

Politica per la parità di genere Technowrapp Srl

Revisione	Data	Descrizione della revisione	Verifica/Approvazione
01		Prima emissione	

Sommario

1. Premesse	1
2. Campo di applicazione.....	2
3. Principi fondamentali	2
4. Politiche specifiche per la parità di genere.....	3
4.1. Selezione ed assunzione (recruitment).....	3
4.2. Gestione delle carriere	3
4.3. Equità salariale.....	4
4.4. Supporto alla genitorialità ed alle responsabilità di cura	4
4.5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)	5
4.6. Prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro	5
5. Responsabilità, monitoraggio e attuazione della Politica.....	6

1. Premesse

Technowrapp Srl (di seguito “Technowrapp” o “Azienda” o “Società”) vuole sostenere un cambiamento culturale in merito alla parità di genere nel mondo del lavoro promuovendo il trattamento equo e dignitoso di tutte le persone, valorizzando le diversità e promuovendo una cultura inclusiva, meritocratica e aperta al confronto e alla collaborazione. La Società è impegnata a sviluppare un ambiente di lavoro che favorisca equità, diversità e inclusione, prestando particolare attenzione alla parità di genere e all'empowerment femminile, e a promuovere e trasmettere all'esterno questi valori. L'Azienda si oppone a ogni forma di discriminazione nei processi di selezione, avanzamento di carriera, formazione e condizioni retributive, promuovendo un contesto paritario in cui ciascuna persona possa sentirsi accolta, ascoltata e libera di esprimere sé stessa ed il proprio potenziale.

Con l'adozione della presente **Politica per la Parità di Genere** (di seguito, anche “Politica”), Technowrapp formalizza il proprio impegno nell'implementare un **Sistema di Gestione per la Parità di Genere**, conforme alla prassi di riferimento **UNI/PdR 125:2022**, che promuove l'equità di genere in tutti i processi aziendali. La presente Politica è integrata con il Codice Etico aziendale, il quale prevede che ogni persona agisca e comunichi in modo responsabile e consapevole, salvaguardando i diritti umani e rispettando i principi di uguaglianza, imparzialità e tutela della dignità personale.

2. Campo di applicazione

La presente Politica, oggetto di formazione e sensibilizzazione verso tutti i membri della Società, si applica a tutte le attività aziendali e coinvolge ogni livello della Società, inclusi tutti i dipendenti e collaboratori, a prescindere da ruolo, genere o responsabilità. Essa copre processi gestionali e operativi come:

- selezione, assunzione, formazione e sviluppo professionale;
- politiche retributive e di avanzamento di carriera;
- equilibrio tra vita professionale e personale (*work-life balance*);
- tutela della genitorialità e delle responsabilità di cura;
- misure per prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione di genere.

Attraverso il Sistema di Gestione per la Parità di Genere, l'Azienda mira a proseguire un percorso di continuo miglioramento culturale e organizzativo delle proprie prassi e del proprio impegno per l'equità e l'inclusione.

La presente Politica è collegata a procedure, regolamenti e meccanismi di funzionamento dell'Azienda, tra cui:

- il Codice Etico aziendale;
- la Procedura interna per la formazione, valutazione e sviluppo del personale;
- la Procedura Gestione Risorse Umane;
- i Protocolli di gestione;
- il Documento programmatico Welfare;
- le Norme di Comportamento;
- la Procedura di gestione delle segnalazioni Whistleblowing;
- il Regolamento Smart Working;
- il Regolamento centro estivo.

3. Principi fondamentali

Technowrapp si impegna a promuovere attivamente la parità di genere, prevenendo ogni forma di discriminazione, tutelando la dignità del personale e valorizzando tutte le risorse in ogni fase della loro vita lavorativa. In tal senso, l'Azienda garantisce equità in tutti i processi aziendali, assicurando trasparenza e imparzialità.

La Società sostiene altresì il benessere dei dipendenti con politiche di welfare, smart working, orari flessibili e part-time, al fine di favorire un buon equilibrio tra vita lavorativa e personale.

