

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

Ultimo aggiornamento: 6 giugno 2024

MISSION E VISIONE STRATEGICA

AURIVE SOCIATA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE, fondata nel 2007, realizza servizi afferenti ai seguenti ambiti:

- Innovazione sociale
- Politiche attive del lavoro
- Progettazione di servizi

La cooperativa sociale Aurive impresa sociale, nasce nell'aprile del 2007, raccogliendo l'esperienza di 6 consulenti impegnati nel servizio civile nazionale e nella formazione. A partire dalla sua fondazione ha promosso e sviluppato reti di partenariato formate da enti pubblici e non profit. Attualmente si occupa di servizio civile universale, servizi al lavoro e innovazione sociale.

Nel febbraio del 2023 Aurive sceglie di trasformarsi in una cooperativa di produzione lavoro, rilanciando la sua mission con nuove attività di facilitazione che sviluppano attività di consulenza su tematiche legate a lavoro, giovani, inclusione, politiche antidiscriminazione e attività di rigenerazione culturale.

IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, **AURIVE SOCIATA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE** ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

Il conseguimento della certificazione per **AURIVE SOCIATA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE** rappresenterà solo il primo tassello di un percorso di implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di **AURIVE SOCIETA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE**, sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

L'attenzione con la quale **AURIVE SOCIETA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE** concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la *Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea* - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- ✓ riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;
- ✓ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- ✓ contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime;
- ✓ promozione di forme di lavoro flessibili e personalizzazione delle opportunità di crescita e benessere all'interno dell'organizzazione.

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di **AURIVE SOCIETA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE** ritiene fondamentale la continua adozione del SGPG al

fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

AURIVE SOCIETA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE si impegna:

- ✓ ad adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità;
- ✓ a valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti;
- ✓ a sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro (*smart working, part time, orari di lavoro flessibili*) tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- ✓ a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- ✓ a promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e promozione, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.

POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Si tratta di politiche più specifiche sulla parità di genere e che forniscono gli input necessari per formulare il Piano Strategico per la parità di genere e per individuare, sviluppare e attuare le procedure specificamente dedicate alla parità di genere, in base al contesto di riferimento dell'organizzazione.

Le policy per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

1. Selezione ed assunzione (recruitment)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Nello specifico, gli impegni assunti da **AURIVE SOCIETA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE** sono:

Selezione ed assunzione (recruitment)

La cooperativa Aurive gestisce i processi di gestione e sviluppo delle risorse umane senza attuare distinzione alcuna di genere, etnia, età, orientamento sessuale, religione o altre caratteristiche personali. In fase di selezione delle risorse umane, tutte le candidature vengono valutate in modo imparziale, a seconda dei requisiti e del ruolo futuro della risorsa.

L'organizzazione precisa che non è permesso, durante i colloqui di recruitment, effettuare domande relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura. Inoltre, si precisa che ad alcun candidato si potranno effettuare domande relative al proprio orientamento religioso, politico o sessuale.

Le condizioni generali di contratto vengono esplicitate ad ogni dipendente in ingresso in modo chiaro e comprensibile. Le informazioni sono prive di linguaggio e immagini che possano discriminare o escludere qualcuno per le motivazioni precedentemente citate. Inoltre, il processo è standardizzato in modo che tutti i nuovi arrivati ricevano le stesse informazioni, opportunità di formazione e risorse, indipendentemente dal loro background socio/culturale e dal genere.

I processi di inserimento e integrazione di nuovi dipendenti prevedono un *on-boarding* neutrale, imparziale e privo di bias. Il processo di *on-boarding* è strutturato in modo da trattare tutte le

risorse umane in maniera equa, indipendentemente da fattori come genere, etnia, età, orientamento sessuale, religione o altre caratteristiche personali.

Gestione della carriera

La cooperativa Aurive si impegna a implementare meccanismi efficaci per promuovere la parità di genere e l'inclusione in tutti gli aspetti della gestione della carriera, creando un ambiente di lavoro equo, inclusivo e sicuro.

La cooperativa garantisce che tutti i suoi dipendenti abbiano pari accesso a opportunità di formazione ed elabora piani di sviluppo professionale personalizzati, che tengano conto delle aspirazioni e del potenziale di ciascuna risorsa umana e, garantendo pari opportunità di crescita, nei processi di mobilità interna e successione a posizioni manageriali.

