



RECRYTERA

ZENITA GROUP

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E LA DIVERSITÀ E INCLUSIONE

SECONDO LE NORME UNI/PDR 125:2022 E ISO 30415:2021

IDENTIFICATIVO
Politica integrata PG E D&I

VERSIONE
1.1 del 17/02/2026

CLASSIFICAZIONE
Uso interno/esterno

STATO VERSIONI

Versione n.	Data	Modifiche effettuate
V.1.1	17/02/2026	Aggiornamento grafico
V.1	19/11/2024	Prima emissione

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
IL VALORE DELLA DIVERSITÀ	3
GENERE	3
1-ACCESSO AL LAVORO	4
2-FORMAZIONE	5
3-VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E SVILUPPO PROFESSIONALE	5
4-REMUNERAZIONE	6
5-GESTIONE DELLA GENITORIALITÀ E DI CURA	7
6-WORK-LIFE BALANCE E WELFARE AZIENDALE	7
7-CONTRASTO A MOBBING, MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	9
8- RAPPRESENTANZA DI GENERE EQUILIBRATA	10
9- ASCOLTO E COMUNICAZIONE	11
ETÀ	11
ORIGINE, CULTURA E RELIGIONE	12
DISABILITÀ	12
ORIENTAMENTO SESSUALE E IDENTITÀ DI GENERE	12
APPLICAZIONE DELLE POLITICHE D&I E PG	13
AZIONI	13
MONITORAGGIO	13
COMUNICAZIONE E AGGIORNAMENTO	14

INTRODUZIONE

Recrytera si impegna a sostenere i **principi della diversità e dell'inclusione** attraverso l'implementazione di pratiche aziendali e organizzative che rispettino i diritti e le libertà individuali.

L'azienda **adotta un approccio equo e imparziale e non tollera alcuna forma di discriminazione**, che sia esplicita o implicita, basata su variabili come genere, età, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, stato di salute, origine etnica, nazionalità, opinioni politiche, status sociale o religione.

Recrytera si impegna a **promuovere un ambiente che favorisca la rimozione di barriere** culturali, organizzative e materiali che possano limitare la piena partecipazione e valorizzazione delle persone all'interno dell'organizzazione.

La società **valorizza il suo personale** e garantisce il rispetto dell'integrità psicofisica, morale e culturale dei dipendenti attraverso condizioni di lavoro che salvaguardino la dignità individuale e il rispetto delle norme comportamentali.

Questo documento mira a delineare una **chiara missione**, strategie e pratiche attive volte a promuovere un ambiente di lavoro collaborativo e solidale, aperto al contributo di tutti i dipendenti, al fine di accrescere la fiducia delle persone, dei clienti e della società civile nel suo complesso.

L'obiettivo è promuovere la diversità in tutte le sue forme per massimizzare le opportunità derivanti da essa e generare valore all'interno dell'ambiente lavorativo, ottenendo così un vantaggio competitivo nel settore.

IL VALORE DELLA DIVERSITÀ

La valorizzazione della diversità è un principio fondamentale che richiede un **impegno tangibile e diffuso** in tutti gli aspetti organizzativi e gestionali, promuovendo comprensione, inclusione e valorizzazione delle differenze tra le persone. **La presenza di una varietà** di culture, retroterra sociali e generazionali, abilità, competenze ed esperienze **contribuisce in modo significativo alla creazione di soluzioni innovative**. Questa diversità di prospettive favorisce la capacità di anticipare e soddisfare i bisogni dei clienti e degli stakeholder.

Recrytera si impegna attivamente a **coltivare il potenziale delle proprie risorse umane**, garantendo un **ambiente inclusivo** dove ogni individuo si senta parte integrante e possa esprimere al meglio le proprie capacità. Questo impegno si traduce in una strategia completa di gestione delle risorse umane, mirata a promuovere una cultura che valorizzi l'unicità di ciascun individuo e assicuri pari opportunità di sviluppo professionale a ciascuna risorsa dell'organizzazione.

