

La Direzione della Phos Srl ha adottato la presente Politica per la Parità di Genere per prevenire e combattere ogni forma di discriminazione di genere che possa affettare i processi e le attività aziendali. Tale politica si inserisce nella più ampia politica aziendale per la responsabilità sociale a cui si affianca e da cui è sostenuta.

La Direzione della società dichiara il proprio impegno a promuovere la parità di genere, contrastando attivamente ogni forma di discriminazione e valorizzando ogni opportunità di sviluppo personale e professionale del personale indipendentemente dal genere e da ogni altro aspetto che possa determinare forme di discriminazione.

Si impegna pertanto ad assicurare un ambiente lavorativo e un sistema di gestione ambientale che offrano a tutti condizioni di equità retributiva e di percorsi di sviluppo delle carriere, politiche e condizioni lavorative che favoriscano la gestione della genitorialità e la conciliazione vita-lavoro, un ambiente lavorativo in cui non trovino spazio situazioni di discriminazione o violenza fisica o verbale di genere.

A tal fine la Direzione della società ha stabilito e condiviso con tutto il personale i seguenti obiettivi:

- Creare un ambiente di lavoro basato su principi di inclusione e parità di genere e sul contrasto di ogni forma di discriminazione.
- Assicurare il rispetto di ogni disposizione legislativa in merito alla gestione dei rapporti di lavoro, incluso le disposizioni dei CCNL e adeguare tutti i processi aziendali alle prescrizioni delle linee guida UNI/PdR 125:2022 e delle convenzioni ILO applicabili.
- Assicurare un adeguato sistema di comunicazione sia interna che verso le parti interessate a supporto delle politiche aziendali sulla parità di genere.
- Informare e formare tutto il personale interno sulle politiche e sulle prassi aziendali adottate per contrastare ogni fenomeno di discriminazione o di violenza di genere e sensibilizzarlo sul contrasto ai fenomeni di discriminazione o mobbing
- Assicurare a tutto il personale uguali opportunità di sviluppo formativo e professionale e condizioni non discriminatorie di sviluppo della carriera.
- Assicurare condizioni e disposizioni che tutelino i lavoratori nei periodi di post maternità/paternità sia sul piano professionale che su quello retributivo.
- Pianificare ed adottare misure di welfare volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa agevolando ogni esigenza di conciliazione, in particolare per quanto attiene alle misure finalizzate alla genitorialità.
- Supportare le azioni pianificate per il perseguimento di tali obiettivi con un budget specifico;

Il perseguimento di tali obiettivi sarà supportato da strumenti ed azioni di pianificazione specifiche, ed in particolare:

- un Piano Strategico che individua tutte le azioni adottate per migliorare le condizioni di parità di genere e di contrasto alle discriminazioni ed i relativi budget assegnati;
- un Piano di Comunicazione per assicurare un'adeguata condivisione delle politiche e delle azioni della società sia internamente che verso le parti interessate;
- un Piano di Formazione in cui siano stabilite tutte le attività di informazione, formazione e sensibilizzazione adottate a supporto delle politiche aziendali per la parità di genere;

I risultati delle azioni pianificate ed attuate sarà monitorato e sottoposto periodicamente a un attento riesame da parte della Direzione stessa e ogni violazione sarà sottoposta alla valutazione del Comitato per la Parità di Genere e sanzionata secondo quanto previsto dal Regolamento Disciplinare aziendale.

La Direzione ha adottato codici comportamentali e procedure che vietano esplicitamente ogni azione di discriminazione, sia essa di genere o di altra natura.

Tali codici impongono il rispetto delle leggi e sollecitano tutto il personale a cooperare con la Direzione al fine di garantire il rispetto di tali prescrizioni.

Il personale è invitato e sollecitato a segnalare al Comitato per la Parità di Genere ogni evento che possa indurre al sospetto di potenziali atti di violenza o discriminazione sia verso personale interno che esterno.

Il personale e qualunque parte interessata può segnalare tali fatti, o anche semplicemente esprimere proprie opinioni e suggerimenti:

- inoltrando la segnalazione e/o il reclamo in forma verbale o scritta al Comitato per la Parità di Genere;
- via mail, scrivendo all'indirizzo e-mail: cpg@phossicurezza.com

La Direzione assicura comunque che tale atteggiamento cooperativo da parte del personale e dei collaboratori è incoraggiato e sostenuto e non produrrà in alcun caso conseguenze negative a carico di tale personale o azioni di pressione o ritorsione sugli stessi. Ai segnalanti verranno assicurate le stesse tutele previste dalla normativa sul whistleblowing.

La Direzione analizza e riesamina con cadenza periodica le prestazioni del sistema di gestione per la parità di genere al fine di:

- stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi stabiliti;
- migliorare in continuo le performance del sistema di gestione e soddisfarne i requisiti;

La Direzione sollecita quindi tutto il personale, i collaboratori, i partner e i subfornitori ad aderire ai principi e alle politiche illustrate nel presente documento e a rispettare i principi e le disposizioni, per quanto di competenza, di tutti i documenti collegati a tale politica. Si ricorda a tutto il personale che la violazione delle politiche e dei codici e regolamenti aziendali è sanzionata come previsto dal Regolamento Disciplinare aziendale.

Prato, 20.11.2024

PHOS Srl
Il Datore di lavoro