L'organizzazione, in fase di monitoraggio periodico e/o di riesame, rende disponibili i dati relativi allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'organizzazione rende note le informazioni rispetto l'andamento aziendale, il numero di soci e volontari anche attraverso lo strumento del Bilancio Sociale.

Inoltre, attraverso il questionario di soddisfazione "Livello di soddisfazione per l'equità nelle politiche aziendali" è possibile inviare segnalazioni, reclami e suggerimenti rispetto alle politiche di pianificazione della successione in carriera e alla trasparenza delle informazioni sul tema in modo anonimo. Il questionario viene somministrato una volta all'anno a tutte le risorse umane dell'organizzazione e resta a disposizione per eventuali compilazioni aggiuntive.

Aurive assicura che il ritorno al lavoro dopo il congedo di maternità non comporti discriminazioni o penalizzazioni retributive, offrendo programmi di supporto al rientro, come flessibilità lavorativa, part-time reversibile e smart working/telelavoro per facilitare il reinserimento lavorativo, monitorando il ritorno al lavoro post-maternità/paternità e raccogliendo feedback per identificare e risolvere eventuali problemi.

Equità salariale

Aurive si impegna a promuovere e mantenere un ambiente di lavoro equo e inclusivo, garantendo che tutte le risorse della cooperativa ricevano una retribuzione adeguata rispetto alle mansioni ricoperte ed il lavoro svolto, con equità retributiva per medesimo livello contrattuale. Questa politica stabilisce i principi e le pratiche che guideranno l'azienda nel raggiungimento dell'equità salariale.

Tutti i dipendenti sono retribuiti in modo equo per lavori che richiedono simili competenze, responsabilità e condizioni di lavoro, indipendentemente da genere, etnia, età, orientamento sessuale, religione, disabilità o qualsiasi altro fattore non legato al merito professionale.

Aurive si impegna a mantenere la trasparenza nelle pratiche retributive, fornendo informazioni chiare e accessibili riguardo ai criteri di determinazione dei salari e agli eventuali incrementi retributivi.

La retribuzione si basa esclusivamente sulle prestazioni, le competenze, l'esperienza e le qualifiche dei dipendenti. L'azienda riconosce inoltre l'importanza di identificare e affrontare eventuali disuguaglianze retributive e si impegna a prendere misure correttive laddove necessario.

Aurive condurrà regolarmente analisi delle retribuzioni per identificare e affrontare eventuali disparità salariali. Queste analisi saranno effettuate almeno una volta all'anno in sede di CDA. Se vengono identificate disparità ingiustificate, l'azienda prenderà provvedimenti tempestivi per correggerle. Gli adeguamenti retributivi saranno effettuati in modo equo e trasparente.

Aurive incoraggia una comunicazione aperta tra i dipendenti e la direzione riguardo alle questioni retributive. I dipendenti possono esprimere preoccupazioni o porre domande senza timore di ritorsioni. Inoltre, attraverso il questionario di soddisfazione "Livello di soddisfazione per l'equità nelle politiche aziendali" è possibile inviare segnalazioni, reclami e suggerimenti rispetto alle politiche retributive e previdenziali e alla trasparenza delle informazioni sul tema in modo anonimo. Il questionario viene somministrato una volta all'anno a tutte le risorse umane dell'organizzazione e resta a disposizione per eventuali compilazioni aggiuntive.

Il Responsabile del sistema di gestione della parità di genere si occuperà di implementare e sostenere questa politica, garantendo che le pratiche retributive siano eque e trasparenti per i lavoratori, inoltre, insieme al responsabile delle risorse umane verranno condotte le analisi delle retribuzioni, e il monitoraggio rispetto l'applicazione di questa politica.

Genitorialità, cura

Aurive si impegna a personalizzare i servizi dedicati al rientro post maternità/paternità a seconda delle esigenze della risorsa umana richiedente e desidera implementare la promozione di iniziative che valorizzano la genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione, tutelando la relazione tra persona e azienda, prima, durante e dopo la maternità/paternità.