GENERE

L'azienda si impegna attivamente a promuovere **l'equilibrio di genere** e a **superare ogni forma di stereotipo, discriminazione o pregiudizio**, creando un ambiente favorevole in cui ogni individuo possa esprimere pienamente il proprio potenziale.

l'azienda persegue la Parità di Genere concretizzando misure specifiche a livello culturale e organizzativo a favore delle pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro con lo scopo di:

- **sostenere a tutti i livelli la diffusione di una cultura e di un linguaggio basati sul rispetto reciproco delle diversità e delle pari opportunità**, con particolare attenzione a quelle di genere, al fine di promuovere un ambiente sano e collaborativo, che incentivi l'espressione del potenziale di ognuno per il progresso dell'azienda;
- assicurare che **ogni singolo aspetto del processo di gestione delle risorse umane** (*recruiting, assunzione, formazione, promozione, retribuzione benefit e welfare, mobilità ecc.*) siano basate su **criteri oggettivi di merito, indipendentemente dal genere** o da qualsiasi altra forma di diversità.
- Favorire una **rappresentanza equilibrata di genere** a tutti i livelli Aziendali.
- Favorire un **corretto equilibrio tra vita professionale ed extra professionale** di chi collabora con la società senza vincoli di genere o altra forma di diversità;
- **valorizzare la genitorialità** come momento importante di vita e di crescita personale e professionale sia per le mamme che per i papà;
- ripudiare e contrastare **ogni forma di abuso, molestia e discriminazione**, con **particolare attenzione al genere**;
- **promuovere la Parità di Genere anche fuori dai confini aziendali** nell'ambito dei rapporti con Clienti e Fornitori, Comunità e Territori con cui l'Azienda opera.

In ottica Uni/pdr 125:2022, gli interventi attuati dall'azienda al fine di concretizzare gli obiettivi e i valori espressi in tale politica, si estendono sui seguenti assi portanti:

1. *Accesso al lavoro: Ricerca e Selezione, Onboarding.*
2. *Formazione*
3. *Valutazione delle prestazioni e sviluppo professionale*
4. *Remunerazione*
5. *Genitorialità, cura*
6. *Conciliazione dei tempi vita-lavoro (Work-life Balance)*
7. *Attività a supporto dell'uguaglianza e dell'inclusione, nonché di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro.*
8. *Rappresentanza di genere equilibrata*
9. *Ascolto e comunicazione*

1-ACCESSO AL LAVORO

l'Azienda svolge processi di Reclutamento, Selezione e Onboarding nel totale rispetto dei valori dell'equità, della meritocrazia e della valorizzazione delle diversità. Per tale motivo:

- le **offerte di lavoro** sono elaborate secondo il principio "gender neutral", essendo **rivolte indistintamente a qualsiasi genere**, attraverso l'utilizzo di un linguaggio inclusivo.

- la **scelta della candidatura più adatta** per ogni posizione si basa esclusivamente su **criteri oggettivi e non discriminatori**, quali esperienze, capacità e competenze
- è prevista un'apposita **formazione su parità di genere, bias cognitivi e stereotipi** per le persone coinvolte nei processi di selezione e assunzione.
- Durante il processo di **onboarding**, l'Organizzazione **esplicita in modo chiaro l'importanza che per essa rivestono i temi di Equità, Diversità, Inclusione e Parità di Genere, esigendo, pertanto, il rispetto di questi principi da parte di tutte le proprie risorse**, rispetto che dovrà concretizzarsi nei linguaggi, nei comportamenti e nelle azioni, tenuti durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

2-FORMAZIONE

Alla luce della crescente attività Aziendale, dell'evoluzione tecnologica, nonché dell'innovazione dei prodotti e dei servizi e della continua modificazione delle normative di settore, La società riconosce la rilevanza e la centralità della formazione e dell'aggiornamento professionale delle proprie risorse, elementi fondamentali nel processo di valorizzazione delle persone. In particolare, L'azienda:

- predispone il piano di **formazione obbligatoria**, finalizzato a consentire l'aggiornamento costante del personale sulle tematiche previste dalle normative in materia.
- tenendo conto delle **esigenze delle diverse professionalità** favorisce in maniera continuativa e strutturata percorsi di formazione professionale e manageriale rivolti, **senza alcuna forma di distinzione ed esclusione, a tutte le risorse interessate.**
- allo scopo di promuovere un ambiente di lavoro sano e collaborativo, **promuove, altresì corsi di formazione intrapersonale su tematiche sociali di particolare rilevanza**, quali la **parità di genere**, l'inclusività e il contrasto al mobbing e alle molestie sui luoghi di lavoro.

