



La Direzione della **Cooperativa Ciclat Val di Cecina** ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e per la Diversità ed Inclusione realizzato in conformità alla UNI/PDR 125 ed alla ISO 30415

## **POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE**

### **COSA VUOL DIRE PARITÀ DI GENERE?**

La parità di genere o uguaglianza di genere è una condizione nella quale le persone ricevono pari trattamenti, con uguale facilità di accesso a risorse e opportunità, indipendentemente dal sesso.

### **PRINCIPI GENERALI**

Nell'ambito per proprio Sistema di Gestione per la Parità di Genere, l'azienda si impegna a

1. riconoscere nella parità di genere un elemento importante della responsabilità sociale d'impresa e un fattore strategico per l'aumento della creazione del valore e per lo sviluppo dell'azienda
2. favorire la parità di genere a tutti i livelli ed a superare ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio in tutte le fasi del rapporto di lavoro
3. creare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione basata sul genere, violenza o molestia di sorta
4. favorire, supportare e valorizzare la maternità/ genitorialità in tutte le sue fasi anche attraverso la protezione del posto di lavoro e garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità,
5. allineare la propria comunicazione, interna o esterna, ai valori della parità di genere
6. indirizzare l'alta direzione ad instaurare i principi e gli obiettivi espressi e ad assegnare le risorse necessarie per raggiungerli
7. dimostrare impegno per la Parità di genere
8. valorizzare le diversità e l'empowerment femminile
9. combattere e affrontare ogni comportamento non coerente con la presente politica
10. garantire che le persone che combattono il comportamento inappropriato, e coloro che ne sono colpiti, siano protette e supportate
11. favorire una cultura inclusiva basata sul rispetto
12. garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership in modo da migliorare lo sviluppo professionale delle proprie risorse con il fine di raggiungere il loro pieno potenziale

13. attuare mobilità interna e di successione a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere
14. assicurare che tutte le persone lavoratrici trattino gli altri con dignità, rispetto ed equità, mostrando una condotta improntata al rispetto della presente politica
15. rispettare le normative in tema di parità di genere
16. diffondere i contenuti della presente politica e a renderla disponibile alle parti interessate
17. assegnare il budget necessario al raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi aziendali relativi alla parità di genere
18. sensibilizzare e formare i propri dipendenti sulle tematiche della parità di genere
19. migliorare in modo continuo il Sistema di Gestione per la Parità di Genere

La direzione individua di seguito i temi che vengono sviluppati nel Piano strategico per la parità di genere e per i quali sono definiti obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

1. Selezione e assunzione del personale
2. Gestione della carriera
3. Equità remunerativa per genere
4. Tutela della genitorialità e di chi cura altre persone
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

### **CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE?**

La presente politica deve essere rispettata da tutte le persone lavoratrici dell'azienda nell'ambito dei rapporti con i/le colleghi/e e con tutti/e coloro con cui entrano in contatto nello svolgimento della propria attività. Una particolare attenzione deve essere posta dai ruoli direzionali e gestionali dell'azienda nel rispetto, diffusione e implementazione della presente politica dando in prima persona l'esempio e vigilando sul rispetto dei principi espressi.

### **COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE**

L'azienda ha istituito un *Comitato guida per la parità di genere* che ha collaborato alla definizione della presente politica ed ha il compito di

- x garantirne l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione
- x redigere il Piano strategico per la parità di genere

## **SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione a violazioni della presente politica, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione per la Parità di Genere seguendo le indicazioni previste dalla specifica procedura disponibile in azienda e sul sito internet aziendale. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per aver effettuato segnalazioni.

## **POLITICA PER LA DIVERSITÀ & INCLUSIONE**

### **1. PREREQUISITI**

La direzione considera fondamentali per l'implementazione del Modello di Gestione per la D& i seguenti prerequisiti:

- riconoscere la diversità
- governare l'organizzazione in maniera inclusiva
- agire in modo etico e socialmente responsabile
- sviluppare un ambiente di lavoro rispettoso, che favorisca l'inclusione e un senso di appartenenza
- comunicare in modo inclusivo
- sostenere e difendere la D&I

### **2. PRINCIPI**

CICLAT VC riconosce nelle persone lavoratrici la risorsa più importante per lo svolgimento delle proprie attività.

La diversità delle persone lavoratrici viene considerata una ricchezza e l'inclusione consente di dividerla.

CICLAT VC ritiene la diversità e l'inclusione dei fattori di crescita e di successo e intende promuovere un ambiente che favorisce la parità di genere a tutti i livelli e il superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio in tutte le fasi del rapporto di lavoro ossia pianificazione della forza lavoro, remunerazione, assunzione, inserimento, apprendimento e sviluppo, gestione delle prestazioni, pianificazione degli avvicendamenti, mobilità della forza lavoro e cessazione del rapporto di lavoro.

### **3. IMPEGNO**

CICLAT VC si impegna a

- creare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione basata sul genere, violenza o molestia di sorta
- indirizzare l'alta direzione ad instaurare i principi e gli obiettivi espressi e ad assegnare le risorse necessarie per raggiungerli
- dimostrare impegno per la D&I
- combattere e affrontare ogni comportamento non coerente con i principi di cui sopra
- garantire che le persone che combattono il comportamento inappropriato, e coloro che ne sono colpiti, siano protette e supportate
- rendere conto della valutazione di opportunità e rischi di D&I dell'organizzazione e revisionare le prestazioni e i progressi nel raggiungimento degli obiettivi
- favorire una cultura inclusiva basata sul rispetto
- riconoscere e premiare le pratiche e i comportamenti inclusivi
- riconoscere i meriti, nel rispetto delle pari opportunità, attraverso una valutazione obiettiva delle competenze e delle capacità in tutte le fasi del rapporto di lavoro
- formare e promuovere il personale migliorando lo sviluppo professionale delle proprie risorse con il fine di raggiungere il loro pieno potenziale
- assicurare che tutte le persone lavoratrici trattino gli altri con dignità, rispetto ed equità, mostrando una condotta improntata al rispetto di principi sopra indicati
- rispettare le normative in tema di diversità e inclusione
- diffondere i contenuti della presente politica e a renderla disponibile alle parti interessate
- migliorare in modo continuo il Modello di Gestione della D&I

### **4. CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA D&I?**

La presente politica deve essere rispettata da tutte le persone lavoratrici dell'azienda nell'ambito dei rapporti con i/le colleghi/e e con tutti/e coloro con cui entrano in contatto nello svolgimento della propria attività. Una particolare attenzione deve essere posta dai ruoli direzionali e gestionali dell'azienda nel rispetto, diffusione e implementazione della presente politica dando in prima persona l'esempio e vigilando sul rispetto dei principi espressi.

### **5. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione a violazioni della presente politica, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Modello di Gestione della D&I seguendo le indicazioni previste dalla specifica



procedura disponibile in azienda o sul sito internet aziendale. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per aver effettuato segnalazioni.

Larderello, 04 dicembre 2023

Il Presidente