

**POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE**

**PRIMA EDIZIONE**

**DATA 12/03/2024**

<b>0</b>	<b>12/03/2024</b>	<b>Comitato guida</b>	<b>Prima emissione</b>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Approvata da</b>	<b>Motivo della revisione</b>

**GBSAPRI SpA**, credendo nel valore delle persone e delle loro differenze, con la volontà di assicurare le medesime possibilità di crescita professionale a tutte le persone presenti in azienda, assume formalmente l'impegno a promuovere la presente Politica per la Parità di Genere che pone attenzione alla diversità, alla inclusione e alla parità di genere.

**GBSAPRI SpA**, in ottica di supportare il cambiamento, ha integrato nei propri obiettivi aziendali i principi di parità di genere e di rispetto delle diversità.

In tal senso, **GBSAPRI SpA** intende recepire i principi di gender equality – in linea con quanto richiesto dalla prassi **UNI/PdR 125:2022** - con lo scopo di garantire pari opportunità di carriera, pari trattamento economico, condizioni di “work-life balance” adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale, proponendo invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

Per questi motivi **GBSAPRI SpA** si impegna 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 quelle di carattere o a sfondo sessuale) o maltrattamenti di dipendenti sul posto di lavoro o in situazioni lavorative e a disciplinare 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.

Di conseguenza, tutte le decisioni relative alla selezione, all'assunzione, alle promozioni, alle politiche retributive, alle decisioni riguardanti lo sviluppo dei 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.

**GBSAPRI SpA** assicura 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 che sono le reali parti interessate ai risultati che il Sistema di Gestione produce.

A tal fine, l'organizzazione guarda a tali scopi attraverso i seguenti aspetti:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno di tali aspetti, **GBSAPRI SpA** ha stabilito delle politiche più specifiche 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, **GBSAPRI SpA** ha associato dei processi verificati e verificabili nonché degli obiettivi di parità, raggiungibili, specifici e misurabili indicati nel piano strategico elaborato di concerto tra il **Management** ed il **Comitato Guida** con l'ausilio dei responsabili delle singole funzioni interessate.

La **Politica** sarà monitorata e revisionata su cadenza regolare per garantire che l'uguaglianza e le diversità siano continuamente promosse sul luogo di lavoro.

L'attenzione dell'organizzazione, 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

Data, 12/03/2024

L'Amministrato Delegato