

Sommario

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| 1 | PREMESSE..... | 2 |
| 2 | CAMPO DI APPLICAZIONE | 2 |
| 3 | RESPONSABILITÀ..... | 3 |
| 4 | DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ..... | 3 |
| 5 | SEGNALAZIONI | 5 |

1 PREMESSE

Guna crede in una cultura fondata sul rispetto e sull'inclusione della diversità sotto ogni possibile profilo: di origine, sociale, religiosa, di idee politiche, di genere, età, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

I valori e gli obiettivi aziendali comprendono il rispetto della salute, la convinta ispirazione a principi etici, la lealtà, la trasparenza e la tutela nei confronti di tutti gli interlocutori, oltre che l'ottemperanza alle norme vigenti.

La Politica per la Parità di Genere si integra perfettamente con tali principi, di cui rappresenta una esplicazione.

L'azienda si pone il fine di diffondere una cultura della salute nella sua interezza fisica, mentale ed emotiva. Promuovere e vigilare sulla parità di genere significa andare incontro alle esigenze di salute degli individui, consentendo loro di svolgere l'attività lavorativa in un ambiente sano ed equo, in cui si promuove la trasparenza e la correttezza e si disincentiva l'intolleranza e l'iniquità.

La Politica per la Parità di Genere consiste:

- nell'assicurare che le attività siano svolte in conformità con le norme vigenti;
- nell'impegnarsi fermamente nel miglioramento continuo, per favorire la parità tra uomini e donne ed in generale tra tutti gli individui;
- nel continuare ad adottare politiche per favorire l'occupazione femminile;
- nell'adottare misure di welfare e politiche aziendali che favoriscano le pari opportunità, anche considerando le esigenze di conciliare vita familiare e lavoro;
- nel vigilare sulla parità retributiva e di carriera

La Direzione si impegna:

- a garantire l'adozione di misure efficaci per il perseguimento degli obiettivi indicati sopra;
- a vigilare costantemente sul livello di parità di genere raggiunto, nell'ottica di un miglioramento continuo;
- a destinare un budget adeguato a perseguire gli obiettivi ed attribuire specifici incarichi al fine di mettere in atto le azioni necessarie;
- a informare il personale sulle politiche adottate e a formare il personale sulle tematiche della parità di genere.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente policy si applica ai pertinenti processi e parti interessate.

3 RESPONSABILITÀ

- **Comitato per la Parità di Genere:**

Il Comitato ha la responsabilità di:

- elaborare e promuovere proposte di interventi e politiche atte a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, intervenendo sui modelli culturali di genere, che costituiscono discriminazione diretta o indiretta negli ambiti delle politiche di parità fra uomo e donna;
- incontrarsi periodicamente per pianificare le attività, monitorare i KPI e implementare azioni migliorative in ottemperanza alle normative vigenti e alle politiche di parità di genere;
- predisporre il budget per le attività inerenti la parità di genere;
- valutare le iniziative e i suggerimenti proposti dai dipendenti all'account di posta comitatoparitagener@guna.it;

Il Comitato Parità di Genere è composto dal Presidente e dal Direttore Human Resources, cui si aggiungono altri 4 Direttori/Responsabili di Funzione scelti in base al coinvolgimento nelle attività.

- **I Responsabili di Funzione (R.F.) si occupano di:**

- Il Direttore Risorse Umane presidia l'equità di genere nei processi di selezione, formazione, piani di crescita/carriera, politiche retributive, work-life balance;
- Il Direttore Marketing presidia i processi di comunicazione interna ed esterna inerenti la parità di genere e progetta/implementa attività di promozione basate sull'equità (ad esempio: opuscoli, gadget, ...);
- Il Direttore Scientifico presidia il processo di scelta dei relatori esterni per le attività didattiche, garantendo il bilanciamento uomo/donna;
- Il Responsabile Acquisti presidia il processo di scelta dei fornitori, privilegiando chi attua politiche in linea con quelle di Guna;
- Il Responsabile Amministrazione e Finanza verifica l'attinenza di spesa delle attività per la parità di genere al budget;
- Il Garante Etico presidia il processo di segnalazione delle violazioni.

4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

La policy prevede l'adozione e l'implementazione di misure e processi interni atti a garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso che consenta:

- lo sviluppo di relazioni professionali improntate a tutti i livelli dell'organizzazione a trasparenza, rispetto e fiducia reciproci;
- la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione e un'adeguata valorizzazione di tutte le risorse.

