

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE
MOD-01-D
POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE
Lo scopo e gli sforzi di Sopra Steria

Sopra Steria intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale di ogni dipendente, senza discriminazione di genere, valorizzando le diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e mantenendo processi in grado di sviluppare l'empowerment di tutta la popolazione aziendale. A tal fine, ha scelto di focalizzarsi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI PDRI25:2022. La norma UNI/PdR 125:2022 è uno standard nazionale che ha l'obiettivo di fornire linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere.

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

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

Sopra Steria intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino apprezzate concretamente da parte di tutto il personale riponendo attenzione a qualsiasi circostanza e momento del suo "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

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

Per ciascuno dei seguenti aspetti, Sopra Steria ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, l'organizzazione ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

Sopra Steria, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti. 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
- Le esigenze di ogni dipendente, indifferentemente dal genere di appartenenza

Sopra Steria è molto attiva negli eventi Pubblici, convegni, tavole rotonde, portando la propria esperienza di Azienda che crede fortemente che la parità di genere sia oggi imprescindibile per creare valore e benessere nella quotidianità del lavoro.

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE
MOD-01-D
POLITICHE:
SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare in tutte le attività rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- La selezione deve considerare 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 (COMEX, Comitato Esecutivo/Alta direzione), devono essere distribuiti in maniera equilibrata, ove applicabile
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
- La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate

GESTIONE DELLA CARRIERA

Sopra Steria è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone
- 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
- La composizione del CdA, essendo Sopra Steria Italia una entità legale partecipata di un Gruppo Internazionale, è identificata dal management di Capogruppo, che provvede anche alla nomina dei suoi membri, ottemperando alle politiche di bilanciamento di gender equity del Gruppo stesso.
- Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento di genere in riferimento a filiere e livelli, compatibilmente con le competenze.

EQUITÀ SALARIALE

Sopra Steria, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale, intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE
MOD-01-D

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità (inteso come livello della filiera) e competenze (intese come filiera di appartenenza) e, eventuali componenti variabili a titolo 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 sono debitamente documentate al personale
- I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati. Sopra Steria ha adottato l'utilizzo dei salari standard nei propri sistemi gestionali interni.

GENITORIALITÀ, CURA

Sopra Steria 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. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi formazione, informazione e re-inserimento, riferimento corsi Click2Learn, a titolo esemplificativo il corso "Parenthood and work"
- Il periodo di assenza per maternità/congedo parentale è supportato prima, durante e dopo la nascita tramite formazione specifica da parte HR al momento della necessità.
- Il congedo parentale per i padri deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

Sopra Steria intende poter 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 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 e dalla sede
- L'organizzazione accoglie, per quanto possibile, positivamente le richieste di part time, a condizione di miglior favore rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente
- Sopra Steria adotta la flessibilità di orario, a condizione di miglior favore rispetto a quanto previsto dalle norme vigenti
- Sopra Steria adotta una politica di smart working, superiore alla media delle ore concesse dalle altre aziende del settore
- L'organizzazione fornisce le dotazioni strumentali quali Computer portatili e strumenti di Collaboration a tutti i suoi dipendenti mettendoli in grado di lavorare al di fuori dei locali delle sedi aziendali

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

Sopra Steria ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE
MOD-01-D

- 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 gentile e neutrale rispetto al genere
- Nel documento "Guida alla prevenzione delle molestie sessuali e abusi" disponibile sul sito internet e F2F sono disponibili i contatti e i numeri da contattare per fornire segnalazioni anche in forma anonima.

CONTROLLO DOCUMENTO

Rev.	1.02
Data di emissione del documento	08/11/2024
Autore	Direzione Risorse Umane
Verificato da	Comitato Guida
Approvato da	Alta Direzione (COMEX)
Stefania Pompili Amministratore Delegato	