
POLITICA INTEGRATA PER LA QUALITÀ E LA PARITÀ DI GENERE

XPLICA ha stabilito, attuato e mantenuto una politica integrata per la qualità e la parità di genere come mezzo e strategia atti al perseguimento dei propri obiettivi di miglioramento volti ad implementare la soddisfazione dei propri stakeholder e superando la visione stereotipata dei ruoli attivando la grande risorsa dei talenti femminili per stimolare la crescita economica e sociale del Paese.

POLITICA PER LA QUALITÀ

Vogliamo essere tra i primi fornitori del mercato:

- ⇒ Conoscere le esigenze e i bisogni dei nostri clienti attraverso la cura della comunicazione diretta con loro
- ⇒ Capire come si sviluppa il nostro settore di mercato ed essere sempre all'avanguardia
- ⇒ Essere coloro che portano innovazione nel nostro mercato: non ci è mai piaciuto “copiare” perché chi copia arriva sempre secondo, anzi ultimo
- ⇒ Ricordare costantemente che il successo dei nostri clienti corre parallelamente al nostro

Per arrivare a tanto, siamo consci che dobbiamo:

- ⇒ Far confluire nella nostra cultura aziendale il principio del miglioramento continuo, applicandolo day by day a livello personale e di team
- ⇒ Essere convinti che la nostra prima ed insostituibile risorsa è costituita dalle persone, con le loro competenze ed esperienze, con l'esperienza dei più anziani e l'entusiasmo dei più giovani, con la loro creatività e con la voglia di essere squadra.

Per il nostro successo, siamo convinti che sia essenziale che chi lavora con noi sia orgoglioso di ciò che fa e del perché lo fa:

- ⇒ Ricordare di avere il potenziale necessario per colmare alcune lacune che presenta il mercato e provare ad imporci come un punto di riferimento per i nostri clienti

⇒ Considerare i nostri Fornitori dei partner, piuttosto che dei semplici prestatori di opera e materiali, per condividere con loro (anziché imporre) le nostre esigenze e le nostre aspettative, anzi le aspettative dei nostri Clienti dato che portiamo queste ultime nella nostra squadra allargata

XPLICA ha interesse a valorizzare le RISORSE INTERNE intese come soggetti di supporto ai processi decisionali e operativi; la loro collocazione dovrà tenere conto delle loro attitudini e talenti per questo ci proponiamo:

- ⇒ Di assegnare le risorse a ruoli funzionali coerenti con i propri processi;
- ⇒ Offrire opportunità di apprendimento individuale e organizzativo tramite l'aggiornamento continuo e l'incremento delle competenze tecniche e relazionali;
- ⇒ Esercitare ogni attività in conformità ai principi e ai valori di etica aziendali, che **XPLICA** ha adottato come parte integrante del proprio modello organizzativo;
- ⇒ Prevenire e ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, garantendo che gli ambienti di lavoro siano idonei, sicuri e ergonomici allo svolgimento delle attività; tutelando la salute dei lavoratori attraverso il continuo monitoraggio sanitario e la valutazione dello stress;
- ⇒ Diffondere la cultura della qualità, dell'etica e della sicurezza delle informazioni attraverso opportune azioni informative nei confronti di tutto il personale e accrescerne la consapevolezza;
- ⇒ Favorire un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale.

Siamo orgogliosi di quello che facciamo e vogliamo che anche i nostri clienti siano orgogliosi di utilizzare i nostri servizi.

POLITICA DI PARITÀ DI GENERE E POLITICHE COLLEGATE

XPLICA ha adottato una politica di parità di genere, definita dall'Alta Direzione in coordinamento con il comitato guida e RSI, volta a valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

RSI coordina la politica di parità di genere, mentre il comitato guida ne garantisce l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica per la parità di genere.

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di **XPLICA** 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 **XPLICA** concentra i propri impegni, affinché il proprio Sistema di Gestione per la Parità di Genere 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

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati, il CEO di **XPLICA**, in coordinamento con il Comitato Guida, ritiene fondamentale la continua adozione del SGI al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

XPLICA 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
- ⇒ a sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro (*smart working, part time, orari di lavoro flessibili, etc.*) 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 pubblicità, 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

XPLICA ha adottato politiche più specifiche sulla parità di genere 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.

XPLICA ha sviluppato le seguenti politiche specifiche:

- ⇒ Selezione ed assunzione (recruitment)
- ⇒ Gestione della carriera
- ⇒ Comunicazione
- ⇒ 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

POLITICA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

XPLICA nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- ⇒ La selezione della persona candidata viene effettuata in maniera neutrale rispetto al genere
- ⇒ I criteri di selezione prendono in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione e l'esperienza
- ⇒ La selezione non prevede domande relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- ⇒ La selezione considera la presenza delle donne e degli uomini nell'organico in modo bilanciato rispetto al totale delle persone presenti
- ⇒ I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, vengono distribuiti in maniera equilibrata
- ⇒ La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, prevede una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità non influenzata dal genere

⇒ La selezione considera le percentuali di donne e uomini, il cui contratto prevede una remunerazione variabile, bilanciate

POLITICA DI GESTIONE DELLA CARRIERA

XPLICA è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di 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:

- ⇒ L'attribuzione di ruoli e mansioni viene effettuata considerando un bilanciamento di leadership di genere
- ⇒ La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione sono rivolte indifferentemente dal genere
- ⇒ I percorsi di carriera del personale 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 assicura 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
- ⇒ Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere
- ⇒ Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale

POLITICA DI COMUNICAZIONE

XPLICA riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del personale. La comunicazione interna persegue gli obiettivi di:

- ⇒ creare un modello e uno stile comunicativo volto a generare un flusso costante di informazioni per i dipendenti
- ⇒ assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale
- ⇒ promuovere l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere
- ⇒ predisporre e diffondere alle proprie parti interessate (stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere
- ⇒ basare la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità, etc.) sulla responsabilità, evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere
- ⇒ facilitare la comprensione delle strategie adottate
- ⇒ diffondere l'identità e i valori aziendali

POLITICA DI EQUITÀ SALARIALE

XPLICA, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale, intende assicurare 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

POLITICA DI GENITORIALITÀ E CURA

XPLICA 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 di formazione, informazione e re-inserimento
- ⇒ La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita
- ⇒ Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- ⇒ I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento
- ⇒ L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a)
- ⇒ Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive

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

XPLICA 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
- ⇒ L'organizzazione può adottare 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

POLITICA DI PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

XPLICA 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:

- ⇒ 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 molesti
- ⇒ lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

Roma, 29.05.2024

La Direzione