L'insieme di tali strumenti permette di attuare percorsi di crescita e valorizzazione delle persone, patrimonio fondamentale della società, nonché presupposto indispensabile per la sua competitività, e contribuisce al conseguimento di performance sostenibili nel lungo periodo.

3-VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E SVILUPPO PROFESSIONALE

L'Azienda ha sviluppato **processi di valutazione delle prestazioni oggettivi, liberi da bias cognitivi e trasparenti, basati su responsabilità, competenze e risultati.** L'azienda incentiva, altresì, un **dialogo costruttivo e rispettoso tra Responsabili e Collaboratori/trici**, che miri alla restituzione di feed back argomentati e propositivi, volti al riconoscimento e alla valorizzazione del potenziale di ciascuna risorsa.

L'azienda ha sviluppato procedure di mobilità interna e di successione a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e

rispettosa della parità di genere: Ogni opportunità di **avanzamento, successione e trasferimento** è valutata equamente e sulla base di criteri oggettivi, quali **merito, competenze e performance**, sostenuti da programmi di sviluppo e mentorship inclusivi, garantendo che tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere, abbiano accesso a percorsi di crescita e cambiamento professionale.

Questo approccio promuove un ambiente di lavoro equo e valorizza le diversità, favorendo il progresso di tutti i talenti all'interno dell'organizzazione.

4-REMUNERAZIONE

La Politica di remunerazione e incentivazione del personale si fonda sull'obiettivo di **attrarre e trattenere risorse in possesso di elevate professionalità e correttezza**, adeguate alla complessità, crescente internazionalizzazione e specializzazione dei business, in una logica di prudente gestione e sostenibilità dei costi e dei risultati nel tempo.

Recrytera tiene in particolare considerazione la gestione delle politiche retributive, ponendo una **costante attenzione al rispetto delle normative in materia** e predisponendo **meccanismi retributivi responsabili, equi, corretti e trasparenti** che, come tali, incrementino e proteggano nel tempo reputazione, credibilità e consenso, presupposti essenziali per uno sviluppo aziendale sostenibile

Nel percorso di crescita professionale e retributivo legato al **merito**, l'azienda si impegna a offrire un **equo livello retributivo che rifletta le competenze, la capacità e l'esperienza professionale di ogni dipendente**, garantendo quindi l'applicazione del principio di **pari opportunità**, con l'obiettivo di perseguire l'equità salariale monitorandone le eventuali lacune.

il pacchetto retributivo è completato da **benefit** che manifestano la costante attenzione che l'azienda rivolge alle esigenze personali e al benessere del proprio personale. I benefit sono destinati **senza alcuna distinzione né esclusione a tutte le risorse**. I benefit possono comprendere soluzioni di welfare e wellbeing per il personale e le loro famiglie, assicurazioni, benefit extra salariali, convenzioni, nonché attività di formazione e sviluppo.

L'Azienda prevede la possibilità di una **remunerazione variabile**, che mira a incentivare il raggiungimento degli obiettivi strategici, promuovendo trasparenza, equità e meritocrazia. Include bonus individuali, di team e incentivi a lungo termine, **basati unicamente su criteri oggettivi, misurabili e realistici**. Gli obiettivi sono definiti all'inizio del periodo di valutazione e monitorati costantemente. Alla fine del periodo, la performance viene valutata e comunicata chiaramente ai dipendenti, assicurando che il sistema rimanga allineato con le strategie aziendali e le migliori pratiche di gestione delle risorse umane.