In aggiunta, Technowrapp promuove iniziative di sensibilizzazione e formazione per contrastare stereotipi di genere e *bias* consci e inconsci e valorizzare il contributo femminile, anche attraverso lo sviluppo di una comunicazione interna ed esterna in grado di valorizzare la diversità e perseguire la parità di genere e l'utilizzo di un linguaggio inclusivo e rispettoso delle differenze di genere.

L'Azienda promuove inoltre la creazione di spazi di ascolto attivo in cui ogni idea, proposta o visione di miglioramento dei collaboratori viene ascoltata, discussa e, se attuabile, implementata, garantendo che tutte le idee valide trovino considerazione e che ogni persona si senta valorizzata e possa esprimere al massimo le proprie potenzialità.

Nelle attività di marketing e comunicazione, l'Azienda si impegna a evitare stereotipi di genere, garantendo una revisione regolare dei materiali e delle strategie di marketing utilizzando un linguaggio inclusivo e rispettoso delle differenze di genere.

4. Politiche specifiche per la parità di genere

La Politica, con riferimento alla UNI/PdR 125:2022, stabilisce impegni specifici nei seguenti ambiti:

4.1. Selezione ed assunzione (recruitment)

Technowrapp si impegna a garantire che il processo di selezione e assunzione del personale rispetti i principi di parità di genere, equità, meritocrazia e trasparenza. A tal fine:

- i processi di selezione, dalla pubblicazione degli annunci alla valutazione dei curriculum e la conduzione dei colloqui, si basano su criteri oggettivi e professionali; a tale scopo si adottano procedure per prevenire *bias* di genere, con offerte di lavoro e job description redatte in modo inclusivo e neutro rispetto al genere;
- la scelta dei candidati si fonda su competenze, esperienze, qualifiche e rispondenza dei profili professionali alle necessità aziendali, valorizzando le qualità personali senza discriminazione alcuna;
- durante i colloqui, non vengono richieste informazioni su matrimonio, genitorialità o responsabilità familiari e di cura;
- nel processo di onboarding, si sottolinea l'importanza di equità, diversità e inclusione, incoraggiando i neoassunti a promuovere comportamenti e linguaggi inclusivi per un ambiente di lavoro rispettoso delle diversità.

4.2. Gestione delle carriere

Technowrapp si impegna a garantire che le opportunità di sviluppo personale e professionale siano basate su meriti e risultati individuali, senza discriminazioni di genere, promuovendo percorsi di carriera accessibili a tutti. A questo scopo:

- l'attribuzione di ruoli, responsabilità e promozioni avviene senza discriminazione alcuna, anche per quanto concerne la rappresentanza femminile in posizioni di leadership aziendale;
- i percorsi di formazione, valorizzazione e aggiornamento professionale nell'Azienda si basano su criteri condivisi, oggettivi, trasparenti ed equi, senza nessuna distinzione di genere o di altra natura;
- viene promossa la crescita personale e l'interesse dei dipendenti anche verso tematiche che vanno oltre la propria area di competenza professionale, includendo aspetti legati alla cultura e ai valori aziendali, come la parità di genere;



Technowrapp

The pallet care people

- Technowrapp monitora regolarmente dati su promozioni, turnover, retribuzioni e altri fattori legati alla situazione lavorativa e alla gestione delle carriere per identificare e correggere eventuali squilibri di genere;
- ove praticabile, all'interno di eventi, convegni e altre attività con rilevanza strategica per l'Azienda, i generi sono equamente rappresentati.

4.3. Equità salariale

Technowrapp garantisce che:

- le politiche di remunerazione, nel pieno rispetto della normativa applicabile, sono allineate con l'impegno di garantire le pari opportunità, l'equità e la trasparenza, e si basano sul riconoscimento del merito, delle competenze, del ruolo e delle responsabilità, senza discriminazioni di genere. Eventuali benefit e premi sono legati ai risultati e al contributo professionale;
- ogni dipendente ha il diritto di segnalare eventuali disparità retributive percepite;
- l'equità retributiva è perseguita attraverso un approccio di total reward, che combina compensi monetari (salario fisso e variabile) e non monetari, come le soluzioni di welfare aziendale.

