

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Onoblo, fondata come Società Benefit nel 2021, promuove un cambiamento significativo e sostenibile nelle organizzazioni, creando un impatto positivo sulle persone attraverso analisi aziendali, piani di intervento, coaching e formazione.

Adottando una visione condivisa di evoluzione e approccio *human-centered*, Onoblo valorizza il **rispetto**, il **fare la differenza**, l'**eccellenza** e l'**entusiasmo**. È da questi valori fondanti che nasce la volontà dell'Azienda di integrare la prospettiva di genere nella strategia, nella governance e in tutte le attività interne e svolte con i clienti.

Per perseguire al meglio la sua missione e in coerenza con la visione strategica e con la propria identità aziendale, Onoblo ha scelto di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR 125:2022, strumento valido per garantire la parità di genere nella presenza e crescita professionale delle persone, indipendentemente dal genere, promuovendo una cultura inclusiva e l'adozione di processi che sviluppano il potenziale individuale, mantenendo la parità di genere e influenzando fornitori e clienti nello sviluppo di una cultura equa e inclusiva.

I **Principi fondamentali** alla base della Politica per la Parità di Genere di Onoblo sono:

- RISPETTO PER LE PERSONE
- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- ETICA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DELL'UNICITÀ DELLE PERSONE
- TUTELA DEL BENESSERE DELLE PERSONE IN AMBIENTE DI LAVORO
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

Onoblo adotta i principi fondamentali per promuovere un modello organizzativo inclusivo, caratterizzato da un contesto culturale basato sul rispetto delle persone, il riconoscimento e la valorizzazione delle diversità, la promozione del benessere e un impegno costante nella riduzione del divario di genere nel mercato del lavoro.

Nello specifico, Onoblo si impegna nelle seguenti aree:

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

❖ Selezione ed assunzione (recruitment)

- Garantire che tutti i processi di selezione e assunzione siano trasparenti, equi e liberi da pregiudizi di genere, età, origine etnica, orientamento sessuale, disabilità o altre caratteristiche personali.
- Utilizzare criteri di selezione basati esclusivamente sulle competenze, qualifiche e potenziale di crescita del candidato.
- Formulare, ogni annuncio di lavoro, in un linguaggio inclusivo e non discriminatorio, specificando chiaramente che Onoblo accoglie candidati di ogni genere e provenienza.
- Garantire la partecipazione di una rappresentanza equilibrata di genere nei processi decisionali relativi alla selezione.

❖ Gestione della carriera

- Promuovere percorsi di crescita professionale equi per tutti i dipendenti, fornendo pari opportunità di accesso a formazione, mentoring e sviluppo delle competenze.
- Monitorare il progresso di carriera dei nostri dipendenti, assicurandoci che non vi siano barriere o discriminazioni di genere, con un focus specifico sulla prevenzione del "soffitto di cristallo" per le donne.

❖ Equità salariale

- Garantire la parità salariale tra uomini e donne che svolgono ruoli equivalenti, con lo stesso livello di responsabilità, competenze ed esperienza.
- Condurre regolari analisi retributive per identificare e correggere eventuali discrepanze salariali ingiustificate, con un particolare focus su eventuali differenze di genere.
- Garantire che la trasparenza e l'equità retributiva siano parte integrante dei nostri processi di negoziazione salariale, sia in fase di assunzione che di revisione delle retribuzioni.

❖ Genitorialità, cura

- Riconoscere l'importanza della genitorialità e del *caregiving*, supportando attivamente i propri dipendenti attraverso politiche di congedo parentale e per motivi di cura familiare, senza distinzioni di genere.
- Offrire flessibilità lavorativa, inclusa la possibilità di orari ridotti, flessibilità e *smart working*, per agevolare i genitori e i caregiver nelle loro responsabilità familiari.
- Garantire che, al termine di un congedo parentale o per motivi di cura, i dipendenti siano reintegrati senza penalizzazioni, con supporto nella transizione e nella gestione del rientro.

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

- Sostenere un adeguato equilibrio tra vita lavorativa e personale, in quanto fondamentale per il benessere dei dipendenti e la loro produttività a lungo termine.
- Offrire orari di lavoro flessibili e *smart working* per consentire ai dipendenti di organizzare il loro tempo in base alle esigenze personali e familiari.

- Evitare sovraccarichi di lavoro e promuovere una cultura aziendale che valorizzi il rispetto dei tempi di riposo, inclusa la promozione del diritto alla disconnessione (es. evitando comunicazioni aziendali fuori dall'orario lavorativo).
- ❖ **Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro**
 - Adottare una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di abuso, molestia o discriminazione nei confronti di chiunque nei nostri luoghi di lavoro, sia essa di natura fisica, verbale, psicologica o digitale.
 - Garantire la formazione regolare dei nostri dipendenti su temi di rispetto e sicurezza sul lavoro, promuovendo una cultura aziendale inclusiva e rispettosa.
 - Creare un ambiente sicuro in cui ogni dipendente si senta libero di segnalare qualsiasi comportamento inappropriato o preoccupazione, assicurando riservatezza, ascolto e tempestiva risoluzione.

Onoblo si impegna attivamente in un percorso concreto per incrementare e migliorare continuamente un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività. Tale impegno coinvolge la Direzione, il personale attuale e potenziale, i collaboratori/le collaboratrici e l'intero sistema di stakeholders, con l'obiettivo di generare un impatto sociale positivo sulle organizzazioni e tutte le persone che vi partecipano.

Verona, 13/09/2024

Gli Amministratori