5-GESTIONE DELLA GENITORIALITÀ E DI CURA

Nel rispetto della persona e delle normative, l'Organizzazione riconosce **il pieno godimento del diritto del congedo di maternità e paternità**, sostenendone la diffusione per una partecipazione condivisa a tutti gli aspetti che questo importante momento di vita comporta. L'Organizzazione si impegna a informare, tutelare, **supportare e valorizzare le persone prima, durante e dopo i periodi di assenza dal lavoro per maternità, paternità e malattia**, assicurando che la persona e il team di lavoro affrontino questi momenti in modo consapevole, costruttivo e inclusivo.

L'Azienda **coinvolge attivamente le risorse interessate** circa le novità e i cambiamenti che avvengono all'interno dell'organizzazione durante il particolare periodo di assenza, attraverso **e-mail di gruppo e intranet aziendale**

L'azienda prevede delle **attività di rientro dal periodo di maternità** personalizzate sulla base delle esigenze di ciascuna risorsa, prevedendo, qualora risultino necessarie, attività formative e informative volta ad assicurare che la risorsa possa rinnovare le conoscenze possedute e acquisire le novità nel proprio settore professionale.

L'azienda predispone strumenti volti a conciliare l'equilibrio tra l'attività lavorativa e le **esigenze di assistenza e cura** personali e di familiari, quali permessi, congedi, smart-working, orario flessibile in entrata e uscita, part-time temporaneo e reversibile.

L'azienda assicura la **protezione del posto di lavoro**, con la garanzia del medesimo livello retributivo **nel post-maternità**.

6-WORK-LIFE BALANCE E WELFARE AZIENDALE

La società riconosce **l'importanza del lavoro come elemento di affermazione sociale** nonché di indiscutibile gratificazione e valorizzazione dell'individuo. Recrytera riconosce, altresì, **l'importanza della famiglia**, valore imprescindibile posto alla base di ogni civiltà, **e della vita privata, costituita da impegni e momenti di svago volti all'arricchimento individuale e al benessere sia fisico che mentale**.

Recrytera, è consapevole **dell'importanza del benessere psico-fisico: persone più felici e rilassate contribuiscono alla creazione di un clima lavorativo pacifico e sereno, sono più motivate e producono risultati migliori a beneficio di tutta l'azienda**

Sulla base di tali principi, Recrytera ha predisposto una serie di servizi e strumenti aperti a tutti senza alcuna distinzione, che potranno aiutare il proprio personale a **conciliare al meglio la vita privata e quella lavorativa, nel rispetto del benessere psico-fisico**. Nel dettaglio, l'azienda ha predisposto, a favore del proprio personale e a seconda delle esigenze, **i seguenti strumenti**:

A. Pianificazione strategica delle riunioni

L'azienda si impegna per fare in modo che le riunioni vengano fissate in orari compatibili con le esigenze di conciliazione dei tempi di vita familiare e

personale. Nello specifico, qualora importanti impegni personali non rendano possibile effettuare le riunioni fisicamente, e non sia possibile posticipare la stessa perché attinenti a questioni urgenti o comunque improrogabili, l'azienda terrà conto di tali particolari esigenze e si adopererà per consentire l'effettuazione della riunione in forma virtuale (video call) tramite Microsoft Teams o applicativo simile. L'azienda si impegna, altresì, affinché alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.

B. Smart working

Qualora gli impegni personali/famigliari non permettano al lavoratore o alla lavoratrice di svolgere la propria attività lavorativa in sede, l'azienda adotta una mentalità elastica e rispettosa delle altrui esigenze, consentendo al proprio personale, qualora tecnicamente possibile in relazione al particolare tipo di mansione, di svolgere la stessa da remoto presso la propria abitazione (o altro luogo diverso dalla sede lavorativa) per il tempo in cui ciò appaia necessario.

C. Orario flessibile in ingresso e uscita

L'azienda garantisce tolleranza nei confronti di lievi e non costanti scostamenti del proprio personale dagli orari di ingresso e di uscita stabiliti, se dovuti a particolari esigenze e/o imprevisti personali/famigliari. Tuttavia, qualora gli impegni personali/ famigliari rendano, con una certa frequenza, difficoltoso attenersi agli orari prestabiliti, la risorsa potrà rivolgere apposita richiesta alla direzione, per concordare un orario flessibile in ingresso e in uscita adeguato alle sue particolari esigenze, per il tempo in cui persiste la necessità.

