

POLITICA PARITÀ DI GENERE

DATA	Redazione RSGPG	Verificato CGPG	Approvato AU
04.09.23	Martina Di Muzio	Martina Di Muzio Carmelo Iacono Gianluca Benedetti	Gianluca Benedetti

La **INTERMATICA S.P.A.** ha adottato un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla Prassi di Riferimento UNI 125:2022; attraverso l'adozione e l'efficace attuazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere **INTERMATICA S.P.A.** intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'Organizzazione e 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 qualsiasi tipo di comportamento lesivo basato sulla diversità personale, sociale, politica e culturale;
- **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 e sviluppo professionale, all'equità salariale, alla risoluzione del rapporto lavorativo;
- **Applicare politiche di comunicazione interna ed esterna** volte a perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile;
- **Riconoscere il valore dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata** sviluppando programmi e 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.

INTERMATICA S.P.A. è fatta di persone, per questo ne riconosce il valore e le differenze e assicura le stesse possibilità di crescita professionale a tutte le persone presenti in azienda. Crediamo nella cultura della parità di genere promuovendo e incentivando politiche aziendali che favoriscono pari opportunità. Perseguiamo gli obiettivi di business in assoluta conformità ai principi universali di Responsabilità Sociale, tenendo conto dell'interdipendenza esistente tra gli obiettivi economici e gli obiettivi di sostenibilità.

L'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi di parità di genere, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree:

- Cultura e strategia
- Governance
- Processi HR
- Opportunità
- Equità remunerativa
- Genitorialità

La presente Politica è rivolta a tutti i dipendenti di **INTERMATICA S.P.A.** e condivisa con tutte le parti interessate con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

A tale scopo, **INTERMATICA S.P.A.**, intende assicurare la Parità di Genere attraverso la definizione di un piano di azione per la sua attuazione, impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI nelle singole aree indicate di cui renderà conto nei documenti del sistema di gestione, attraverso il quale mantiene e verifica le azioni pianificate e che 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.

INTERMATICA 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.

Processo di Selezione e Assunzione (Recruitment)

Il processo di selezione 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 che da parte 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.

INTERMATICA S.P.A. nelle attività di selezione ed 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 a 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 posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, prevede una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
- La selezione considera che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate

Gestione della Carriera

INTERMATICA S.P.A. promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere. Assicura che nei processi di Talent Development e Succession Planning avvenga un'adeguata selezione di candidate/i del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di raggiungere l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali. **INTERMATICA S.P.A.** si impegna quindi che 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.

INTERMATICA S.P.A. gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni considera un bilanciamento di leadership di genere
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione sono rivolte indifferentemente dal genere
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere
- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort
- La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere
- Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale
- La garanzia che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori di panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento

Equità Salariale

La politica di remunerazione di **INTERMATICA 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 e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal Codice Etico della società. **INTERMATICA 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 alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti
- La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff
- I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff
- A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità

Genitorialità, Cura

INTERMATICA 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. **INTERMATICA S.P.A.** sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento
- La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita
- Il congedo di paternità viene promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a)
- Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive

Conciliazione dei tempi Vita-Lavoro (Work-Life Balance)

INTERMATICA 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 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
- L'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

Inoltre, supporta i dipendenti durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con **INTERMATICA S.P.A.** durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine.

Attività di Prevenzione di ogni Forma di Abuso Fisico, Verbale, Digitale (Molestia) sui Luoghi di Lavoro.

INTERMATICA S.P.A. ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a 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.

INTERMATICA S.P.A. attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie

- Lo sviluppo di una comunicazione neutrale rispetto al genere

Misurazione KPI

INTERMATICA 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 contiene indicatori chiave di performance che forniscono una rappresentazione della popolazione aziendale. Questa dashboard viene aggiornata periodicamente e condivisa con il Comitato per la Parità di Genere.

La presente Politica è stata predisposto dal Direttore Generale della **INTERMATICA S.P.A.**, in coordinamento con il Comitato Guida e il Responsabile dell'attuazione della Politica per la Parità di Genere ed entra in vigore dalla data di approvazione del presente documento e sarà oggetto di valutazione di adeguatezza annualmente e può essere modificata e integrata sulla scorta delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, degli accadimenti, dei cambiamenti, delle verifiche e delle indicazioni normative nazionali e internazionali in materia nonché dei suggerimenti provenienti dalle Funzioni/Unità aziendali della Società.

Ogni variazione o integrazione è approvata dal Direttore Generale della **INTERMATICA S.P.A.** e successivamente comunicata a tutti i Destinatari.

Qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata deve essere segnalata immediatamente al Comitato Guida (all'indirizzo paritadigenere@intermatica.it).

INTERMATICA S.P.A. ha attivato i seguenti canali di comunicazione:

Per tutte le parti interessate interne



A MANO: attraverso l'utilizzo di cassetta di raccolta dedicata .



PER POSTA: le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo della **INTERMATICA S.P.A.**– Via di Affogalasio, 105 – 00148 Roma, all'attenzione del Comitato Guida/Responsabile Attuazione della Politica. A garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in una busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale" al soggetto destinatario della stessa



COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), Comitato Guida/Responsabile Attuazione della Politica, ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.



E-MAIL: tramite l'indirizzo paritadigenere@intermatica.it letta esclusivamente dal Comitato Guida/Responsabile Attuazione della Politica;

Per tutte le segnalazioni da parti interessate esterne può essere l'indirizzo e.mail paritadigenere@intermatica.it indicato nella presente Politica pubblicata sul sito istituzionale.

INTERMATICA 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 sarà reso disponibile anche a tutti i Portatori di interessi sul sito internet aziendale della **INTERMATICA S.P.A.** affinché ci sia piena consapevolezza e ulteriore impulso alla promozione dei diritti umani come parte integrante del sistema dei valori che la **INTERMATICA S.P.A.** riconosce e rispetta

Data 07/11/2023

L'Amministratore Unico


 **Intermatica Sp.A.**
L'Amministratore Unico
Gianluca Benedetti