



## **POLICY PER LA PARITA' DI GENERE**

# **ARCOBALENO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE** **ONLUS**

<b>Organo</b>	<b>Data</b>
Adottato dal Comitato Guida	26/09/2023

### Sommario

<b>1. TERMINI E DEFINIZIONI</b>	<b>2</b>
<b>2. SCOPO</b>	<b>5</b>
<b>3. DESTINATARI</b>	<b>6</b>
<b>4. ATTEZIONI SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE</b>	<b>6</b>
<b>4.1 SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)</b>	<b>6</b>
<b>4.2 GESTIONE DELLA CARRIERA</b>	<b>6</b>
<b>4.3 EQUITÀ SALARIALE</b>	<b>7</b>
<b>4.4 GENITORIALITÀ E CURA</b>	<b>7</b>
<b>4.5 CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)</b>	<b>8</b>
<b>4.6 PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE</b>	<b>8</b>
<b>4.7 LINGUAGGIO INCLUSIVO E NON DISCRIMINATORIO</b>	<b>9</b>
<b>4.8 PRESENZA DI UOMINI E DONNE TRA I RELATORI AD EVENTI AZIENDALI</b>	<b>10</b>

	<b>Policy per la Parità di Genere</b>	<b>POLICY 01</b>	Pagina 2 di 11
		Rev. 00	Data: 26/9/2023

## 1. TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE ADOTTATA DAL SISTEMA
<b>Addetto</b>	<p>Persona occupata in un'unità giuridica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, Cassa integrazione guadagni, ecc.).</p> <p>[Fonte: Report statistiche ISTAT, conti economici delle imprese e dei gruppi di impresa   ANNO 2019, 2 novembre 2021]</p>
<b>Benefit</b>	<p>Tutti i beni e servizi che un'organizzazione offre, in varie forme (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti), al personale dipendente in aggiunta alla retribuzione.</p>
<b>Bias</b>	<p>I bias sono pregiudizi o inclinazioni non obiettive che influenzano il giudizio e il comportamento di un individuo. Possono influire sulle decisioni che prendiamo, su come percepiamo e interpretiamo le informazioni e su come ci relazioniamo agli altri.</p> <p>I bias possono essere legati alla cultura, alla razza, al sesso, all'età, alla religione, alla posizione sociale e ad altri fattori. Possono verificarsi sia a livello individuale che a livello di gruppo e possono avere conseguenze significative sulla giustizia sociale e sulla qualità delle decisioni prese.</p>
<b>Burnout</b>	<p>Il burnout è una condizione psicologica che si verifica a seguito di uno stress cronico e intenso, principalmente legato al lavoro.</p> <p>È caratterizzato da una sensazione di esaurimento emotivo, una riduzione della motivazione e dell'efficacia lavorativa, e da una negatività generalizzata verso il lavoro e se stessi.</p> <p>Questo stato può portare a una perdita di interesse e di piacere nel lavoro, a una diminuzione dell'autostima e della fiducia in sé stessi, e a sintomi fisici come insonnia, dolori muscolari e problemi di salute mentale. Il burnout può essere prevenuto attraverso il supporto e la consulenza psicologica, e con un equilibrio tra vita lavorativa e privata.</p>
<b>Budget</b>	<p>Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.</p>
<b>Comitato guida</b>	<p>Comitato istituito dalla Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.</p>
<b>Conciliazione vita-lavoro</b>	<p>Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.</p>
<b>Delega</b>	<p>Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.</p>
<b>Dipendente</b>	<p>Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione. Sono considerati tra i/le lavoratori/lavoratrici dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le persone socie,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e e gli/le operai/e, a tempo pieno o parziale</li> <li>- gli/le apprendisti/e</li> <li>- i/le lavoratori/lavoratrici a domicilio iscritti nel libro paga</li> <li>- i/le lavoratori/lavoratrici stagionali</li> <li>- i/le lavoratori/lavoratrici con contratto di formazione lavoro</li> </ul> <p>[Fonte: Report statistiche ISTAT, CONTI ECONOMICI DELLE IMPRESE E DEI GRUPPI DI IMPRESA   ANNO 2019, 2 novembre 2021] [Fonte: Report statistiche ISTAT, CONTI ECONOMICI DELLE IMPRESE E DEI GRUPPI DI IMPRESA   ANNO 2019, 2 novembre 2021]</p>
<b>Discriminazione</b>	<p>Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione.</p> <p>NOTA: Nella documentazione corrente si intende principalmente, ma non solo, discriminazione di genere.</p>
<b>Empowerment femminile</b>	<p>Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).</p>
<b>Formazione</b>	<p>Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno della cooperativa.</p>
<b>Gender diversity</b>	<p>Diversità di genere.</p>
<b>Governance</b>	<p>Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.</p>
<b>Inclusione</b>	<p>Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.</p>
<b>Key Performance Indicator (KPI)</b>	<p>Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.</p>
<b>Molestia</b>	<p>Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.</p>
<b>On boarding</b>	<p>Il termine "on boarding" è un processo che descrive l'integrazione e l'inserimento di un nuovo dipendente in un'azienda. Questo processo include l'istruzione e la formazione sul lavoro, l'orientamento alla cultura aziendale e la creazione di relazioni con i colleghi. L'obiettivo principale dell'on boarding è aiutare il nuovo dipendente a sentirsi a proprio agio e ad adattarsi al nuovo ambiente di lavoro il più rapidamente possibile, al fine di garantire una transizione efficiente e produttiva nella nuova posizione</p>
<b>Promozione</b>	<p>Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore</p>
<b>Recruiting</b>	<p>Selezione del personale</p>
<b>Retribuzione</b>	<p>Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento</p>

