

DAB Sistemi Integrati S.r.l. adotta la presente policy con l'obiettivo di promuovere una cultura organizzativa basata su **equità, inclusione e valorizzazione delle diversità**, traducendo questi principi in azioni concrete e trasversali a tutte le attività aziendali.

Il documento si inserisce in modo coerente nel quadro della **Politica Integrata** dell'azienda e consolida l'impegno nel dare attuazione alle linee guida previste dagli schemi di certificazione **SGPDI**, in particolare:

- **UNI/PdR 125:2022 – Parità di genere**
- **ISO 30415:2021 – Diversità e inclusione**

La policy è conforme alle indicazioni contenute nel **Regolamento del Comitato Guida**.

Ambiti di Applicazione

La policy si applica a:

- Tutti i **processi organizzativi** e le rispettive responsabilità, come da organigramma e sistema documentale aziendale;
- Tutte le persone e gli **stakeholder**, interni ed esterni, che operano in relazione con l'organizzazione.

DAB Sistemi Integrati S.r.l. riconosce e valorizza l'unicità di ogni individuo, impegnandosi a garantire un ambiente di lavoro in cui ogni forma di diversità di genere, orientamento, età, provenienza, abilità o condizione personale, sia riconosciuta come risorsa per l'innovazione, la coesione e lo sviluppo sostenibile dell'organizzazione.

Questa policy rappresenta uno **strumento operativo** per orientare le strategie e i comportamenti aziendali verso:

- la **promozione delle pari opportunità**;
- la **prevenzione e il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione o esclusione**;
- la diffusione di una cultura inclusiva fondata sul **rispetto, sull'equità e sulla valorizzazione delle competenze**.

L'impegno dell'azienda si traduce nell'integrazione strutturale di questi principi all'interno dei processi decisionali e gestionali, in linea con gli standard internazionali e le migliori pratiche in materia di inclusione.

Aree di Intervento

1. Selezione, Assunzione e Inclusione

DAB Sistemi Integrati S.r.l. adotta un approccio trasparente e imparziale alla selezione del personale, basato su criteri oggettivi come competenze, esperienze, potenzialità e motivazione, con l'obiettivo di garantire pari opportunità sin dalla fase di ingresso in azienda.

Gli annunci di lavoro sono redatti utilizzando un linguaggio neutro e inclusivo, in grado di parlare a tutte le persone senza distinzioni o stereotipi. Durante la ricerca di nuovi profili, l'organizzazione promuove attivamente una rappresentanza equilibrata di genere nella rosa dei candidati/e, valorizzando allo stesso tempo la pluralità di culture e abilità.

Per assicurare processi equi e non discriminatori, vengono messe in atto azioni specifiche per contrastare i bias cognitivi e favorire una valutazione obiettiva.

Le persone candidate vengono valutate esclusivamente sulla base del loro curriculum, delle competenze e delle capacità, senza che genere, identità personale o altre caratteristiche influiscano sul processo decisionale.

In fase di assunzione, l'organizzazione utilizza strumenti per raccogliere e monitorare la percezione del/della neoassunto/a riguardo all'inclusività dell'ambiente e al rispetto dei principi di parità.

Ogni nuova risorsa riceve un **Welcome Pack** contenente la mission, la vision aziendale e le principali politiche interne, compresi gli impegni in tema di diversità, equità e inclusione.

Anche nelle fasi di uscita dall'organizzazione, come in caso di dimissioni o cessazioni contrattuali, le decisioni sono adottate esclusivamente sulla base di criteri professionali, escludendo qualsiasi influenza discriminatoria, inclusa la gravidanza o condizioni personali particolari.

Infine, l'azienda predispone un piano lavori che applica concretamente i principi di equità, inclusione e rispetto delle diversità, bilanciando le necessità del personale secondo logiche di giustizia e pari trattamento.

2. Formazione e Comunicazione

L'accesso alla formazione, allo sviluppo professionale e alle opportunità di carriera è garantito a tutte le persone, senza alcuna discriminazione. Sono attivati percorsi formativi per la sensibilizzazione su temi quali pari opportunità, stereotipi, diversità culturale, equità e linguaggio inclusivo.

L'organizzazione promuove una comunicazione interna ed esterna neutra, rispettosa e rappresentativa della pluralità delle identità.

Un'attenzione particolare è riservata alla scelta di immagini, grafiche e contenuti visivi, affinché siano coerenti con i principi di **uguaglianza, parità e inclusione**.

Per rafforzare questo impegno, **ogni anno viene redatto un Piano di Comunicazione**, che documenta in modo trasparente le azioni intraprese dall'organizzazione sui temi della parità di genere, diversità e inclusione. Il piano è pubblicato sul sito istituzionale e condiviso con tutti gli stakeholder, interni ed esterni.