Le politiche interne mirano a prevenire ogni possibile forma di discriminazione e incentivano l'adozione di comportamenti improntati all'etica del rispetto tra i generi.

A tal fine sono adottate le seguenti misure e attività:

Linguaggio

A tutti i livelli, sia nella comunicazione interna che in quella verso l'esterno, deve essere utilizzato un linguaggio rispettoso e inclusivo, che prevenga l'impiego di espressioni inappropriate e potenzialmente discriminatorie.

Cultura

Il Comitato Parità di Genere è sempre attento ad individuare gli ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale, che potrebbero impedire la piena inclusione lavorativa e mette in atto eventuali misure per la rimozione degli stessi in collaborazione con le Funzioni aziendali.

Selezione

La Direzione Human Resources garantisce un processo di selezione improntato alla massima trasparenza in tutte le fasi, dallo screening dei curricula, al colloquio con i candidati e alla scelta finale dei nuovi dipendenti, come chiaramente espresso nella procedura (PGINTHR02 Procedura selezione).

Formazione

La Direzione Human Resources garantisce una formazione rivolta a tutti i dipendenti senza discriminazione alcuna e, come chiaramente espresso nella procedura (PG6.2FRM01 Formazione del personale), tutto il personale riceve la formazione necessaria, a prescindere dal ruolo, dal livello di inquadramento e dal genere.

Inoltre, periodicamente viene organizzata una formazione specifica inerente gli argomenti della parità di genere e dell'inclusione della diversità.

Valorizzazione delle competenze

La Direzione Human Resources ha implementato un sistema di gestione delle competenze oggettivo e misurabile, utile per la progettazione di percorsi formativi e per la pianificazione dei piani di crescita. Tutte le persone possono accedere in egual misura alla possibilità di migliorare la propria posizione all'interno dell'Azienda, perché tale opportunità viene valutata esclusivamente in base a criteri legati alle capacità personali e professionali.

Politiche retributive

Guna attua politiche retributive basate sull'equità e garantisce pari opportunità di carriera anche in posizioni di responsabilità.

La Direzione Human Resources presidia la corretta applicazione dei principi di pari opportunità.

Work-life balance

Guna adotta iniziative volte a favorire la conciliazione fra i tempi di vita e di lavoro e a garantire il diritto alla genitorialità, come: accordi individuali di smart-working, forme di part time reversibile, flessibilità dell'orario di lavoro, garanzia del posto di lavoro (mansione e retribuzione) durante il periodo di maternità.

La Direzione Human Resources presidia la corretta applicazione delle iniziative previste.

Attività di comunicazione

La Direzione Marketing garantisce l'attuazione di una corretta comunicazione inerente la parità di genere rivolta sia ai dipendenti Guna, che verso l'esterno, ad esempio attraverso dei post periodici sui principali canali social.

Inoltre, la Direzione Marketing assicura che la progettazione, lo sviluppo e la gestione del materiale informativo, di comunicazione e di promozione siano pensati rispettando l'equità, ad esempio nella scelta dei gadget, delle immagini e dei testi degli opuscoli pubblicitari (procedura PG7.5MICP01 e procedura PG7.5COM01).

Scelta dei fornitori

L'Ufficio Acquisti, nella selezione, qualificazione e monitoraggio dei fornitori di prodotti e servizi, predilige potenziali partner sensibili alla parità di genere, che diano evidenza dell'attribuzione di importanza a questo tema (procedura PG7.4FO01).

Rappresentanza esterna

La parità di genere viene promossa anche dal Dipartimento Scientifico attraverso la scelta dei relatori esterni per le attività didattiche rivolte a medici e a farmacisti (procedura PG7.4GD01)

5 SEGNALAZIONI

Segnalazione di violazioni

A vigilanza dei principi di Guna è stata istituita la figura di Garante Etico Interno, che si occupa di salvaguardare quanto espresso nel Codice Etico. Eventuali violazioni del Codice e/o segnalazioni di casi di discriminazione/non inclusività possono essere effettuate all'account di posta garanteetico@guna.it e sono trattate in forma anonima, in modo da garantire la massima tutela delle persone che portano in evidenza eventuali violazioni.

Segnalazione di idee/suggerimenti

Tutti i dipendenti possono proporre idee e fornire suggerimenti in merito ad attività relative alla parità di genere all'account di posta comitatoparitagenero@guna.it

Le segnalazioni vengono valutate periodicamente dal Comitato Parità di Genere.