Al dipendenti che ne faranno richiesta sarà consentito l'adozione di un orario flessibile congruo a rispettare le nuove esigenze familiari, saranno inoltre garantiti la possibilità di svolgere le proprie mansioni in telelavoro/smart working e sarà garantita la concessione di un orario di lavoro part-time reversibile, concordato con il responsabile delle risorse umane. La cooperativa fornisce un sostegno concreto ai genitori, garantendo che la maternità e la paternità non comportino penalizzazioni professionali o economiche, assicurando che il congedo parentale non comporti discriminazioni di alcun tipo e fornendo misure di conciliazione vita - lavoro al rientro.

Aurive si impegna a garantire un ambiente incoraggiante e privo di pregiudizi provenienti dalla condizione di paternità/maternità e a favorire un ambiente di lavoro sereno fino al momento del congedo.

L'organizzazione ha attivato una collaborazione con una società di gestione delle politiche di welfare aziendale anche per rispondere ad eventuali bisogni derivanti dai carichi di cura.

Il monitoraggio e l'attuazione di queste politiche spettano al responsabile del sistema di gestione della parità di genere e alla direzione delle risorse umane.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

La cooperativa sociale Aurive si impegna a creare un ambiente di lavoro che rispetti e sostenga le proprie risorse umane nelle loro esigenze di conciliazione tra vita lavorativa e personale.

L'organizzazione consente la possibilità di usufruire della flessibilità di orario, smart-working e del part-time reversibile a seconda delle esigenze della risorsa, comunicandolo al momento dell'assunzione.

Inoltre, l'organizzazione organizza le riunioni di lavoro in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale e comunque in modo che possano partecipare tutti i lavoratori che hanno contratti di lavoro flessibili.

Aurive promuove un equilibrio sano tra vita lavorativa e vita personale garantendo a tutte le risorse umane impiegate orari di lavoro flessibili e smart working per ridurre lo stress legato agli spostamenti e aumentare la soddisfazione, e quindi la produttività, dei propri dipendenti.

Questi ultimi sono attivamente coinvolti nella definizione e revisione delle politiche di conciliazione, attraverso sondaggi, focus group e comitati consultivi, al fine di implementare ulteriori misure che rispondano alle specifiche esigenze dei lavoratori. Attraverso il questionario di soddisfazione "Livello di soddisfazione per l'equità nelle politiche aziendali" è possibile inviare segnalazioni, reclami e suggerimenti rispetto alle politiche di Work-Life Balance e alla trasparenza delle informazioni sul tema in modo anonimo. Il questionario viene somministrato una volta all'anno a tutte le risorse umane dell'organizzazione e resta a disposizione per eventuali compilazioni aggiuntive.

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

La cooperativa si impegna a garantire un ambiente di lavoro rispettoso, libero da molestie e mobbing, offrendo formazione obbligatoria a tutti i dipendenti su come riconoscere, prevenire e denunciare episodi di molestie e promuovendo una cultura aziendale basata sul rispetto e sull'inclusione.

Attualmente Aurive non ha registrato forme di abuso fisico, verbale o digitale ma si impegna a fornire a tutti i dipendenti nozioni formative rispetto i fenomeni del mobbing, delle molestie e delle cause di stress sul posto di lavoro in sede di formazione relativa alla sicurezza dei lavoratori/lavoratrici.

Al fine di monitorare l'esistenza o meno di fenomeni molesti attuati da utenti, fornitori, stakeholder o personale interno all'organizzazione, Aurive disporrà annualmente un questionario anonimo di valutazione ed eventuale segnalazione della molestia subita.

I dipendenti e collaboratori di Aurive sono informati rispetto all'esistenza del questionario, che sarà a loro disposizione durante tutto l'anno per la compilazione. Per garantire una compilazione imparziale e veritiera del questionario, esso sarà sottoposto ai lavoratori e alle lavoratrici in forma anonima tramite piattaforma di rilevazione "Jotform". Il monitoraggio periodico delle risposte al questionario sarà effettuato dai membri del comitato guida e le risposte saranno visionate e condivise con il responsabile del sistema di gestione della parità di genere e il responsabile delle risorse umane.

Il monitoraggio e l'attuazione delle attività di prevenzione, valutazione e contrasto di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro spettano al responsabile del sistema di gestione della parità di genere e alla direzione delle risorse umane.

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere.

DIFFUSIONE DELLA POLITICA

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito istituzionale.