4.4. Supporto alla genitorialità ed alle responsabilità di cura

Technowrapp si impegna a creare un ambiente di lavoro che favorisca un equilibrio tra vita privata e professionale, sostenendo maternità, paternità e responsabilità di cura. Per facilitare questo bilanciamento, l'Azienda adotta misure concrete, sia attraverso il pieno rispetto e la corretta applicazione di quanto previsto dal CCNL di riferimento, sia implementando specifici programmi di welfare aziendale volti a supportare i genitori e le loro esigenze. Nel rispetto della normativa vigente (Decreto Legislativo n. 151/2001 - Testo Unico sulla maternità e paternità), Technowrapp riconosce il pieno diritto a usufruire dei congedi di maternità, paternità e parentali, promuovendo una partecipazione condivisa tra madri e padri alle responsabilità familiari. A tal fine Technowrapp:

- include nell'ambito del programma di welfare aziendale iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver, come la partecipazione alle spese sostenute per l'iscrizione dei figli a centri estivi o altre agevolazioni per dipendenti con familiari a carico;
- consente ai collaboratori di conciliare i propri impegni professionali con le esigenze familiari, anche attraverso la possibilità di modulare l'orario di lavoro o di adottare modalità di lavoro flessibili;
- promuove l'esperienza della genitorialità come opportunità di crescita personale e professionale, anche attraverso il mantenimento di benefit e iniziative per tutelare il rapporto con i dipendenti prima, durante e dopo il congedo di maternità o paternità;
- garantisce l'accesso agli strumenti aziendali necessari per rimanere informato sulle novità, sui progetti in corso e su eventuali cambiamenti organizzativi importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo, nonché la predisposizione di iniziative specifiche per supportare i/le



Technowrapp S.r.l.
Via G. Dorino, 5-14
32030 Fonzaso (BL) - Italy

Tel. +39 0439 568253
info@technowrapp.com
www.technowrapp.com

P.IVA e CF 03724550284
CCIAA Treviso Belluno n. 86755
Capitale Sociale 300.000 € i.v.





Technowrapp

The pallet care people

dipendenti al loro rientro al lavoro da un congedo, per garantire la continuità di carriera e una reintegrazione agevole e costruttiva sia per la persona che per il team di lavoro;

- garantisce la protezione del posto di lavoro e il mantenimento del medesimo livello retributivo al rientro dal congedo;
- condanna ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti in relazione all'annuncio di una maternità o paternità e qualsiasi comportamento o atteggiamento che possa penalizzare i lavoratori per le loro scelte familiari;
- incoraggia l'uso del congedo di paternità, informando e incentivando i dipendenti potenzialmente beneficiari a usufruirne per favorire la condivisione delle responsabilità familiari;

4.5. *Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)*

Technowrapp riconosce l'importanza del benessere psicofisico derivante da una gestione flessibile del tempo e contribuisce a migliorare l'equilibrio tra le responsabilità professionali e la vita privata dei dipendenti attraverso la possibilità di adottare una modalità di lavoro flessibile che tiene conto delle esigenze personali, delle necessità aziendali e della natura del lavoro. In tale ambito, Technowrapp:

- adotta modalità lavorative flessibili come part-time, orari flessibili e smart working su base individuale, garantendo pari opportunità nell'accesso a tali soluzioni e assicurando che queste modalità non penalizzino le opportunità di carriera e la partecipazione alle attività aziendali;
- garantisce che i dipendenti che lavorano in modalità da remoto o part-time possano partecipare attivamente alle attività aziendali tramite strumenti telematici;
- rispetta il diritto alla disconnessione dagli strumenti digitali, garantendo che i dipendenti non siano tenuti a svolgere attività o comunicazioni elettroniche legate al lavoro al di fuori dell'orario lavorativo, durante i periodi di riposo, i giorni festivi ed i congedi.

