientale, anche con i nostri partner; segnalare prontamente i pericoli, gli impatti ambientali, gli incidenti e le violazioni (anche gli infortuni minori e i "quasi incidenti"); essere responsabili verso il proprio benessere ed essere empatici verso gli altri, inclusi i propri colleghi.

In questo contesto, Numia proibisce le molestie basate su discriminazioni di razza, colore, religione, origine nazionale, sesso (compresa la gravidanza), orientamento sessuale, età, disabilità o altre caratteristiche protette dalla legge in qualsiasi forma, sia fisica sia verbale e se commesse da supervisori, personale non supervisore o non dipendenti.

Le molestie possono includere, tra l'altro, ammiccamenti sessuali offensivi, avance o proposte sessuali indesiderate, abusi verbali, parole sessualmente o razzialmente mortificanti, o l'esposizione sul posto di lavoro di oggetti o immagini sessualmente allusive o mortificanti dal punto di vista razziale nonché abusi digitali.

La presente politica vede Numia impegnata a:

- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) anche alla luce di quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs 81\08);
- adottare un piano della prevenzione e conseguente gestione delle molestie;
- prevedere una formazione specifica a tutti i livelli;
- garantire un canale di segnalazione anonimo;
- individuare un referente per gli accadimenti eventualmente segnalati ed alla loro gestione;
- verificare eventuali episodi di turbamento o disagio tra i dipendenti e, comunque, l'agire di atteggiamenti molesti con tali intendendosi quelli definiti in modo puntuale ed esteso come tali dalla Convenzione 190;
- valutare gli stessi ambienti di lavoro in ottica di genere;
- prevedere una valutazione dei rischi avversi segnalati e, prima ancora, una loro valutazione preventiva da riportare nel DVR.

Qualsiasi membro della popolazione aziendale che abbia ragione di credere che un dipendente sia stato vittima di molestie o discriminazioni o che riceva una segnalazione di presunte molestie o discriminazioni è tenuto a riferirlo immediatamente secondo le modalità definite nella documentazione specifica (PO-G11.02-01 "Prevenzione delle Molestie e Gestione degli eventi" e MSG-PR "Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di Genere" e LG-S16.03-01 "Sistema interno di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)").

Tutte le segnalazioni e le lamentele vengono trattate con sensibilità e discrezione nonché riservatezza nella misura possibile, compatibilmente con la legge e con la necessità della Società di indagare sulla sua segnalazione. Se l'indagine dovesse rilevare molestie o discriminazioni, si provvederà ad adottare prontamente un'azione correttiva, che potrebbe includere un'azione disciplinare da parte della Società, fino al licenziamento. Numia proibisce rigorosamente le ritorsioni contro un dipendente che, in buona fede, presenta una segnalazione o una lamentela.

2.3 RESPONSABILITÀ

La presente Politica, anche con lo strumento del Manifesto che si allega (Allegato 1), sono comunicate all'interno e all'esterno della Società per dichiarare in modo trasparente la sua volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La corretta e completa comprensione e attuazione della presente Politica viene sistematicamente verificata nell'ambito delle attività di formazione interna.

Allo scopo di assicurare una corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG), l'Alta Direzione si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie per sensibilizzare tutto il personale verso l'assoluto rispetto delle prescrizioni contenute nel Manuale Parità di genere e negli altri documenti del Sistema di Gestione e garantire il funzionamento ed il mantenimento del Sistema stesso.

Il Consiglio di Amministrazione di Numia si assume la responsabilità primaria della realizzazione degli obiettivi precedentemente indicati e delle eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi stessi.

Per conseguirli il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Comitato Guida ed un Responsabile di coordinamento dell'attuazione della Politica sulla Parità di Genere e del Sistema di Gestione (di seguito Responsabile) e attribuisce e delega a detta funzione anche obblighi e poteri relativi alla funzione di Rappresentante dell'Alta Direzione. Il Responsabile potrà avvalersi dell'opera del Comitato Guida e del Comitato Esecutivo nominato.

La Politica per la Parità di Genere (e collegate), nel quadro più ampio della Politica Aziendale complessiva, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, la definizione e la revisione periodica degli Obiettivi per la Parità di Genere, individuati preventivamente e misurabili, monitorati nel loro perseguimento nel corso dell'attività e gestiti a consuntivo tramite appositi Indicatori. La revisione avviene annualmente avanti al Consiglio di Amministrazione congiuntamente al nominato Comitato Guida rappresentato dal Responsabile già membro dello stesso Comitato Guida.

Il Responsabile, con il supporto del Comitato Guida, ha il compito di organizzare le azioni necessarie alla conduzione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, verificandone l'efficacia anche attraverso l'individuazione di specifici indicatori (KPI) misurati nel tempo, di redigere e revisionare annualmente il Piano Strategico, individuando e implementando le azioni di miglioramento opportune. Nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, l'Alta Direzione (CdA) supervisiona e supporta le attività di concerto con il Responsabile che ha la piena responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto delle procedure previste dal Sistema.

Al Responsabile sono attribuiti mezzi adeguati, autorità e libertà organizzativa per individuare, proporre e gestire con le funzioni interessate, il mantenimento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e le soluzioni atte a correggere i problemi relativi alla non Parità.

Ogni funzione identificata nel Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di Genere è responsabile, nell'ambito dei propri compiti, dell'applicazione delle prescrizioni e procedure in esso definite.

Eventuali modifiche essenziali del Sistema di Gestione per la Parità di Genere devono essere soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Costituiscono Appendici a chiarimento e completamento della Politica sulla Parità di Genere (e collegate), la cui adozione e attuazione è conforme alla Prassi UNI/PdR 125:2022 e alla normativa correlata al Codice delle pari opportunità (selezione ed assunzione; gestione della carriera; equità salariale; genitorialità, cura; conciliazione dei tempi vita-lavoro; prevenzione abusi e molestie):

- il Manifesto della politica sulla parità di genere e collegate;
- il Piano Strategico per la sua attuazione.