



---

Spazio Aperto Servizi - Società Cooperativa Sociale

# **POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E LA NON DISCRIMINAZIONE**

Aggiornata a Dicembre 2023

# **POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E LA NON DISCRIMINAZIONE**

## **1. Scopo e visione della nostra organizzazione**

Siamo un'impresa sociale che da oltre 30 anni accoglie e si prende cura delle persone in situazione di fragilità nell'area metropolitana di Milano, attraverso una rete di servizi socio-sanitari, assistenziali, educativi e di accoglienza abitativa. Con ogni persona costruiamo percorsi altamente individualizzati, per aiutarla a raggiungere l'autonomia e l'inclusione. Sogniamo uno "spazio aperto" dove ogni persona e comunità siano accolte e trovino risposta ai propri bisogni in ogni momento della vita, un mondo inclusivo capace di valorizzare le differenze, di eliminare ogni forma di discriminazione e di accogliere e promuovere il cambiamento. Rivolgiamo questo impegno anche alla nostra base sociale e lavorativa promuovendo la diversità, praticando l'equità e impegnandoci a creare un luogo di lavoro senza discriminazioni. Diversità, equità, inclusione sono parte integrante della nostra strategia per creare un ambiente di lavoro in cui ogni persona venga rispettata e valorizzata nella propria unicità e possa avere pari opportunità di esprimere il proprio valore. La nostra organizzazione, come stabilito nello scopo del sistema di gestione di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione. Per questi motivi ci impegniamo a:

- promuovere un luogo di lavoro stimolante, creativo e non discriminatorio
- respingere qualsiasi condotta che possa influire negativamente sulla dignità di una persona;
- condannare e sanzionare le molestie e tutte le forme di discriminazione in qualsiasi ambito: sesso, identità di genere, età, origine, religione, orientamento sessuale, aspetto fisico, salute, disabilità, attività sindacale, opinioni politiche, nazionalità, situazione familiare;
- supportare pari opportunità per ogni lavoratore o lavoratrice per quanto concerne assunzione, accesso alla formazione, retribuzione, welfare, mobilità interna e sviluppo professionale: gli unici fattori tenuti in considerazione sono le competenze, l'esperienza e l'attitudine personale;

- valorizzare la diversità, affinché le diverse identità delle persone siano un punto di forza e un ingrediente fondamentale del nostro agire
- predisporre e diffondere alle proprie parti interessate (stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere (o più in generale sui temi DEI) e sulla responsabilità (evitando nelle azioni di comunicazione lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie sviluppate, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere).

La meta perseguita è creare un ambiente di lavoro in cui le donne e gli uomini, le ragazze e i ragazzi, siano liberi di perseguire le loro scelte professionali e di vita, abbiano pari opportunità di realizzarsi e possano, in ugual misura, partecipare e guidare la nostra cooperativa.

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 valutate indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal sesso, dalla provenienza geografica, dalla religione, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte da UNI PdR 125:2022:

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

Crediamo che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico e istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per l'organizzazione.

## 2. Destinatari/e

La presente Politica è rivolta a tutto il personale di SAS ed è condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

Questo documento integra il Codice etico già oggetto di divulgazione in cooperativa e alle parti terze tramite la sua pubblicazione sul sito aziendale e offre le linee guida da implementare attraverso prassi e processi di gestione delle risorse umane per la creazione di un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

## 3. Attenzioni specifiche

SAS individua politiche più specifiche sui temi della parità di genere e che forniscono gli input necessari a individuare, sviluppare e attuare le procedure "operative" specificamente dedicate alla parità di genere e che riguardano le seguenti aree:

- 1. Selezione ed assunzione (recruitment)**, è una politica che stabilisce di adottare pratiche di recruiting che garantiscano che tutti i candidati siano valutati in base alle loro capacità e competenze, indipendentemente dal loro genere;
- 2. Gestione della carriera**, stabilisce di assicurare che le opportunità di crescita e sviluppo professionale siano equamente distribuite tra i dipendenti di entrambi i generi;
- 3. Equità salariale** adotta pratiche di remunerazione eque per garantire che i dipendenti di entrambi i generi ricevano un salario equo per il lavoro svolto;
- 4. Genitorialità** è intesa a garantire che i dipendenti di entrambi i generi abbiano accesso ai congedi parentali e alle opzioni di cura dei figli e dei caregivers;
- 5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro** stabilisce di garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano la possibilità di equilibrare le loro responsabilità lavorative e familiari, applicando regole di organizzazione del lavoro flessibili;
- 6. Prevenzione abusi e molestie** è sviluppata per prevenire e gestire gli abusi e le molestie di genere all'interno dell'organizzazione e prevede la formazione per i dipendenti su come riconoscere e gestire gli abusi e le molestie;
- 7. Comunicazione interna ed esterna** per predisporre e diffondere un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere e sulla responsabilità.