D. Part time su richiesta temporaneo e reversibile

Nel caso in cui dovessero subentrare delle particolari esigenze famigliari/personali che non rendano possibile svolgere, per un certo lasso di tempo, la propria attività lavorativa a tempo pieno, la risorsa potrà presentare alla direzione apposita richiesta di part-time temporaneo e reversibile, fino a quando persiste la particolare necessità.

E. Asilo nido Aziendale

Come ulteriore forma di sostegno alla genitorialità l'azienda ha in progetto di realizzare un asilo nido Aziendale che sarà a completa disposizione di tutto il personale che ne avrà esigenza. Questo consentirà ai dipendenti e alle dipendenti con figli piccoli di poter svolgere la propria attività lavorativa, senza venir meno al fondamentale compito della cura della famiglia.

F. Welfare per il benessere psico-fisico

Nell'ottica di promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, equo e attento alla qualità della vita, l'Azienda ha adottato un insieme strutturato di misure di welfare aziendale orientate al benessere psico-fisico delle proprie persone. Tali iniziative si inseriscono coerentemente nei principi di Diversity & Inclusion e nella

strategia di sostegno alla parità di genere, favorendo la conciliazione tra vita privata e professionale e contribuendo a un clima organizzativo positivo e partecipativo.

Le azioni messe in atto mirano a offrire spazi e momenti di cura personale, rigenerazione e socializzazione, tra cui:

- **Servizi di benessere fisico e mentale:** presenza settimanale di una massaggiatrice professionista, attività di Reiki e sessioni di floating, volte a favorire il rilassamento profondo e il riequilibrio energetico;
- **Servizi interni a supporto della vita quotidiana:** come una stireria aziendale, pensata per alleggerire i carichi di cura e semplificare la gestione del tempo extra-lavorativo, In progetto anche la costruzione di un minimarket interno;
- **Spazi di socialità e relax:** una sala relax attrezzata con biliardini e un tavolo da biliardo, strumenti musicali a disposizione per favorire la creatività e la distensione durante le pause;
- **Palestra interna aziendale:** aperta a tutte le persone dell'organizzazione, con l'obiettivo di incentivare l'attività fisica e uno stile di vita sano;
- **Servizio mensa aziendale gratuito:** che garantisce un'alimentazione equilibrata e accessibile, promuovendo il benessere alimentare e la convivialità tra colleghi.

7-CONTRASTO A MOBBING, MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

L'Organizzazione adotta **tolleranza zero per ogni forma di mobbing, molestia, vessazione, diffamazione, o qualsiasi altro comportamento offensivo** basato su caratteristiche individuali o che possa umiliare, offendere, intimidire o insultare altre persone, realizzati da parte di 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.

A tale scopo, l'azienda si è dotata di:

→un **Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto delle molestie sessuali, al mobbing e alle discriminazioni** a tutela dell'integrità e della dignità delle persone, e della politica per la parità di genere, la diversità e l'inclusione;

→di **Consiglieri di fiducia:** figure incaricate di vigilare sulla corretta applicazione della politica e del codice di condotta contro i fenomeni di mobbing, violenza e discriminazione in azienda. Essi Indagano sul verificarsi di tali eventi sottoponendo survey anonime al personale e analizzandone i dati; ascoltano e raccolgono segnalazioni, fornendo supporto e consulenza ai/alle dipendenti vittime di tali episodi; adottano tutte quelle iniziative volte a promuovere un

ambiente di lavoro sano e rispettoso delle diversità, in accordo con i codici di condotta e le politiche aziendali.

8- RAPPRESENTANZA DI GENERE EQUILIBRATA

Sulla base del principio che vede la **diversità come una fonte di arricchimento e innovazione**, l'azienda si impegna fermamente a promuovere **una rappresentanza di genere equilibrata, favorendo una distribuzione equa e proporzionale di uomini e donne in tutti i livelli gerarchici** e nelle diverse aree funzionali dell'azienda.

