

## 1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Coelme, da sempre attenta a promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e rispettoso, ha deciso di intensificare il proprio impegno sulle tematiche di parità di genere e di tutela delle diversità.

Il presente documento esprime la Politica definita dalla Società in materia Parità di genere, individuando i principi che la stessa si impegna a rispettare nello svolgimento delle proprie attività. Esso ha altresì lo scopo di illustrare, comunicare e diffondere i suddetti principi a tutto il personale, alle Istituzioni di riferimento e a tutti i soggetti interessati. Coelme riconosce le caratteristiche singolari di tutte le persone ed il valore aggiunto che ciascuno apporta al lavoro svolto quotidianamente e, nel perseguire gli obiettivi preposti dall'organizzazione, promuove il libero scambio di opinioni, purché avvenga sempre nel rispetto degli altri.

In tutte le fasi di gestione delle risorse umane - dal momento della selezione e fino alla cessazione del rapporto di lavoro - la Società si impegna affinché le valutazioni delle persone vengano fatte sempre e solo in merito al ruolo ricoperto, alla corrispondenza tra gli obiettivi lavorativi prefissati, le mansioni da svolgere e le competenze ed esperienze maturate dalla persona, senza discriminazione di alcun tipo.

Coelme collabora costantemente con i propri stakeholder affinché i principi in cui crede siano ugualmente condivisi e adottati all'esterno del proprio perimetro aziendale; l'impegno su tali tematiche è ribadito anche all'interno del Codice Etico e del Bilancio di Sostenibilità.

## 2. I VALORI

L'attività di Coelme è costantemente orientata al rispetto e alla concreta attuazione dei seguenti valori che guidano la gestione quotidiana del capitale umano:

- **Non discriminazione:** adottando un approccio di tolleranza zero nei confronti di ogni forma di discriminazione, abuso o molestia, sia essa fisica, verbale o digitale;

- **Dialogo aperto e rispettoso:** favorendo un dialogo che sia orientato alla collaborazione e alla crescita reciproca. Tutti i dipendenti devono essere trattati e devono trattarsi reciprocamente con dignità e rispetto;
- **Pari opportunità:** offrendo medesime possibilità di formazione, crescita e sviluppo professionale, indipendentemente da sesso, età, etnia, cultura, ideologia o caratteristiche fisiche;
- **Equa retribuzione:** monitorando la retribuzione a tutti i livelli organizzativi e assicurandosi che non vi siano disparità remunerative a parità di livello, ruolo, mansioni, competenze ed esperienze;
- **Rappresentanza femminile:** impegnandosi nel favorire il bilanciamento di genere nelle posizioni manageriali dell'organizzazione. Offrendo, indistintamente dal genere, pari strumenti affinché le donne meritevoli possano accedere ai livelli superiori di responsabilità;
- **Conciliazione vita-lavoro:** adottando pratiche di lavoro flessibili, mediante la valutazione delle richieste fatte dai/le singoli/e lavoratori/trici e definendo accordi compatibili con le necessità lavorative;
- **Attenzione alle responsabilità di cura:** assicurandosi che tutti i dipendenti siano adeguatamente informati circa le modalità di accesso ai congedi parentali e incentivandone l'utilizzo;
- **Formazione specifica:** svolgendo una formazione apposita sui temi di diversità, parità e inclusione ad ogni nuova risorsa che entra in Azienda e promuovendo la partecipazione dei dipendenti a opportunità di formazione su dette tematiche, anche esterne all'organizzazione;
- **Monitoraggio delle prestazioni aziendali:** somministrando annualmente un sondaggio anonimo sul grado di benessere nel luogo di lavoro e rendendo disponibili canali attraverso cui i/le dipendenti possano denunciare eventuali abusi e/o discriminazione e riportare segnalazioni e suggerimenti.

### 3. DIFFUSIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA POLITICA AZIENDALE

L'approvazione della Politica è comunicata mediante illustrazione specifica a tutto il personale di Coelme e il presente documento è reso disponibile alle parti interessate attraverso la sua pubblicazione sul sito internet [www.coelme.it](http://www.coelme.it), nonché con l'invio a tutti i soggetti che lo richiedessero.

Coelme garantisce l'effettività e l'efficacia della Politica, accertando che la stessa sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione e si assicura che gli obiettivi posti in materia di parità di genere e di non discriminazione vengano perseguiti. A tal fine, monitora e aggiorna la presente Politica.

La responsabilità dell'attuazione della presente Politica è affidata al Comitato Guida per la Parità di genere.

### 4. RECLAMI E MISURE DISCIPLINARI

Coelme adotta tolleranze zero per ogni forma di mobbing, molestia, vessazione, diffamazione o qualsiasi altro comportamento offensivo basato su caratteristiche individuali o che possano umiliare, offendere, intimidire o insultare altre persone, realizzati da parte dei Dipendenti, Lavoratori/trici, Candidati/e, Clienti, Fornitori, Visitatori/trici o qualsiasi altro Stakeholder, e prende in considerazione le segnalazioni di episodi di tale fattispecie verificatisi nel corso delle attività lavorative.

Chiunque ritenga di essere stato/a discriminato/a o trattato/a in modo iniquo in base al genere o abbia riscontrato violazioni della parità di genere nel contesto aziendale, è sensibilizzato/a a segnalarlo al Comitato Guida all'indirizzo e\_mail [paritàdigener@coelme.it](mailto:paritàdigener@coelme.it) senza timore alcuno di incorrere in ritorsione.

