POLITICA PARITÁ DI GENERE

Parità di Genere: Principi, Impegni e Azioni

Be Closer e le sue controllate garantiscono pari dignità e pari opportunità per tutti i collaboratori e collaboratrici nell'ambito di un rapporto di lavoro trasparente e appagante a prescindere dal paese di origine, dalla cultura e religione di appartenenza, dal genere, dall'orientamento sessuale, dalle opinioni politiche e da ogni altra caratteristica e stile personale.

Questo perché crediamo che diversità e pluralità siano motori fondamentali di innovazione, benessere organizzativo e sostenibilità sociale.

La presente Politica per la Parità di Genere definisce la visione, i principi strategici e le linee d'azione con cui BeCloser promuove una cultura inclusiva, contrastando attivamente ogni forma di discriminazione e bias, in piena conformità ai requisiti della prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022.

Principi

- **Valorizzazione della Diversità** Riconoscere e promuovere le specificità individuali come fonte di valore e arricchimento per il business e per la società.
- **Etica e Responsabilità:** Agire in modo trasparente e socialmente responsabile, perseguendo attivamente l'Inclusione come condizione essenziale per il benessere organizzativo e l'innovazione
- **Cultura del Rispetto e della Gentilezza:** Incentivare una comunicazione interpersonale e istituzionale il più possibile gentile e neutrale, attenta all'eliminazione di stereotipi e pregiudizi (bias).

Impegni

1. **Cultura e Strategia:** Diffondere a tutti i livelli dell'organizzazione la cultura della D&I e delle pari opportunità, garantendo un ambiente accogliente, libero da qualsiasi discriminazione nel quale il contributo di ciascun membro del team viene riconosciuto e valorizzato
2. **Governance:** Adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere con obiettivi e indicatori di prestazione verificabili (KPI), soggetti a riesame del Comitato Guida e sanzionare qualsiasi tipo di comportamento lesivo della diversità personale, sociale, politica e culturale
3. **Processi HR:** Applicare politiche, sistemi e procedure di gestione del personale che assicurino l'equità e la neutralità in tutte le fasi:

a. **Selezione e Assunzione** (Recruitment): Prevenire la disparità di genere implementando misure atte a mitigare i bias cognitivi e a garantire una rosa di candidati di genere equilibrata
b. **Carriera e Sviluppo**: Garantire pari opportunità di sviluppo professionale, promozioni e formazione, sulla base esclusiva del merito e delle competenze oggettive
c. **Equità Remunerativa**: Monitorare e garantire una politica retributiva trasparente, oggettiva e non discriminatoria (comprendente stipendi, benefit, bonus e sistemi di welfare), con l'obiettivo di colmare l'eventuale divario retributivo di genere (*gender pay gap*).

4. **Tutela della Genitorialità e Conciliazione Vita-Lavoro:** Riconoscere l'importanza dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata (work-life balance), sviluppando programmi e misure flessibili (smart working, flessibilità oraria, congedi per genitorialità e cura).
5. **Prevenzione e Gestione degli Abusi:** Sanzionare qualsiasi tipo di comportamento lesivo e mantenere un sistema robusto per la prevenzione e gestione delle segnalazioni di ogni forma di **molestia, abuso fisico, verbale o digitale**

Attuazione, Monitoraggio e Comunicazione

L'efficace adozione e il costante monitoraggio della presente Politica sono affidati al Comitato Guida per la Parità di Genere coordinato e presieduto dalla *Chief Sustainability Officer* del Gruppo in qualità di Responsabile del Progetto e del Sistema.

Il Piano d'Azione e il monitoraggio dei KPI, basati sull'analisi dei punti di forza e di debolezza, sono attuati per garantire l'efficacia della Politica, con un riesame annuale da parte della Direzione.

La presente Politica è diffusa internamente tramite l'**intranet aziendale**, pubblicata sul **sito internet istituzionale** per il coinvolgimento di tutti gli stakeholder esterni ed è supportata da un rigoroso sistema sanzionatorio