

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive le politiche aziendali per la parità di genere che **PRO ITER ODI** adotta per creare un luogo di lavoro che rispetti e valorizzi il suo personale, garantendo pari opportunità di crescita e sviluppo, indipendentemente da genere, età, etnia, disabilità, orientamento sessuale, orientamento politico e stato civile. L'obiettivo è di diffondere e comunicare tali politiche a tutte le persone che in qualità di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e altre parti interessate interagiscono con PRO ITER ODI.

PRINCIPI DI BASE

PRO ITER ODI assicura la parità di genere e di trattamento a tutto il personale attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi alle indicazioni della Prassi UNI/PdR 125:2022, risultino apprezzate e condivise dalle parti coinvolte. Di seguito sono riportati sinteticamente i principi di base delle politiche adottate, suddivisi secondo i temi del piano strategico per la parità di genere:

- **Selezione e assunzione:** **PRO ITER ODI si impegna** a garantire parità di trattamento in fase di selezione e assunzione, mediante un approccio meritocratico basato sulla valutazione di esperienza, capacità e competenze di ciascun candidato.
- **Gestione della carriera:** **PRO ITER ODI incoraggia** la formazione e la crescita professionale di tutto il personale, quale che sia l'inquadramento contrattuale e senza discriminazione alcuna, mediante un sistema di valutazione annuale della performance, basato su un monitoraggio continuo delle prestazioni, che permette lo scambio reciproco di feedback e la pianificazione condivisa di un percorso di crescita e formazione.
- **Equità retributiva:** **PRO ITER ODI garantisce** una retribuzione che tiene conto delle competenze e dell'esperienza delle persone, nel rispetto dei principi di equità e non discriminazione assicurando pari opportunità di accesso alle politiche di welfare.
- **Genitorialità e cura:** **PRO ITER ODI si impegna** a non ostacolare maternità, paternità e attività di cura, incoraggiando il personale, indipendentemente dal proprio inquadramento contrattuale, ad accedere ai congedi previsti per i lavoratori dipendenti e affiancandoli nella fase di reintegro con una gestione dei carichi di lavoro flessibile.
- **Equilibrio vita-lavoro:** **PRO ITER ODI crede** nell'importanza di assicurare a tutto il personale un equilibrio sostenibile tra la vita privata e la sfera lavorativa, nella convinzione che ciò costituisca una leva di benessere e, al contempo, di produttività; per questo consente orari flessibili e la possibilità di *remote working* ovvero *smart working*, secondo le esigenze condivise di personale e azienda.
- **Prevenzione di abusi e molestie:** **PRO ITER ODI si impegna** a prevenire abusi e molestie attraverso attività di formazione e sensibilizzazione e mediante una procedura di segnalazione, sicura e riservata, per eventuali episodi di discriminazione o abuso.

RESPONSABILITÀ E REVISIONE PERIODICA

PRO ITER ODI Srl

Sede legale
Via G.B. Sammartini, 5
20125 MILANO (IT)

Sede operativa
P.zza IV Novembre, 4
20124 MILANO (IT)

Tel. +39 02 6787911
info@proiter-odi.it
proiterodi@legalmail.it
www.proiter-odi.it



■ La presente politica è stata definita dalla Direzione generale in coordinamento con il Comitato Guida,
ed è soggetta a revisione periodica, a cadenza almeno annuale.

Milano, 31 maggio 2025

Il Legale Rappresentante
Ing. Diego Ceccherelli

La Direzione Generale
ing. Mauro Moroni

