



POLITICA PARITA' DI GENERE

secondo la prassi di riferimento

UNI/PdR 125:2022

Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator -Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni

NOUSFERA LAB è fermamente convinta che la creazione di un ambiente di lavoro inclusivo e diversificato, sia non solo eticamente corretto, ma contiene una valenza positiva nella crescita a livello azienda.

Ed ha individuato nella parità di genere lo strumento per il raggiungimento di questo obiettivo.

In NOUSFERA LAB a tutte le persone, senza distinzione di sesso, devono essere offerte pari opportunità e devono essere rispettate e valorizzate.

Lo scopo del sistema di gestione che abbiamo implementato, secondo la Prassi UNI PdR 125:2022, è quello di assicurare la parità di genere e l'inclusione per la presenza e la crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

Per questi motivi NOUSFERA LAB si impegna da sempre a:

- mantenere un contesto aziendale equo in termini di pari opportunità di carriera e dove il contributo di ogni persona viene riconosciuto e valorizzato;
- assicurare il rispetto e la dignità di ogni persona non tollerando qualsiasi forma di molestia, intimidazione, maltrattamenti;
- sostenere l'incremento dell'occupazione femminile nei ruoli che richiedono lauree STEM
- essere contrario a qualsiasi forma di discriminazione;
- combattere gli stereotipi sessisti;
- conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale;
- garantire equità retributive di genere agevolando la partecipazione e la permanenza delle donne nel contesto lavorativo;

Le azioni concrete che NOUSFERA LAB ha già messo in campo ed intende ulteriormente incrementare per assicurare la parità di genere alle donne presenti nell'organizzazione (che costituiscono la reale parte interessata ai risultati prodotti dal sistema di gestione) riguardano i seguenti aspetti:

- selezione ed assunzione;
- gestione della carriera;
- equità salariale;
- genitorialità, cura;
- conciliazione dei tempi vita-lavoro;
- prevenzione abusi e molestie;

Per ciascuno di questi aspetti, NOUSFERA LAB ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito e che sono oggetto di analisi e verifica periodica anche al fine di revisionare le procedure connesse. A ciascuna politica sono associati dei processi e degli obiettivi di parità, raggiungibili, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE E PIANO STRATEGICO

La Politica per la parità di genere è attuata attraverso il Piano strategico per la parità di genere il cui governo è delegato al Comitato Guida nominato dalla Direzione.

La Politica e il Piano strategico sono riesaminati annualmente nel riesame della Direzione, che analizzando l'andamento delle azioni ed i valori di monitoraggio dei KPI definisce le azioni correttive da apportare

Il piano strategico tratta i seguenti temi

- Selezione ed assunzione
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità e cura
- Conciliazione dei tempi vita lavoro (Work life Balance)
- Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (sui luoghi di lavoro)

• Selezione ed assunzione

Il settore di business nel quale opera NOUSFERA richiede competenze che si ritrovano nelle materie STEM (architettura ed ingegneria civile). Per quanto riguarda i settori di supporto ed amministrativo sono richieste competenze contabili, legali per la partecipazione a gare, gestionali per tutti gli altri aspetti aziendali (gestione del personale, degli acquisti, dei fornitori, dei sistemi di gestione).

Nelle materie STEM si rilevano delle difficoltà di reclutamento di personale femminile perché le candidature scarseggiano. In Italia le donne laureate in ingegneria civile e architettura sono il 34% del totale dei laureati

L'obiettivo di NOUSFERA LAB è quello di assumere le persone più competenti indipendentemente dal genere ma mai l'appartenenza al genere femminile costituirà un minus nella valutazione delle competenze.

NOUSFERA LAB si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione attraverso l'individuazione di una rosa di candidati tendenzialmente paritetica uomo-donna.

Naturalmente gli avvisi di selezione sono rivolti ad ambo i sessi e nei testi pubblicati viene utilizzato un linguaggio in ottica di inclusione e rispetto dell'equità di genere.

NOUSFERA LAB non permette che durante i colloqui siano effettuate domande/richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

L'azienda assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione, ricevano un'adeguata formazione sulla parità di genere che possono impattare negativamente i processi di selezione.

NOUSFERA ha un organico complessivamente equilibrato:

	MASCHI	FEMMINE
RAPPRESENTANTE LEGALE	1	
SOCI	2	1
AMMINISTRATIVI	1	6
TECNICI	3	4
TECNICI COLLABORATORI	9	6

• Gestione della carriera

NOUSFERA LAB valuta annualmente le performance delle risorse da cui dipende la gestione della carriera.

La carriera viene determinata unicamente dalle competenze e dalle capacità messe in campo, grazie ai quali si rileva una sostanziale parità di genere nelle promozioni

A livello apicale, in NOUSFERA LAB, le donne non sono rappresentate.