	<b>Policy per la Parità di Genere</b>	<b>POLICY 01</b>	Pagina 4 di 11
		Rev. 00	Data: 26/9/2023

	<p>NOTA: La retribuzione si compone di una parte fissa a cui possono aggiungersi una parte variabile (monetaria e/o finanziaria) ed eventuali benefit (tipicamente non monetari)</p>
<b>Selezione</b>	<p>Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse</p>
<b>Smart working o lavoro agile o lavoro flessibile</b>	<p>Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività [Fonte: Definizione tratta dalla Legge n. 81/2017]</p>
<b>Stereotipi di genere</b>	<p>Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.</p>
<b>Survey</b>	<p>Le Survey sono questionari che vengono utilizzati per raccogliere informazioni e opinioni da un gruppo specifico di persone. Possono essere effettuati in diversi formati, come questionari online, sondaggi telefonici o questionari cartacei, e possono avere una vasta gamma di argomenti, come opinioni su prodotti o servizi, soddisfazione sul posto di lavoro o opinioni politiche.</p> <p>Le survey sono uno strumento utile per raccogliere informazioni quantitativamente e per aiutare a prendere decisioni informate in molti contesti, come la ricerca di mercato, la valutazione del personale e l'indagine della soddisfazione del cliente.</p>
<b>Target</b>	<p>Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi</p>
<b>Telelavoro</b>	<p>Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione</p>
<b>Unconscious bias</b>	<p>I pregiudizi inconsci (unconscious bias) sono opinioni e giudizi automatici e impliciti che influiscono sulla nostra percezione e comportamento nei confronti di una persona, di un gruppo di persone o di una situazione</p>
<b>Valori</b>	<p>Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.</p>
<b>Welfare aziendale</b>	<p>Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro</p>
<b>Work-life balance</b>	<p>Work-life balance è l'equilibrio tra la vita lavorativa e quella privata di una persona. Si riferisce alla capacità di conciliare impegni lavorativi e responsabilità personali, come famiglia, relazioni, tempo libero, salute e benessere. L'obiettivo del work-life balance è quello di evitare lo stress e il sovraccarico da parte del lavoro e di migliorare la qualità della vita di una persona. Questo concetto si è evoluto con il tempo per includere anche la flessibilità e la possibilità di lavorare da casa o con orari diversi per soddisfare le esigenze personali</p>

	<b>Policy per la Parità di Genere</b>	<b>POLICY 01</b>	Pagina 5 di 11
		Rev. 00	Data: 26/9/2023

## 2. SCOPO

Arcobaleno Società Cooperativa Sociale Onlus è stata fondata nel 1986 a Breno, da alcuni soci dell'ANFFAS e da altri volontari impegnati nella solidarietà sociale. Lo scopo della Cooperativa è stato quello di creare Servizi di supporto a persone in difficoltà fossero esse disabili, minori o anziani. Arcobaleno si contraddistingue per il suo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona e da sempre si impegna ad abbattere tutte le barriere tra le diversità. Ogni giorno la cooperativa investe forze per creare una nuova realtà lavorativa inclusiva e che valorizzi anche la figura della donna lavoratrice. Arcobaleno è caratterizzata da uno spirito di professionalità e rispetto delle persone, è attenta a questi temi e si impegna a sensibilizzare il proprio personale al fine di creare un ambiente di lavoro sano e costruttivo. Arcobaleno persegue la cultura delle pari opportunità e per tale ragione promuove modalità organizzative che favoriscano l'uguaglianza delle proprie risorse durante l'intero percorso lavorativo che parte dal processo di selezione per poi proseguire nelle attività di onboarding, formazione e crescita.