Ciò attraverso **politiche di reclutamento e di avanzamento di carriera incentrate su criteri oggettivi e trasparenti, slegati da pregiudizi e bias cognitivi** legati al genere o ad ogni altra forma di diversità, nonché attraverso **l'implementazione di programmi di mentoring** e coaching specifici per **le donne e per i gruppi sottorappresentati** per favorirne lo sviluppo e l'avanzamento di carriera.

A tale scopo, l'azienda si impegna a **monitorare regolarmente i dati sulla rappresentanza di genere** e a definire **obiettivi misurabili per migliorare la diversità e l'inclusione**.

Obiettivo dell'Azienda è quello di sviluppare una cultura della **parità nelle attività legate a incontri, seminari e convegni**. A tale scopo, l'azienda tiene conto delle seguenti linee guida:

- Evitare che l'iniziativa proposta riproduca stereotipi rispetto alle competenze tecniche-professionali assicurando panel trasversali ed inclusivi, con un'equa rappresentanza di tutti i generi.
- Promuovere un ambiente inclusivo che favorisca l'equilibrio di genere nelle attività formative e di ricerca, assicurando a tutti e a tutte la parità nelle opportunità di networking e di promozione della propria ricerca e opinione, nonché di acquisizione di prestigio sociale ed economico; a tal fine, è necessario agire a tutela soprattutto delle persone appartenenti al genere sottorappresentato nel rispettivo settore di appartenenza.
- Accertarsi che siano state messe in atto tutte le misure necessarie a una pari accessibilità in tutti gli eventi e le azioni dell'Azienda.
- Considerare le esigenze di conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro delle persone che partecipano all'evento, scegliendo tempistiche per quanto possibile inclusive e verificando la possibilità di attivare iniziative di babysitting, ove necessario.
- Prestare attenzione al linguaggio di genere nella preparazione delle locandine e delle brochure degli eventi, e in generale nelle pagine internet dell'Azienda.
- Evitare che le partecipanti ai convegni/panel siano rilette ad un ruolo marginale e coinvolte unicamente in ruoli di mero coordinamento e discussione (ovvero nel ruolo di moderatrici) o di organizzazione (ovvero nei soli comitati organizzativi)
- Adottare un approccio inclusivo delle differenze, a partire da quella di genere, età e provenienza geografica nella programmazione e gestione

delle iniziative aperte a un pubblico più ampio e non esclusivamente aziendale promuovendo una composizione equilibrata del comitato organizzatore.

9- ASCOLTO E COMUNICAZIONE

Recrytera reputa fondamentale **ascoltare le proprie risorse** e coinvolgerle nel processo di miglioramento continuo dell'esperienza professionale all'interno dell'azienda: per tale motivo, realizza periodicamente **indagini anonime sull'intera popolazione aziendale** con lo **scopo di monitorare la percezione del benessere organizzativo e individuale**, anche con specifico riferimento alle **tematiche di Equità, l'Inclusione e Parità di Genere**, e valutare le ulteriori esigenze del proprio personale.

La volontà di perseguire Equità, Parità di Genere, valorizzazione delle diversità ed Empowerment Femminile plasmano le scelte aziendali, **il linguaggio e l'intero stile comunicativo dell'Organizzazione, con impatto diretto sulle comunicazioni aziendali, interne ed esterne, di marketing e pubblicità.**

ETÀ

La valorizzazione dell'età e delle diverse generazioni in azienda si basa sui principi di inclusione, rispetto e valorizzazione delle esperienze e competenze di ogni individuo indipendentemente dalla loro fascia d'età.

Obiettivo della società è quello di incentivare **le diverse generazioni a collaborare in modo efficace, apprendendo le une dalle altre** e sfruttando al meglio le rispettive conoscenze e punti di vista. Questo è reso possibile attraverso la creazione di **un ambiente di lavoro aperto e rispettoso, che favorisce lo scambio intergenerazionale** di conoscenze e competenze, contribuendo così alla crescita professionale e alla coesione del gruppo; Un ambiente, **dove le differenze di età sono considerate come una ricchezza** e un vantaggio competitivo per l'organizzazione nel suo insieme.

