



an **expri^{via}** Company

Politica per la parità di genere UNI PdR 125/2022

La Politica per la Parità di Genere rappresenta un valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare la valorizzazione femminile. La Politica esprime la propria missione, in coerenza con la visione strategica di HRCOFFEE SRL da cui derivano obiettivi e piani strategici per il miglioramento continuo.

I principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere formalizzata sono:

- Imparzialità e inclusività;
- Correttezza e trasparenza;
- Valorizzazione del personale;
- Tutela della persona;
- Contrasto a ogni forma di molestia, violenza e discriminazione.

A tale scopo HRCOFFEE SRL ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR 125, come strumento per la persecuzione delle proprie politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. Il Sistema di Gestione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

Obiettivo primario dell'Ente, inoltre, è quello di qualificarsi nel campo della somministrazione di lavoro come un *partner* etico, sicuro e affidabile per tutti gli *stakeholder* di riferimento.

Coerentemente con tal visione, HRCOFFEE SRL:

- ◆ ha adeguato i propri processi in conformità alle seguenti norme volontarie:
 - a) UNI EN ISO 9001:2015 SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ;
 - b) STANDARD "FAMILY AUDIT".

disponibili sul sito web www.hrcoffee.it.

Il Vertice Aziendale dichiara, quindi, il proprio impegno a rendere effettivo ed operante il Sistema di Gestione.

Nel perseguimento della presente politica, HRCOFFEE si impegna con l'istituzione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere:

- ✓ ad adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità;
- ✓ a valorizzare le diversità in ogni processo aziendale dall'*onboarding* all'accesso alla formazione ed a sistemi premianti, nel rispetto di politiche retributive eque;
- ✓ a sostenere l'accesso a forme di lavoro flessibili, in ottica di *welfare* familiare e di conciliazione tra la vita professionale e quella 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 garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e valorizzazione, con la partecipazione di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla *leadership*;
- ✓ a promuovere la comunicazione, interna ed esterna, anche attraverso iniziative di sensibilizzazione circa le tematiche relative alla Parità di Genere, volte ad indicare in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare la valorizzazione di ambo i sessi.

HRCOFFEE, in attuazione degli obiettivi innanzi indicati, si impegna inoltre a:

- ✓ assegnare adeguate risorse all'attuazione e al miglioramento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere;
- ✓ a diffondere la presente Politica ai diversi *Stakeholders*, attraverso opportuni canali di comunicazione ed attività informative, nonché a coinvolgere questi ultimi mediante attività di sensibilizzazione ed informazione mirate;
- ✓ a non attuare alcuna forma di ritorsione nel caso in cui fossero segnalate azioni o comportamenti della Società non conformi alla Prassi di riferimento.

La politica per la parità di genere fornisce gli input necessari per definire 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, relative ai temi del Piano strategico:

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

HR COFFEE definisce e mantiene un piano di comunicazione interna ed esterna per fornire un'adeguata e sistematica informazione sui risultati della gestione del proprio Sistema di Gestione.

Tutti gli stakeholders, compresi i lavoratori, possono presentare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami, in forma anonima mediante lo strumento della posta ordinaria, presso la sede in Molfetta, via Adriano Olivetti, 11, CAP 70056, indirizzata al Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (RSGPG) o, in alternativa per il tramite del canale di segnalazione Sportello Territoriale rinvenibile sul sito www.hrcoffee.it.

MOLFETTA, 02.09.2024
RAPPRESENTANTE

IL

LEGALE