

	Tipologia Documento Politica	Rev. 1 del 15.09.2025
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E DIVERSITÀ & INCLUSION	Pag. 1 di 3

Politica per la Parità di genere e per la Diversità e Inclusione

La presente Politica per la Parità di Genere e per la Diversità e inclusione definita dall'Alta Direzione di Numen Spa, in collaborazione con il Comitato Guida definisce i principi, gli obiettivi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'Organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

A tale scopo, Numen Spa garantisce che la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita di una risorsa all'interno dell'Organizzazione (selezione, *onboarding*, accesso alla formazione e ai percorsi di crescita, anche retributiva) sia improntata al principio delle pari opportunità, inclusione e della meritocrazia. Opportuni sistemi di segnalazione e monitoraggio vengono garantiti, in modo da identificare ed eliminare ogni possibile disallineamento.

Numen Spa ha deciso di adottare una Policy aziendale orientata alla riduzione del gender gap in tutte le aree considerate più critiche: opportunità di crescita professionale in azienda, parità di retribuzione, politiche di gestione delle differenze di genere, tutela della maternità e orientata a misurare, rendicontare e valutare i dati relativi alle diversità con l'obiettivo di colmare eventuali gap ed enfatizzare il paradigma "diversity e inclusion" in piena coerenza con il DNA aziendale.

Numen Spa si impegna a:

- Applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile;
- Adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità;
- Rispettare ed enfatizzare la cultura della diversità e dell'inclusività, perseguire la creazione delle migliori condizioni possibili per attrarre, far crescere e trattenere persone di talento ed ha per questo stabilito l'obiettivo di definire un piano di welfare aziendale, che preveda iniziative per migliorare il benessere delle Persone, sia sul posto di lavoro che nella conciliazione tra attività professionale e vita privata
- Comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente (comprese le attività di marketing e pubblicità) la volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'incremento occupazionale del genere femminile
- Creare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale
- Garantire equità retributiva di genere, agevolando la partecipazione e la permanenza delle donne nel contesto lavorativo, attraverso il sostegno degli oneri di cura, valorizzando le competenze, assicurando l'equa remunerazione di lavori e occupazioni con equivalente valore socioeconomico e promuovendo una condizione di indipendenza economica (pari retribuzione per lavori di pari valore)
- Assicurare uguali opportunità nello sviluppo delle capacità e nell'applicazione dei talenti individuali, garantendo la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership

Numen Spa definisce gli obiettivi dettagliati nel Piano Strategico attraverso Indicatori di Prestazione (KPI) sulla base delle 6 aree tematiche indicate nella UNI/PdR 125:2022 e si impegna:

Nell'area Selezione ed assunzione (recruitment)

- a) definire regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio, contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere;
- b) fare in modo che le job description da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sempre sia agli uomini sia alle donne;
- c) non effettuare, durante i colloqui, richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle

	Tipologia Documento Politica	Rev. 1 del 15.09.2025
	POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE E DIVERSITY & INCLUSION	Pag. 2 di 3

responsabilità di cura.

Nell'area **Gestione della carriera**

- a) assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali;
- b) tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;
- c) rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff;
- d) creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti;
- e) pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui alla lettera d);
- f) prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli eventuali ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato.

Nell'area **Equità salariale**

- a) stabilire e comunicare con chiarezza ruoli e mansioni, per facilitare la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive;
- b) vigilare ed adottare misure di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare;
- c) informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare;
- d) eventuali programmi di welfare che saranno adottati dovranno considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età.

Nell'area **Genitorialità e cura**

- a) predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità e aggiornamenti per i cambiamenti sul luogo di lavoro durante il congedo;
- b) predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo);
- c) attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità;
- d) supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità;
- e) supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver;
- f) si impegna a promuovere l'adozione di convenzione o accordi per l'offerta ai propri dipendenti di servizi specifici quali asili nido aziendale, borse di studio, voucher per attività sportive dei figli, ecc.

Nell'area **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)**

- a) garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) di tutti/e i/le dipendenti;
- b) nei limiti delle possibilità e delle mansioni ricoperte, consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta;
- c) stabilire regole affinché tutti/e le/i dipendenti possano usufruire della flessibilità di orario e/o smart/working nei limiti delle necessità associate al proprio ruolo ed alla propria mansione;
- d) garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili e che siano svolte negli orari di lavoro.

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

- a) individuare e valutare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro, e periodicamente rivalutare tale rischio anche alla luce di analisi di eventi avversi segnalati;
- b) attuare il Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- c) garantire formazione a tutti i livelli, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- d) Utilizzare una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano;

	Tipologia Documento	
	Politica	
	Rev. 1 del 15.09.2025	
	POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE E DIVERSITY & INCLUSION	Pag. 3 di 3

- e) pianificare e attuare delle survey periodiche presso i/le dipendenti, in merito ad atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto ed altri casi ascrivibili alle molestie sessuali;
- f) garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista;
- g) assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

Numen Spa predispone e diffonde agli stakeholder un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere e della diversità e inclusione, garantendo che la comunicazione sia coerente con i principi della Politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico.

Al personale è richiesto di rispettare, per le attività di propria competenza, quanto indicato nel Sistema di Gestione e nelle Policy ad esso collegate nonché di applicare quotidianamente i principi contenuti nella presente Politica.

L'idoneità della presente Politica è riesaminata ogni anno durante le attività di riesame del Sistema di Gestione Aziendale. La responsabilità dell'attuazione della presente Politica è affidata al Comitato Guida per la Parità di Genere.