L'azienda **promuove politiche di formazione continua accessibili a tutti i livelli e età**, garantendo che ogni dipendente abbia l'opportunità di aggiornare le proprie competenze e adattarsi ai cambiamenti tecnologici e organizzativi del settore. Un'altra importante iniziativa è la valorizzazione dell'esperienza e della saggezza maturata nel tempo, riconoscendo il contributo fondamentale che i lavoratori più anziani possono offrire all'organizzazione. Questo si traduce in opportunità di crescita professionale e di **mentoring** inverso, dove i dipendenti più giovani possono beneficiare dell'esperienza e della guida dei colleghi più esperti.

Queste modalità favoriscono la **condivisione delle diverse esperienze sociali, culturali e lavorative tra le generazioni**, oltre a promuovere lo scambio di abilità, conoscenze e competenze sia di tipo soft skills che hard skills (come, ad esempio, le competenze digitali) caratteristiche di ciascun gruppo generazionale.

ORIGINE, CULTURA E RELIGIONE

Recrytera promuove i principi di rispetto, inclusione e valorizzazione delle **diversità culturali** tra i dipendenti e nei processi aziendali, in quanto riconosce in essi **un potenziale per l'arricchimento e la crescita personale e aziendale.**

L'azienda si impegna a **promuovere la diversità culturale nelle politiche di assunzione e sviluppo del personale**, garantendo opportunità di carriera equilibrate per tutti i dipendenti indipendentemente dalla loro origine culturale.

L'obiettivo è quello di creare un **ambiente di lavoro dinamico e stimolante** che favorisca la comprensione reciproca tra persone provenienti da diverse culture, **promuovendo il rispetto delle differenze e il dialogo interculturale.**

A tale scopo l'azienda si adopera per **la creazione di spazi e momenti di condivisione e scambio tra dipendenti di diverse culture**, attraverso eventi aziendali, gruppi di lavoro trasversali o progetti che incoraggiano la partecipazione e la collaborazione tra persone provenienti da contesti culturali diversi.

L'obiettivo è quindi **valorizzare le diverse prospettive e competenze culturali presenti in azienda**, creando un ambiente di lavoro ricco di creatività, innovazione e rispetto reciproco, che contribuisca al successo e alla crescita sostenibile dell'organizzazione nel contesto globale attuale.

Recrytera tutela altresì **la libertà di religione e di credo di tutte le persone**, favorendo un contesto lavorativo inclusivo, aperto al dialogo interculturale e rispettoso delle diverse espressioni spirituali, nel pieno rispetto della dignità individuale e della convivenza organizzativa.

DISABILITÀ

L'azienda si impegna attivamente a garantire pari opportunità a tutti i suoi dipendenti, indipendentemente dalle eventuali disabilità sensoriali, cognitive e motorie che possano presentare.

In questo contesto, vengono **adottate misure concrete volte a favorire l'inserimento e l'inclusione delle persone con disabilità**, valorizzandone appieno il talento e le competenze all'interno dell'azienda: vengono implementate **politiche di selezione del personale eque** che tengano conto delle conoscenze e del potenziale di ciascun individuo, sono promosse iniziative volte a rendere gli **ambienti di lavoro accessibili a tutti**, grazie all'adozione di strumenti e ausili, sono promosse **attività di formazione e crescita** personale rese accessibili a tutte le risorse in egual misura.

Le azioni messe in atto mirano a **supportare l'autosviluppo delle persone con disabilità**, promuovendo un clima di collaborazione e rispetto reciproco che consenta **il pieno sviluppo del potenziale insito in ciascuna risorsa**, a beneficio dell'intera azienda.

ORIENTAMENTO SESSUALE E IDENTITÀ DI GENERE

Recrytera **riconosce il valore della pluralità degli orientamenti sessuali e il concetto di identità di genere**, si impegna a garantire un ambiente di lavoro rispettoso, sicuro e inclusivo per tutte le persone, indipendentemente dal loro orientamento o identità di genere.