Per ciascuna delle seguenti aree, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito:

### **SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITMENT)**

La nostra organizzazione nelle attività di selezione e assunzione del personale da impiegare nelle proprie attività caratteristiche 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 valutare elementi relativi alle scelte personali quali matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- la selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico è un aspetto da valutare e promuovere;
- i ruoli riferiti a dirigenti e responsabili devono essere distribuiti in maniera equilibrata tra i generi;
- 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**

La nostra organizzazione 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 interno rispettando i seguenti principi:

- la promozione a ruoli e mansioni di responsabilità deve considerare un bilanciamento di genere;
- la progettazione dei percorsi di carriera deve essere concepita indifferentemente dal genere;
- i percorsi di carriera 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 a tutte le persone la possibilità (tecnologica e fisica) di esprimersi e il benessere deve essere visto come sicurezza e qualità del clima e dell'ambiente aziendale;
- 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 promozioni tengono anche conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale.

L'organizzazione si impegna a offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere.

### **EQUITÀ SALARIALE**

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale assicura l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. 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 e CURA**

SAS intende combattere ogni eventuale 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 attraverso le seguenti azioni:

- la maternità e la paternità sono sostenute da azioni di informazione e di accompagnamento al rientro personalizzate per favorire il reinserimento;

- il congedo di paternità è promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- il supporto per la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa è favorito da specifiche azioni come per esempio il lavoro agile.

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

La nostra organizzazione garantisce 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 di 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.

## **PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE**

SAS ripudia ogni forma di abuso e di molestia, che reprime senza alcuna tolleranza; quindi in primo luogo al proprio interno esercita un'attività di prevenzione indirizzata ad evitare il verificarsi di tali comportamenti.

Per molestia si intende quanto previsto dall'Art.26 del codice delle pari opportunità, ovvero comportamenti indesiderati che violano la dignità e creano un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo.

L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- pianificazione di azioni di prevenzione/formazione e sensibilizzazione sull'argomento degli abusi e delle molestie per tutto il personale, in modo che tutti (uomini e donne) siano in grado di riconoscere e denunciare comportamenti inappropriati;
- la possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie;
- l'analisi e gestione immediata di eventuali episodi di abuso o molestia;
- l'assoluta tutela, delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

SAS dispone di un canale whistleblowing al quale i propri dipendenti possono rivolgersi anche per segnalare abusi, discriminazioni, molestie o altre situazioni discriminanti.

## **LINGUAGGIO INCLUSIVO E NON DISCRIMINATORIO**

SAS promuove l'uso di un linguaggio inclusivo, rispettoso e neutrale.

Il linguaggio inclusivo si pone l'obiettivo di costruire forme di comunicazione prive di stereotipi, pregiudizi e atti discriminatori nei confronti di determinate categorie di persone.

Le parole possono sminuire, offendere, denigrare o escludere, anche quando non c'è intenzionalità. L'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio è una forma di rispetto, esprime la volontà di includere, rappresenta il primo passo verso l'inizio di nuove relazioni.

La Cooperativa propone quindi alcuni suggerimenti operativi da utilizzare per rendere il linguaggio inclusivo:

- utilizzare i sostantivi generici che definiscono la categoria;
- ove presente si suggerisce di utilizzare sia la versione femminile che maschile dei nomi (i direttori e le direttrici/i soci e le socie).
- rivolgersi ai colleghi sempre con il tu e con il nome proprio, evitando titoli e appellativi riferiti allo stato civile di ciascuno (no signorina/signora).

## **PRESENZA DI UOMINI E DONNE FRA I RELATORI AD EVENTI AZIENDALI**

SAS promuove la presenza e la rappresentazione sia di uomini che di donne, agli eventi organizzati dalla cooperativa.

Nel rispetto delle competenze richieste, si promuove la presenza di relatori equamente rappresentati fra uomini e donne.

## **COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA**

**Comunicazione Interna**, ovvero le informazioni scambiate tra il personale e la direzione, dal basso e dall'alto, con il coinvolgimento di una o più funzioni aziendali. Il personale viene informato rispetto ai temi della parità di genere, in particolare in ambito lavorativo circa il Sistema di Gestione implementato per garantire il mantenimento nel tempo dei requisiti definiti dalla UNI/PdR 125:2022, sulle eventuali modifiche dello stesso, sul ruolo di ciascuno nell'attuazione degli obiettivi e dei traguardi prefissati, sulla gestione di eventuali non conformità e/o episodi di molestia, violenza o mobbing; dall'altro può trasmettere ai vertici aziendali rilievi, osservazioni e proposte.

**Comunicazione esterna**, ovvero quella tra la cooperativa e gli enti esterni/pari interessate esterne. Include:

- Rilievi, osservazioni, richieste ecc. relativi a temi parità di genere o più in generale sui temi DEI (Diversità, Equità e Inclusione) proveniente dall'esterno, gestiti dal Responsabile della Comunicazione con la Direzione Generale.
- Forme di divulgazione attraverso le quali la cooperativa comunica all'esterno il suo impegno sui temi della parità di genere o più in generale sui temi DEI (Diversità, Equità e Inclusione).

I principali mezzi di comunicazione e diffusione della Politica e della cultura aziendale sono il sito web [www.spazioapertoservizi.org](http://www.spazioapertoservizi.org) (dove è possibile consultare e scaricare il presente documento) e i canali social (Facebook, Instagram)

Tutte le attività di pubblicità e marketing sono basate sulla responsabilità, evitando nelle azioni pubblicitarie ogni tipo di stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio neutrale rispettoso delle differenze di genere.