

Politica Aziendale per la Parità di Genere

DOT BEYOND S.R.L.

Data di approvazione: data 02/01/2025

1. Introduzione

DOT BEYOND S.R.L., società con sede a Roma attiva nel settore ICT, riconosce l'importanza strategica della parità di genere quale fondamento per un'organizzazione equa, innovativa e competitiva.

La presente Politica si ispira ai principi della **Costituzione Italiana**, alla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di pari opportunità, in particolare al **D.P.R. 125/2022**, e aderisce ai requisiti della **prassi UNI/PdR 125:2022** per la certificazione di genere.

2. Visione e Valori

Ci impegniamo a costruire una cultura aziendale fondata su:

- **Equità, inclusione e pari dignità:** garantendo pari opportunità e rimuovendo ostacoli discriminatori.
- **Merito e trasparenza:** promuovendo il talento al di là del genere, dell'età, dell'orientamento sessuale, della disabilità o dell'origine.
- **Ascolto e rispetto:** creando un ambiente di lavoro in cui ogni persona possa esprimersi liberamente e sentirsi valorizzata.

3. Ambito di applicazione

Questa **Politica** si applica a tutte le sedi e unità operative di **DOT BEYOND S.R.L.**, a tutto il personale (dipendenti, collaboratori, dirigenti), nonché a fornitori e partner strategici nei limiti della relazione contrattuale.

4. Obiettivi strategici

1. **Promuovere l'equilibrio di genere** nei ruoli apicali e decisionali.
2. **Prevenire ogni forma di discriminazione diretta e indiretta** nei processi di selezione, promozione e retribuzione.
3. **Facilitare la conciliazione vita-lavoro**, attraverso politiche flessibili e inclusive.
4. **garantire trasparenza e accessibilità ai dati di genere, in ottica di gender mainstreaming.**

5. **Formare e sensibilizzare** tutte le risorse umane sui temi della parità, dell'inclusione e del contrasto a molestie e stereotipi.

5. Impegni aziendali

a. Leadership e governance

- Il Consiglio di Amministrazione sostiene e approva annualmente la presente Politica.
- È nominato un/una **Referente per la Parità di Genere**, con funzione di coordinamento e monitoraggio.
- Il piano d'azione per la parità di genere è integrato nella **strategia aziendale** e nel sistema di gestione per la sostenibilità.

b. Risorse Umane

- Le procedure di **reclutamento, selezione, formazione, sviluppo e valutazione** sono eque, trasparenti e monitorate per l'impatto di genere.
- Vengono analizzati e ridotti eventuali **divari retributivi di genere** (gender pay gap).
- L'azienda conscia del valore del bilanciamento di genere in tutti i ruoli e funzioni, nonostante operi in un settore di tendenza con maggior offerta di professionisti di genere maschile, promuove sempre ove possibile la **presenza equilibrata di uomini e donne nei ruoli manageriali, nelle posizioni chiave** ed in generale in tutte le aree aziendali.

c. Conciliazione vita-lavoro

- Sono adottate misure di **flessibilità lavorativa** (orari, lavoro da remoto, lavoro agile agevolato per rientri di maternità e categorie protette, ...).
- L'azienda propone di favorire sempre più **benessere organizzativo**, anche attraverso strumenti di ascolto (questionari, colloqui di rientro, focus group).
- Si supportano percorsi di carriera che valorizzino la genitorialità e la cura, senza penalizzazioni.

d. Formazione e cultura organizzativa

- L'azienda si impegna ad aumentare sempre di più la **formazione obbligatoria annuale** su:
 - Parità e pari opportunità
 - Prevenzione delle molestie e discriminazioni
 - Comunicazione inclusiva e bias inconsci

- L'azienda propone di promuovere una cultura organizzativa basata sulla **responsabilità condivisa**, attraverso eventi, comunicazioni interne e iniziative tematiche coinvolgenti e inclusive.

e. Segnalazioni e tutela

- È attivo un **canale riservato di segnalazione** per comportamenti discriminatori o molestie (anche anonimo).
- Le segnalazioni sono trattate con riservatezza, in assenza di ritorsioni, e con procedure chiare e definite.
- È previsto un **Protocollo Anti-molestie** in linea con le indicazioni INL/UNAR e aggiornato periodicamente.

6. Monitoraggio e miglioramento continuo

DOT BEYOND S.R.L. garantisce:

- Il monitoraggio periodico degli **indicatori di performance di genere** (KPI), tra cui:
 - Rapporto tra assunti uomini/donne
 - Accesso alla formazione per genere
 - Avanzamenti di carriera e promozioni
 - Retribuzioni medie per categoria
- La redazione di un **report annuale** sui risultati, con lo scopo di pubblicarne i risultati ed i miglioramenti con lo staff.
- Il riesame e aggiornamento annuale della presente Politica, in sede di bilancio sociale o sostenibilità e in coerenza con l'evoluzione normativa.

7. Comunicazione e diffusione

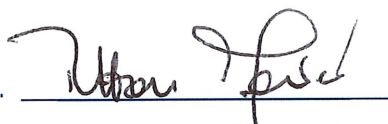
- La presente Politica è pubblicata sul **sito web aziendale**, sezione "Trasparenza e Sostenibilità".
- È resa disponibile a tutto il personale, integrata nei processi di onboarding, e allegata ai documenti contrattuali ove rilevante.
- Viene comunicata in modo chiaro anche ai partner, clienti e fornitori strategici nell'ambito delle relazioni di filiera.

8. Responsabilità

Ruolo	Responsabilità principale
Consiglio di Amministrazione	Approvazione, risorse, supervisione strategica
Referente Parità di Genere	Coordinamento operativo, raccolta dati, monitoraggio
Direzione HR	Attuazione delle politiche nel ciclo vita del personale
Tutti i dipendenti	Rispetto della politica, partecipazione attiva

Approvata in data 02/01/2025**Firmato:**

Il Presidente del C.d.A. – DOT BEYOND S.R.L.




Il Referente per la Parità di Genere

Contatti utili

- Referente Parità di Genere: marika.casale@dotbeyond.it
- Canale di segnalazione: parita@dotbeyond.it
- Documento integrale: disponibile in formato PDF e presso la Direzione HR