Ogni forma di discriminazione, stereotipo, linguaggio offensivo o esclusione nei confronti di persone appartenenti alla comunità LGBTQ+ è espressamente vietata e contrastata. L'azienda promuove attivamente il rispetto delle identità personali anche attraverso azioni di sensibilizzazione, formazione e policy interne, al fine di **valorizzare ogni individuo nella propria unicità e garantire pari opportunità in ogni fase del rapporto di lavoro.**

APPLICAZIONE DELLE POLITICHE D&I E PG

AZIONI

Recrytera si impegna a implementare **azioni concrete** per favorire l'inclusione all'interno dell'organizzazione, focalizzandosi sui modelli e processi che influenzano direttamente lo sviluppo e la gestione delle risorse umane:

1. Diffondere **stili manageriali e di leadership orientati all'inclusione** a tutti i livelli dell'organizzazione, affinché la consapevolezza sul valore e sul potenziale delle differenze tra le persone diventi il principio di base dell'intera cultura aziendale.
2. Definire delle **procedure di gestione del personale** che garantiscano **il rispetto dei principi di equità e merito, nonché la valorizzazione delle risorse** in ogni fase del processo, dalla selezione all'inserimento, alla gestione della carriera, ai benefit e alla retribuzione.
3. Definire un **sistema di regole e comportamenti** che favorisca e garantisca un ambiente di lavoro trasparente, inclusivo e basato sulle pari opportunità per tutti i dipendenti.
4. **Integrare le competenze e le prospettive delle diverse funzioni aziendali** per implementare modelli e azioni a supporto delle politiche di inclusione definite.
5. **Identificare e superare gli ostacoli di natura culturale, organizzativa e relazionale** che possono limitare la piena inclusione sul posto di lavoro.
6. Favorire **la creazione di relazioni di lavoro basate sul rispetto reciproco** e sulla fiducia a tutti i livelli dell'organizzazione, promuovendo un clima collaborativo e inclusivo.
7. Condurre **campagne di sensibilizzazione** sulle tematiche della Diversity and Inclusion e parità di genere, al fine di aumentare la consapevolezza e l'engagement di tutti i dipendenti nei confronti di questi importanti valori aziendali.

Queste azioni mirano a creare un **ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e dinamico, in cui ogni individuo si senta valorizzato e abbia l'opportunità di contribuire al successo dell'azienda indipendentemente dalle differenze individuali.**

MONITORAGGIO

Recrytera verifica l'efficacia delle proprie misure attraverso:

- ✓ **l'identificazione e valutazione periodica dei rischi** all'interno e all'esterno del Gruppo;

- ✓ un **sistema per la segnalazione** dei i casi di mobbing, discriminazione violenza e molestia connessi a qualsiasi forma di diversità, con conseguente applicazione del sistema sanzionatorio a seguito di indagine;
- ✓ **attività di dialogo** con gli stakeholder, anche attraverso **indagini anonime sul personale**;
- ✓ **Monitoraggio dello stato degli obiettivi fissati all'interno del Piano strategico per la PG e degli obiettivi in materia D&I**;
- ✓ **Monitoraggio dei KPI**: L'azienda, seguendo le direttive della ISO 30415 E UNI/PDR 125:2022, **monitora le proprie attività** in materia D&I E PG **attraverso indicatori elaborati annualmente**, in collaborazione con Il responsabile Risorse Umane e L'ufficio Compliance: questi ultimi, di concerto con le altre funzioni del gruppo, si occupano di valutare scenari, obiettivi e indicatori di valutazione in materia, raccogliendo i dati risultanti nel corso dell'anno. **I dati raccolti saranno comunicati** alla Direzione e resi trasparenti e accessibili sia all'interno dell'azienda che per gli stakeholder esterni attraverso i canali di comunicazione interna ed esterna principali.

COMUNICAZIONE E AGGIORNAMENTO

Tale politica è comunicata tramite appositi canali (sito web, intranet aziendale, e-mail...) ai dipendenti e a tutti gli altri stakeholders, compresi collaboratori, partner e fornitori, con l'obiettivo di diffondere i valori aziendali in materia di D&I a tutti coloro che sono parte integrante di Recrytera.

Tale politica potrà essere aggiornata in qualsiasi momento, a seconda delle varie esigenze che potranno presentarsi in materia. La versione aggiornata sarà diffusa a tutte le parti interessate attraverso i consueti canali.