

PRESTIGE S.r.l. è attivamente impegnata nel sostenere i valori della **diversità, dell'inclusione e della parità di genere**. Tale impegno si realizza attraverso l'adozione di meccanismi societari, organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti, della libertà e della dignità della persona.

Coerentemente con questa visione, la nostra azienda ha adottato un **Sistema di Gestione Integrato conforme alla prassi UNI/PdR 125:2022**. Operiamo promuovendo l'imparzialità e contrastando ogni forma di discriminazione — diretta o indiretta, multipla o interconnessa — legata a genere, età, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, stato di salute, origine etnica, nazionalità, opinioni politiche, appartenenza sociale o fede religiosa.

La nostra Visione

L'obiettivo di PRESTIGE S.r.l. è rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano la piena espressione delle persone. Intendiamo assicurare una crescita professionale equa, valorizzando le diversità in ogni ruolo e promuovendo **l'empowerment femminile** nelle attività di business, convinti che un modello culturale inclusivo sia un motore fondamentale per lo sviluppo aziendale.

I nostri Impegni Costanti

Per tradurre questi valori in azioni concrete, PRESTIGE S.r.l. si impegna a:

- **Valorizzare l'unicità:** Creare un ambiente che celebri il contributo individuale.
- **Tolleranza zero:** Garantire che ogni collaboratore sia trattato con dignità, sanzionando ogni forma di intimidazione, bullismo o molestia (incluse quelle sessuali).
- **Protezione e Ascolto:** Incoraggiare la segnalazione di comportamenti inappropriati, garantendo protezione totale da ogni forma di ritorsione.
- **Equità dei Processi:** Revisionare regolarmente le procedure di selezione e sviluppo per garantire l'assenza di bias.

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

L'organizzazione ha definito principi guida per ogni fase del ciclo di vita professionale, volti a colmare i gap identificati dagli indicatori della UNI/PdR 125:2022.

1. Selezione e Assunzione (Recruitment)

Le attività di ricerca e selezione sono guidate dal principio del merito e del miglioramento continuo:

- **Neutralità di genere:** Selezione basata esclusivamente su competenze, professionalità ed esperienza.
- **Privacy e Rispetto:** Divieto di domande relative a stato civile, gravidanza o responsabilità familiari.
- **Rappresentanza:** Promozione di un equilibrio di genere in tutte le funzioni, inclusi i ruoli apicali e dirigenziali.
- **Equità all'ingresso:** Definizione del pacchetto retributivo in base alla mansione e non al genere.

2. Gestione della Carriera

La crescita professionale è legata esclusivamente ai risultati e al merito:

- **Bilanciamento:** Promozione di percorsi di carriera trasparenti che favoriscano l'equilibrio di genere nei ruoli di responsabilità.
- **Benessere Organizzativo:** Sviluppo di un ambiente di lavoro che garantisca sicurezza, qualità del clima aziendale e strumenti tecnologici inclusivi.
- **Leadership:** Utilizzo della formazione come strumento per rimuovere ostacoli alla carriera e favorire una leadership bilanciata.

3. Equità Salariale

PRESTIGE S.r.l. garantisce il principio "stesso lavoro, stessa paga":

- **Neutralità del costo:** La remunerazione non è influenzata dal genere.
- **Trasparenza:** Criteri per l'assegnazione di premi e benefit sono documentati, oggettivi e basati sui risultati.
- **Segnalazione:** Diritto per ogni dipendente di segnalare eventuali disparità percepite.

4. Genitorialità e Work-Life Balance

Supportiamo attivamente la conciliazione tra vita privata e lavorativa:

- **Sostegno ai genitori:** Azioni di accompagnamento e informazione per agevolare il rientro dopo il congedo di maternità/paternità.
- **Condivisione della cura:** Promozione attiva del congedo di paternità.
- **Flessibilità:** Adozione di soluzioni quali smart working, part-time e orari flessibili per tutte le mansioni compatibili, senza distinzione di genere.

5. Academy, Eventi e Cultura Inclusiva

- **Rappresentanza esterna:** Impegno a garantire un'equa presenza di genere tra i relatori di tavole rotonde, convegni ed eventi scientifici.
- **Comunicazione:** Promozione della cultura D&I (Diversity & Inclusion) tramite canali web e social.
- **Fornitori:** Privilegiare relazioni commerciali con partner che condividano gli stessi valori di inclusione.

GOVERNANCE E DIFFUSIONE

Per garantire l'efficacia di queste politiche, PRESTIGE S.r.l. ha istituito:

- **RSGPDR:** Una risorsa dedicata alla gestione del sistema D&I.
- **Comitato D&I:** Composto dalla Direzione (DIR), dalle Risorse Umane (HR) e dal RSGPDR, con il compito di presidiare attivamente le tematiche di parità.

Revisione e Trasparenza

La presente Politica viene riesaminata annualmente dalla Direzione per assicurarne la coerenza con gli obiettivi aziendali. È diffusa a tutti i livelli dell'organizzazione ed è resa disponibile per la consultazione sul nostro sito web aziendale e presso i nostri uffici.

Data: 31/01/2024

LA DIREZIONE
Domenico Vergara