Tra le iniziative attuate, **viene prodotta e distribuita la brochure "Appuntamento con la parità di genere"**, rivolta a tutto il personale, come strumento informativo e di sensibilizzazione. Inoltre, vengono realizzate **campagne informative** e pubblicazioni online che rafforzano il posizionamento dell'azienda come realtà consapevole e impegnata nel promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e aperto alla diversità.

3. Retribuzione ed Equità

Il sistema retributivo si fonda su principi meritocratici e di equità, monitorati attraverso indicatori chiave di performance - KPI specifici.

È garantita la parità salariale a parità di ruolo, responsabilità e competenze, a prescindere da genere, età, orientamento sessuale, disabilità o altra condizione. In caso di congedi parentali, viene assicurato il mantenimento del livello retributivo e, ove non possibile, una posizione equivalente in termini di contenuti e

retribuzione.

4. Genitorialità, Welfare e Work-Life Balance

DAB Sistemi Integrati S.r.l. promuove attivamente la **genitorialità** come valore sociale e organizzativo, adottando misure concrete e inclusive che garantiscano il pieno rispetto dei diritti delle persone nei diversi momenti della loro vita familiare e professionale, senza alcuna forma di discriminazione.

Tra le principali azioni messe in atto vi è la redazione di un **Piano di gestione della maternità e della paternità**, che accompagna le persone nelle diverse fasi prima, durante e dopo il congedo, includendo programmi di **engagement**, attività di supporto al **rientro back to work** e una giornata aggiuntiva retribuita (a carico dell'azienda) per il **congedo obbligatorio di paternità**.

Il **posto di lavoro** e il **livello retributivo** sono garantiti al rientro da periodi di congedo per maternità o paternità. Qualora non fosse possibile il reintegro nella posizione precedente, viene comunque assicurato un incarico equivalente per mansioni e retribuzione, nel pieno rispetto dei diritti acquisiti.

Per favorire una reale **conciliazione tra vita privata e lavorativa**, l'azienda adotta **modalità di lavoro flessibili**, come lo smart working e orari personalizzati, che tengano conto delle esigenze individuali senza compromettere gli obiettivi professionali.

Il **sistema di welfare aziendale** è progettato per accompagnare le persone in ogni fase della loro esperienza lavorativa, con attenzione specifica ai bisogni legati alla genitorialità, alla cura e al benessere personale. L'obiettivo è creare un ambiente che valorizzi la persona nella sua totalità, contribuendo a migliorare la qualità della vita lavorativa e la sostenibilità organizzativa nel lungo periodo.

5. Gestione del Clima e Prevenzione delle Discriminazioni

L'azienda adotta un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie, volto a garantire ambienti sicuri, rispettosi e liberi da qualsiasi forma di violenza, fisica o psicologica. Sono attivati survey e strumenti di monitoraggio del benessere organizzativo e della percezione di inclusione. Le decisioni in materia di dimissioni o licenziamento sono sempre basate su criteri oggettivi, escludendo ogni forma di pregiudizio.

6. Monitoraggio e Gestione delle Segnalazioni

Il monitoraggio avviene tramite l'uso di indicatori di performance - KPI definiti secondo le linee guida **UNI/PdR 125:2022**.

Nell'ambito di questo sistema, eventuali comportamenti non coerenti con i principi espressi nella presente policy quali discriminazioni, molestie, abusi, atti intimidatori o qualsiasi forma di violazione della dignità delle persone, costituiscono un grave scostamento dagli standard etici aziendali, nonché una violazione del **Codice Etico** e, di conseguenza, del **Modello Organizzativo 231**.

A tutela dell'ambiente di lavoro e delle persone, l'azienda mette a disposizione un **canale di segnalazione anonimo** attraverso la piattaforma informatica **Whistleblowing**, accessibile al seguente link:

<https://www.dabsi.it/segnalazioni-whistleblowing/>.

Tale strumento garantisce la **massima riservatezza** dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di eventuali terzi menzionati, nel pieno rispetto di quanto previsto dal:

- **Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)**
- **Regolamento per la tutela della diversità e processo di segnalazione**

Le segnalazioni riguardanti presunti illeciti rientranti nel campo di applicazione del **D.Lgs. 231/2001** sono gestite dall'**Organismo di Vigilanza**, mentre le violazioni riferite ai principi di parità, inclusione e rispetto delle diversità sono affidate al **Comitato Guida Parità di Genere**, che ne valuta la rilevanza e attiva, se necessario, misure correttive o sanzionatorie.

La presente policy è redatta dalla Direzione e dal RSGI e viene riesaminata con cadenza annuale.

La Presidente

Maddalena Nocivelli