4.6. *Prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro*

Technowrapp condanna fermamente ogni forma di mobbing, molestia, abuso, comportamento discriminatorio o offensivo, adottando una politica di tolleranza zero nei confronti di tali condotte, al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso per tutti. A tale scopo, l'Azienda:

- implementa misure preventive mirate, tra cui la formazione periodica rivolta a tutti i dipendenti a tutti i livelli per accrescere il livello di consapevolezza, promuovere comportamenti rispettosi e diffondere una cultura aziendale fondata sulla tolleranza zero verso ogni forma di discriminazione, mobbing, abuso o molestia di natura sessuale, fisica, verbale o digitale;
- garantisce canali sicuri e anonimi per segnalare episodi di abusi e molestie, attraverso le modalità definite dalla Procedura di gestione delle segnalazioni Whistleblowing, tutelando la privacy dei segnalanti e proteggendo gli stessi da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione successiva alla segnalazione;
- utilizza strumenti per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività e analizzare i casi segnalati, adottando misure correttive mirate;

- conduce un'analisi approfondita di ogni segnalazione, trattando ogni caso con serietà e riservatezza e assicurando interventi adeguati;
- promuove, anche attraverso attività di sensibilizzazione, una cultura di comunicazione rispettosa e neutrale rispetto al genere, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, con l'obiettivo di prevenire atteggiamenti sessisti e favorire l'inclusione;
- esegue periodiche indagini tra i dipendenti sulla percezione dell'ambiente di lavoro, volte a far emergere il clima organizzativo, la percezione in ambito di inclusione e pari opportunità, il livello di soddisfazione per le misure implementate dall'Azienda, anche al fine di rilevare eventuali esperienze che abbiano causato disagio o turbamento.

5. Responsabilità, monitoraggio e attuazione della Politica

L'Azienda promuove una cultura organizzativa basata su meritocrazia, equità e rispetto delle diversità, impegnandosi a eliminare le disuguaglianze di genere. L'Alta Direzione garantisce che tutte le attività aziendali riflettano i valori di correttezza, trasparenza e inclusività, opponendosi a qualsiasi forma di abuso o discriminazione.

Per il mantenimento ed il miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Parità di Genere, l'Alta Direzione assegna responsabilità, autorità e risorse adeguate, includendo altresì un budget annuale specifico nel Piano Strategico per la Parità di Genere. Viene nominato un Responsabile del Sistema e istituito un Comitato Guida, la cui composizione è indicata nell'Organigramma Aziendale. Il Comitato Guida ha il compito di gestire, monitorare, coordinare e promuovere l'attuazione delle misure e delle disposizioni della Presente Politica, garantendo la conformità alla UNI/PDR 125:2022 e il raggiungimento degli obiettivi aziendali in materia di parità di genere entro i tempi stabiliti nel Piano Strategico. L'efficacia delle azioni intraprese viene valutata tramite la predisposizione di un insieme di indicatori pertinenti e confrontabili, e stabilendo obiettivi specifici che vengono periodicamente riesaminati.

Il miglioramento continuo del Sistema di Gestione è una priorità. L'Azienda garantisce la conformità normativa e promuove l'equità e l'inclusione all'interno dell'organizzazione. I risultati degli audit interni, le proposte del personale e i cambiamenti normativi sono elementi chiave per la revisione e l'aggiornamento della Politica.

La Politica sulla Parità di Genere è comunicata a tutto il personale e alle parti interessate tramite i canali interni di comunicazione e pubblicata sul sito istituzionale, assicurandone la trasparenza e l'accessibilità.

L'Alta Direzione, insieme al Comitato Guida, monitora la Politica annualmente, aggiornandola sulla base di cambiamenti, esigenze e risultati delle verifiche. Ogni modifica è soggetta alla stessa procedura di approvazione e comunicazione prevista per la sua emissione iniziale.

Nel rispetto dei principi di inclusività e accessibilità, Technowrapp s'impegna a rendere disponibile il presente documento anche in altre lingue. Per tali richieste, si prega di contattare il reparto risorse umane alla seguente mail hr@technowrapp.com.