In NOUSFERA LAB non sono presenti dirigenti.

A completamento del quadro delle posizioni manageriali, si rileva che sono presenti n.3 donne con ruolo di responsabile di unità organizzativa, e n.1 di donne con delega di budget

Nonostante gli strumenti messi a disposizione e i dati positivi rispetto al mercato di riferimento, c'è la consapevolezza di dover rafforzare la leadership femminile e che il cambiamento culturale richiede un periodo di tempo congruo.

Nousfera lab propone ai propri dipendenti un piano di carriera per il miglioramento delle posizioni aziendali con determinate caratteristiche:

- Assicurarsi che il piano di carriera sia coerente con la missione e gli obiettivi strategici dell'azienda.
- Promuovere la crescita professionale dei dipendenti per migliorare la produttività e la retention
- Preparare i dipendenti per ruoli di maggiore responsabilità, garantendo la continuità aziendale
- Determinare le competenze e le abilità necessarie per ciascun ruolo all'interno dell'azienda.
- Specifica i ruoli e le responsabilità associati a ciascuna posizione lungo il percorso di carriera.
- Definisce i requisiti necessari per avanzare da un livello all'altro, come certificazioni, formazione, anni di esperienza, e valutazioni delle prestazioni.
- Sviluppa piani di formazione che supportino lo sviluppo delle competenze necessarie per i percorsi di carriera.
- Implementa programmi di mentorship e coaching per guidare i dipendenti nel loro percorso di carriera
- Prevedere bonus, aumenti di stipendio, e riconoscimenti per i dipendenti che raggiungono tappe importanti nel loro percorso di carriera.
- Valuta l'efficacia del piano di carriera attraverso metriche come il tasso di promozione, la soddisfazione dei dipendenti, e la riduzione del turnover
- Assicura che il piano di carriera sia equo e accessibile a tutti i dipendenti, indipendentemente da genere, etnia, età o altre caratteristiche

Equità salariale

La politica retributiva adottata da NOUSFERA LAB è basata su un sistema di job evaluation che valuta la complessità organizzativa della posizione (attribuendo un “peso” alla posizione), indipendentemente da chi la ricopre effettivamente e questo permette di essere neutrali rispetto al genere di chi ricopre la posizione

Oltre il peso della posizione il criterio utilizzato è quello del merito (valutazione delle performance).

La politica retributiva dell'azienda viene integrata da elementi variabili e premi di risultato che sono correlati al profilo professionale.

Questa metodologia di valutazione permette di prevenire fenomeni di discriminazione retributiva in base al genere e di valorizzare la meritocrazia e il contributo individuale all'organizzazione e permette di avere un differenziale salariale di genere contenuto in tutti i livelli.

Genitorialità e cura

NOUSFERA LAB pone molta attenzione al tema della genitorialità grazie alla convinzione che il rendimento di persone a cui vengono offerti, o sono in via di attivazione, servizi in questo campo, non può che migliorare.

- Piano di Welfare specifico
- Convenzioni per attività per bambini durante le vacanze estive
- Permessi extra per visite mediche pediatriche
- Programma di informazione interno per congedi di paternità/maternità

In NOUSFERA LAB i genitori con figlie e figli di un'età compresa tra 0 e 12 anni, sono n.2 uomini e n.3 donne

Essi rappresentano il 31% della popolazione totale in NOUSFERA LAB

La politica di NOUSFERA LAB in questo campo prevede la possibilità di agevolare, anche al di là di quanto previsto a livello CCNL, i dipendenti senza porre ostacoli all'ottenimento delle facilitazioni.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

Anche in questo campo l'attivazione di servizi e facilitazioni non può che far aumentare un atteggiamento collaborativo da parte del personale migliorandone le performance

Le misure di prevenzione e promozione per favorire il bilanciamento tra vita privata e vita professionale che NOUSFERA LAB ha adottato/intende adottare sono:

- la flessibilità oraria;
- il telelavoro;
- l'istituto della banca ore;
- il part time;
- revisione periodica delle esigenze di flessibilità
- garanzia degli orari di incontri/riunioni compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale

Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Qualsiasi condotta di violenza di abuso e di molestia sul lavoro non è tollerata in quanto in contrasto con i valori e con l'impegno di NOUSFERA LAB.

La responsabilità sociale verso il proprio personale e verso gli stakeholder, è sempre stata perseguita da NOUSFERA LAB come una componente fondamentale per ottenere un posto di lavoro sicuro e agibile.

CODICE ETICO

La Società svolge le proprie attività imprenditoriali nel pieno rispetto delle leggi e regolamentazioni vigenti. L'adesione a tali normative, alle regole aziendali e al Codice di condotta è essenziale per garantire un funzionamento efficace e mantenere una buona reputazione tra il personale, le autorità pubbliche, i partner esterni e il mercato in generale.

I destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni, devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti applicabili nei Paesi in cui operano e rispettarli scrupolosamente.

1. Integrità, correttezza e rispetto della legge

Tutti i destinatari sono tenuti a operare secondo i principi di legalità, correttezza e lealtà, al fine di proteggere la reputazione della Società e mantenere il rapporto di fiducia con i clienti e il mercato. È richiesto un comportamento onesto e trasparente, evitando azioni illegali, conflitti di interesse o l'ottenimento di vantaggi indebiti per sé o per terzi. In nessuna circostanza l'interesse della Società può giustificare comportamenti illeciti.

La Società rifiuta categoricamente qualsiasi forma di illegalità o legami, anche indiretti, con organizzazioni criminali. Non intrattiene relazioni, nemmeno indirette, con persone o gruppi coinvolti in attività criminali o terroristiche.

2. Eccellenza del servizio

La Società pone grande attenzione alla soddisfazione dei propri clienti, impegnandosi a fornire servizi competitivi, professionali e di alta qualità. Si persegue l'eccellenza in qualità, sicurezza, salute e tutela ambientale, richiedendo a tutti i collaboratori di condividere e perseguire questi valori. Ogni informazione riguardante i servizi offerti deve essere accurata, completa e veritiera.

3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)

Le interazioni con funzionari pubblici e enti concessionari di servizi pubblici si basano su principi di legalità, trasparenza e correttezza. La gestione dei rapporti con la P.A. è riservata alle funzioni aziendali autorizzate. È vietato cercare di ottenere favori illeciti per la Società. I destinatari non possono offrire, accettare o promettere alcuna forma di dono o vantaggio a funzionari pubblici, salvo regalie di uso comune e di modico valore, che non possano essere interpretate come tentativi di ottenere favori indebiti.

Quando richiesto, la Società può beneficiare di finanziamenti e agevolazioni pubbliche, fornendo sempre documentazione trasparente e veritiera riguardante i progetti o servizi in questione.

4. Collaborazione con le autorità

La Società collabora attivamente con le autorità competenti durante ispezioni, controlli o indagini. È vietato offrire doni o esercitare pressioni indebite su tali autorità. La documentazione fornita deve essere sempre autentica e trasparente, e ogni tentativo di interferire con i procedimenti giudiziari è severamente proibito.

5. Relazioni con clienti e terzi

I rapporti con clienti e terzi sono gestiti con la massima collaborazione, professionalità e trasparenza, rispettando la privacy e mantenendo un rapporto basato sulla fiducia reciproca. I terzi, come partner e fornitori, sono selezionati attraverso criteri oggettivi e trasparenti, garantendo che le condizioni contrattuali siano proporzionate ed effettive.

In particolare, nella selezione dei fornitori, la Società assicura il rispetto delle leggi, delle pari opportunità e di criteri di professionalità, affidabilità, e conformità agli standard di qualità, sicurezza e rispetto ambientale.

NOUSFERA LAB è impegnata a:

- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) anche alla luce di quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza sul lavoro (TU 81);
- adottare un piano della prevenzione e conseguente gestione delle molestie;
- prevedere una formazione specifica a tutti i livelli;
- garantire un canale di segnalazione anonimo;

per contrastare ogni forma di abuso e molestia, NOUSFERA LAB, si è dotata, di una procedura organizzativa di prevenzione e contrasto alle molestie, avente la finalità di vietare, prevenire, individuare e monitorare i fenomeni riconducibili a molestie, bullismo ed a comportamenti sessualmente inappropriati, nonché fornire supporto alle vittime degli stessi, proteggendole da qualsivoglia atto ritorsivo

I dipendenti e le dipendenti hanno a disposizione il canale della cassetta postale con le seguenti caratteristiche:

Un contenitore sicuro, collocato in una posizione accessibile e visibile a tutti i dipendenti. Chiuso a chiave e controllato regolarmente da una persona designata o un comitato di fiducia.

E' posizionata all'interno dell'area servizi per la mensa e sbarazzo, in area comune che garantisce privacy in modo che i dipendenti possano fare segnalazioni senza sentirsi osservati.

Viene fatta comunicazione periodica ai dipendenti dell'esistenza della cassetta e incoraggiati a utilizzarla.

PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZA			
	TEMI	FORZA	DEBOLEZZA
	Selezione ed assunzione	Sono predisposte in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento rivolto sia agli uomini che alle donne;	
	Gestione della carriera	Opportunità di carriera per lo sviluppo professionale a tutto lo staff	
	Equità salariale		
	Genitorialità e cura	Piano di Welfare specifico	Asilo nido aziendale – piano di gestione della maternità
	Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)	Flessibilità di orario, smart working, part time	
	Prevenzione di ogni forma di abuso	Presente una cassetta postale per le segnalazioni anonime ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano l'abuso	