



# IT CENTRIC

---

## Politica per la Parità di Genere

### Scopo

Lo scopo del presente documento è quello di definire i principi, gli impegni e le linee guida adottati da IT CENTRIC in materia di parità di genere, inclusione e valorizzazione delle diversità, al fine di promuovere un ambiente di lavoro equo, rispettoso e privo di discriminazioni. La presente politica stabilisce il quadro di riferimento per gli obiettivi da perseguire e l'impegno della Direzione al soddisfacimento dei requisiti applicabili e al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di parità di genere.

### Ambito di applicazione

La politica per la parità di genere si applica a tutto il personale interno, ai collaboratori e alle terze parti che operano per conto di IT CENTRIC, a tutti i livelli organizzativi e in tutte le sedi operative. La politica è parte integrante del Sistema di Gestione Integrato e si applica a tutti i processi aziendali, dalla selezione del personale alla gestione delle carriere, dalla definizione delle politiche retributive alla gestione del work-life balance.

### Generalità

Per IT CENTRIC la parità di genere rappresenta un valore fondamentale e un elemento strategico per lo sviluppo sostenibile dell'organizzazione. L'azienda riconosce che un ambiente di lavoro inclusivo, in cui ogni persona possa esprimere il proprio potenziale indipendentemente dal genere, contribuisce in modo determinante alla qualità dei servizi offerti, all'innovazione e alla competitività sul mercato.

Per le caratteristiche dei servizi che la società offre ai propri clienti e per il valore che le persone rappresentano nel proprio business, la politica per la parità di genere costituisce un indirizzo strategico fondamentale e prioritario, coerente con i principi già adottati nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità e per la Sicurezza delle Informazioni.

Per perseguire gli obiettivi di parità di genere, la Direzione pone grande attenzione alla progettazione, alla gestione e al miglioramento continuo dei propri processi organizzativi, delle politiche di gestione delle risorse umane e della cultura aziendale, in coerenza con l'approccio risk-based e il ciclo PDCA già adottati nel Sistema di Gestione Integrato.

La Direzione impegna, quindi, la propria organizzazione a sviluppare e mantenere un sistema di gestione per la parità di genere nell'ambito delle attività svolte e dei servizi erogati, in coerenza con i principi e le buone pratiche riconosciute a livello nazionale e internazionale, al fine di garantire l'equità di trattamento, le pari opportunità e la valorizzazione di tutte le persone che operano nell'organizzazione.

### Principi fondamentali per la parità di genere

Tutte le persone che lavorano e/o collaborano con IT CENTRIC sono impegnate a rispettare i seguenti principi:

1. **Parità di opportunità:** assicurare che ogni persona abbia le medesime opportunità di accesso, crescita e sviluppo professionale all'interno dell'organizzazione, indipendentemente dal genere, dall'età, dall'orientamento sessuale, dalla disabilità, dall'origine etnica, dalla religione o da qualsiasi altra caratteristica personale;
2. **Equità e meritocrazia:** garantire che le decisioni relative a selezione, assunzione, formazione, avanzamento di carriera, retribuzione e cessazione del rapporto di lavoro siano basate esclusivamente su criteri di merito, competenza e risultati;
3. **Inclusione e valorizzazione delle diversità:** promuovere una cultura organizzativa che valorizzi le differenze individuali come fonte di arricchimento e innovazione, favorendo la partecipazione attiva di tutte le persone ai processi decisionali;



# IT CENTRIC

---

4. **Non discriminazione:** prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta o indiretta, molestia, mobbing e comportamento lesivo della dignità personale nell'ambiente di lavoro;
5. **Conciliazione vita-lavoro:** garantire condizioni di lavoro che consentano la conciliazione tra vita professionale e vita personale e familiare, sostenendo la genitorialità condivisa e l'accesso equo a strumenti di flessibilità lavorativa;
6. **Trasparenza e riservatezza:** assicurare la massima trasparenza nella comunicazione delle politiche, dei criteri e dei risultati in materia di parità di genere, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e della riservatezza delle informazioni individuali, in coerenza con il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni.

## **Quadro generale di riferimento per gli obiettivi per la parità di genere**

La Direzione definisce il seguente quadro di riferimento per determinare gli obiettivi per la parità di genere:

- i processi di selezione e assunzione devono garantire la parità di accesso a tutti i candidati, attraverso l'utilizzo di criteri oggettivi e la composizione equilibrata delle commissioni di valutazione, eliminando qualsiasi forma di pregiudizio legato al genere;
- i percorsi di crescita professionale e di carriera devono essere accessibili in modo equo a tutto il personale, attraverso programmi di formazione, mentoring e sviluppo delle competenze che favoriscano una rappresentanza equilibrata di genere a tutti i livelli dell'organizzazione, comprese le posizioni apicali e di responsabilità;
- la politica retributiva deve garantire l'equità salariale a parità di ruolo, competenze ed esperienza, attraverso un monitoraggio periodico del gender pay gap e l'adozione di misure correttive ove necessario;
- la genitorialità e la cura familiare devono essere sostenute attraverso misure concrete che favoriscano il rientro al lavoro dopo i congedi, l'accesso a strumenti di flessibilità oraria e di lavoro agile, e la condivisione equa delle responsabilità di cura tra i generi;
- la formazione e la sensibilizzazione del personale in materia di parità di genere, linguaggio inclusivo, prevenzione delle discriminazioni e delle molestie devono essere erogate con regolarità e documentate come parte del piano di formazione aziendale;
- deve essere garantita l'attivazione e la comunicazione di canali sicuri e riservati per la segnalazione di comportamenti discriminatori, molestie o situazioni di disagio, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e della riservatezza delle persone coinvolte;
- i dati e le informazioni relativi alla composizione del personale, alle retribuzioni, ai percorsi di carriera e alle segnalazioni devono essere raccolti, analizzati e conservati nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e in coerenza con le misure di sicurezza adottate nell'ambito del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni;
- gli obiettivi di parità di genere devono essere misurabili e stabiliti in base a:
  - i risultati degli indicatori chiave di prestazione (KPI) relativi alla parità di genere, periodicamente monitorati e aggiornati;
  - i requisiti legali imposti dal legislatore nazionale e comunitario in materia di pari opportunità e non discriminazione;



# IT CENTRIC

---

- le esigenze e le aspettative delle parti interessate, inclusi dipendenti, collaboratori, clienti e comunità di riferimento.
- il personale aziendale deve ricevere formazione e addestramento sulle tematiche di parità di genere, prevenzione delle discriminazioni e linguaggio inclusivo;
- IT CENTRIC deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità, lavoro, tutela della maternità e paternità, e prevenzione delle molestie sui luoghi di lavoro;
- IT CENTRIC nomina un Comitato Guida per la Parità di Genere con il compito di presidiare l'attuazione della presente politica, monitorare gli indicatori di prestazione e proporre azioni di miglioramento.

## **Impegni della Direzione**

La politica per la parità di genere rappresenta in concreto l'impegno della Direzione nei confronti di tutto il personale, dei clienti e delle parti interessate a garantire un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso della dignità di ogni persona.

La Direzione con la presente politica si impegna a garantire che:

1. l'organizzazione adotti e mantenga processi di selezione, assunzione e gestione del personale basati su criteri oggettivi, trasparenti e privi di qualsiasi forma di discriminazione di genere;
2. le opportunità di formazione, crescita professionale e avanzamento di carriera siano accessibili in modo equo a tutte le persone dell'organizzazione, con particolare attenzione all'equilibrio di genere nelle posizioni di responsabilità;
3. la politica retributiva sia fondata su principi di equità e trasparenza, con monitoraggio periodico del divario retributivo di genere e adozione di azioni correttive ove necessario;
4. la genitorialità sia sostenuta attraverso misure concrete di tutela e agevolazione, garantendo condizioni favorevoli al rientro dopo i congedi e l'accesso a strumenti di conciliazione vita-lavoro per tutto il personale;
5. sia attivato e mantenuto un sistema efficace di prevenzione e contrasto delle molestie, delle discriminazioni e dei comportamenti lesivi della dignità personale, comprensivo di canali di segnalazione riservati e di procedure di gestione tempestive;
6. l'organizzazione e le terze parti che collaborano con IT CENTRIC siano adeguatamente sensibilizzate e formate sulle tematiche di parità di genere e abbiano piena consapevolezza delle responsabilità individuali;
7. sia promossa una comunicazione interna ed esterna attenta al linguaggio inclusivo e alla rappresentazione equilibrata di genere;
8. i dati personali raccolti nell'ambito del monitoraggio degli indicatori di parità di genere siano trattati nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 e delle misure di sicurezza previste dal Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni;
9. le azioni intraprese e i risultati conseguiti in materia di parità di genere siano oggetto di riesame periodico nell'ambito del Riesame della Direzione, in coerenza con il processo di miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato.

La Direzione della IT CENTRIC si impegna infine a:

- adottare un sistema di gestione per la parità di genere integrato con il Sistema di Gestione per la Qualità e per la Sicurezza delle Informazioni, garantendo coerenza di approccio, metodi e strumenti;
- definire e monitorare indicatori chiave di prestazione (KPI) specifici per la parità di genere, con obiettivi misurabili e scadenze definite, relativi alle aree: cultura e strategia, governance, processi di gestione delle risorse umane, opportunità di crescita e inclusione, equità retributiva, tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro;



# IT CENTRIC

---

- garantire mezzi e risorse idonee al mantenimento e al miglioramento continuo del sistema, in particolare per quanto attiene la formazione, la sensibilizzazione e l'attuazione di azioni positive;
- rendere consapevoli tutte le persone dell'organizzazione degli obblighi e delle responsabilità di ciascuno nella promozione della parità di genere e delle conseguenze in caso di comportamenti discriminatori o lesivi;
- assicurare che la raccolta, il trattamento e la conservazione dei dati relativi alla parità di genere avvengano in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e alle misure di sicurezza del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, garantendo riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.

La politica per la parità di genere viene costantemente aggiornata e verificata, attraverso un riesame annuale, per assicurare la coerenza con le finalità strategiche dell'organizzazione e con l'evoluzione del contesto normativo e sociale. La politica è condivisa con l'organizzazione, le terze parti ed i clienti, attraverso la sua pubblicazione sul sito e la comunicazione interna.

Caserta, 13/10/2025