



**POLICY DI INCLUSIONE E
PARITÀ DI GENERE**

In Orienta S.p.a. riconosciamo il valore delle persone e delle loro differenze attraverso un approccio diversificato alla gestione delle Risorse Umane che assicuri le stesse possibilità di crescita professionale a tutte le persone presenti in azienda.

Riteniamo che si debba raggiungere la creazione dello sviluppo di una leadership maggiormente equilibrata ed eterogenea e per questo i contributi di entrambi i generi vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Creare una cultura di parità di genere in Orienta S.p.a. è alla base della strategia human capital fondamentale per garantire una performance eccellente fondata sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo.

La presente policy è rivolta a tutti i dipendenti di Orienta S.p.a. e condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

1. PROCESSO DI SELEZIONE, ASSUNZIONE E ONBOARDING

Orienta S.p.a. si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione attraverso l'individuazione di una rosa di candidati tendenzialmente paritetica in termini di genere. Allo stesso tempo, Orienta S.p.a. si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze guidano nella scelta dei migliori candidati. L'azienda assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione, quali recruiter e Line Manager ricevano un'adeguata formazione sulla parità di genere e bias cognitivi che possono impattare negativamente i processi di selezione.

Inoltre, in Orienta S.p.a., durante il processo di selezione viene posta attenzione a DSA e dislessia, come specificato nel documento "*Dislessia e disturbi specifici dell'apprendimento nel mondo del lavoro - Buone prassi per includere e valorizzare*", utilizzando strumenti e pratiche che garantiscano un equo trattamento e la valorizzazione di tutti i soggetti.

Il processo di *onboarding* delle risorse selezionate prevede che il responsabile/tutor della risorsa provveda a fornire adeguate informazioni sulle politiche, prassi e normative aziendali.

Il neoassunto/a viene presentato, fin dal primo giorno d'inserimento ai responsabili ed ai colleghi.

Inoltre, Orienta S.p.a. ha predisposto un kit di *onboarding* digitale (<https://tiny.one/welcometoOrienta>) per rendere partecipe il neoassunto e allinearli ai valori, pratiche e strumenti aziendali.

2. SISTEMA ANNUALE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione della Performance incentiva il dialogo costante tra Responsabili e Collaboratori, rafforzando l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi e alle sfide dell'azienda.

Nel corso del processo si promuove inoltre la creazione di Piani di Sviluppo senza nessuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo. Nella fase di "Valutazione Finale" la Direzione HR si impegna a verificare che la curva delle valutazioni non presenti discriminazioni di genere.

3. FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Orienta S.p.a. si impegna ad offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, definendo standard trasparenti e coerenti con i processi di Performance Management e di Talent Development. Orienta S.p.a. si impegna a prevedere momenti formativi diretti a tutti i dipendenti volti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione, leadership inclusiva e l'impatto sul business che hanno tali tematiche.

Inoltre, in Orienta S.p.a., la strutturazione dei processi formativi pone attenzione a DSA e dislessia, come specificato nel documento "*Dislessia e disturbi specifici dell'apprendimento nel mondo del lavoro - Buone prassi per includere e valorizzare*", utilizzando strumenti, pratiche e modelli che garantiscano un equo trattamento e lo sviluppo di tutti i soggetti.

4. VALORIZZAZIONE DEL POTENZIALE E PERCORSI DI CARRIERA

Orienta S.p.a. promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere. Assicura che nei processi di *Talent Development e Succession Planning* avvenga un'adeguata selezione di candidate/i del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di raggiungere l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali.

5. ASPETTI GESTIONALI LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Orienta S.p.a. si impegna a migliorare il *work-life balance* dei suoi dipendenti in tutte le fasi della vita personale e professionale della persona, con particolare attenzione al momento della maternità/paternità, attraverso l'adozione di una modalità di lavoro flessibile (es. *smart working*) non penalizzante e con tempi compatibili rispetto agli obiettivi assegnati.

Nello specifico, Orienta S.p.a. presenta una politica di *smart working* che prevede la possibilità per i dipendenti di lavorare 1 giorno su 5 da remoto. Suddetti giorni possono essere auto-determinati dal singolo compatibilmente con le necessità lavorative. Il ricorso alla modalità di lavoro agile è ammesso per tutti i dipendenti, anche in regime di part time, se compatibile con la tipologia di attività svolta, le esigenze di servizio e di inserimento lavorativo, e previa verifica di fattibilità da parte di un responsabile.

Inoltre, Orienta S.p.a. supporta i dipendenti durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, come ad es. durante la maternità/paternità, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con l'Azienda durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine.

Orienta S.p.a. fornisce l'opportunità ai suoi dipendenti di richiedere la modifica temporanea del contratto di lavoro, passando ad un regime part-time, nel primo anno di maternità/paternità, per favorire la gestione familiare e personale di tutti i dipendenti.

In ultimo, Orienta S.p.a. propone un'iniziativa che prevede l'erogazione di 1 giorno di ferie aggiuntivo per tutti i dipendenti, in concomitanza del giorno di compleanno del/la figlio/a.

6. PARTECIPAZIONE AD EVENTI

Orienta S.p.a. si impegna a garantire che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori di eventi e convegni ai quali partecipa o dei quali è organizzatore.

7. TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Orienta S.p.a. si impegna a prevenire le molestie sessuali e il mobbing nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione riguardo suddetti temi che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

Orienta S.p.a. supporta le persone presenti nell'organizzazione grazie al lavoro dei referenti aziendali in e avendo istituito l'e-mail di segnalazione sa8000@orienta.net alla quale è possibile inviare segnalazioni in anonimo, in caso di comportamenti/episodi ritenuti non in linea con le linee guida aziendali relative a molestie e mobbing.

Roma, 12 dicembre '22

Firma per l'accettazione

Giuseppe Biazzo

Amministratore delegato
Orienta S.p.A. Società Benefit



Valeria Giaccari

Presidentessa Comitato guida
Politica per la Parità di Genere