Con la presente Policy si vuole dare forma ad atteggiamenti e ad una cultura aziendale già fortemente incentrati verso l'inclusione e la parità di genere.

La cooperativa focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità di crescita ed inclusione
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

Arcobaleno è volta ad una sensibilizzazione in materia di rispetto e di non discriminazione, l'ambiente di lavoro è composto prevalentemente da personale femminile ed è favorito dall'uso di un linguaggio adeguato, inclusivo e rispettoso delle diversità.

Con la volontà di porre attenzione alla soddisfazione dei bisogni di genere, in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna.

La cooperativa ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- Selezione ed assunzione (recruitment);
- Gestione della carriera;
- Equità salariale;
- Genitorialità e cura;
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance);
- Prevenzione abusi e molestie.

Per ciascuno dei seguenti aspetti, Arcobaleno ha stabilito delle azioni specifiche e periodicamente monitora la percezione dei dipendenti sul tema delle pari opportunità, al fine di poter verificare sul campo il reale soddisfacimento dei bisogni in tema.

	<b>Policy per la Parità di Genere</b>	<b>POLICY 01</b>	Pagina 6 di 11
		Rev. 00	Data: 26/9/2023

### 3. DESTINATARI

La presente policy è rivolta, distribuita ed applicata a tutto il personale della cooperativa, e, dove applicabile, anche a collaboratori, professionisti, stagisti, volontari e lavoratori interinali.

### 4. ATTENZIONI SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

Arcobaleno, in relazione all'analisi del proprio stato attuale, ha individuato e stabilito principi volti ad affrontare:

- Le esigenze delle donne presenti in azienda, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema.
- Le esigenze di conciliazione vita lavoro e tutela della genitorialità per tutto il personale ed i collaboratori della società.

#### 4.1 SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

L'azienda nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione del personale per la cooperativa deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere.
- La selezione non deve prevedere domande relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non deve essere influenzata dal genere.

Tali principi sono attuati, a livello operativo, all'interno della procedura per la gestione delle risorse umane del 26/9/2023.

#### 4.2 GESTIONE DELLA CARRIERA

La cooperativa Arcobaleno ha come scopo quello di creare un ambiente di lavoro sano in cui i propri dipendenti possano crescere, migliorare e sentirsi ascoltati.

A tal proposito, si intende riferire tutte le occasioni di sviluppo di carriera ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere.

Il piano formativo è neutrale e viene pianificato e realizzato al fine di incrementare le competenze del personale e garantire un continuo miglioramento dei servizi erogati.

Arcobaleno, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale rispettando i seguenti principi:

- Gli avanzamenti di carriera sono rivolti al personale interno indifferentemente dal genere;
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone e si basano esclusivamente sui criteri oggettivi richiamati dal CCNL di riferimento e dal contratto integrativo collettivo provinciale di lavoro;

	<b>Policy per la Parità di Genere</b>	<b>POLICY 01</b>	Pagina 7 di 11
		Rev. 00	Data: 26/9/2023

### 4.3 EQUITÀ SALARIALE

In fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale, l'azienda intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso, infatti, nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- Il CCNL di riferimento della cooperativa definisce l'inquadramento del personale articolandolo in sei categorie ed ogni categoria è composta da più posizioni economiche, di conseguenza, l'inquadramento del personale nelle sei categorie e nelle rispettive posizioni economiche è determinato esclusivamente in relazione alle mansioni effettivamente svolte e non prevede automatismi di scorrimento tra le posizioni.;
- Eventuali premi verranno distribuiti equamente senza distinzione di genere e basandosi esclusivamente sui criteri oggettivi richiamati dall'accordo integrativo collettivo provinciale di lavoro;
- Secondo l'accordo integrativo collettivo provinciale di lavoro verrà corrisposto un importo a titolo di rimborso spese per le prestazioni di lavoro eseguite fuori sede con l'obbligo di soggiorno e di permanenza notturna e per i viaggi fatti al di fuori delle sedi di lavoro con il mezzo di trasporto personale;
- A chiunque è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità riscontrate.

### 4.4 GENITORIALITÀ E CURA

Arcobaleno pone tra i suoi obiettivi l'intenzione di non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse.

L'azienda garantisce la protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità.

Tra gli strumenti messi a disposizione al fine di agevolare la genitorialità e il rientro post-maternità sono previsti:

- Flessibilità oraria;
- Possibilità di svolgere l'attività lavorativa in forma di smart working;
- Possibilità di richiedere la maternità posticipata con un prolungamento fino a 4 mesi dopo il parto del congedo di maternità.
- Possibilità di richiedere il congedo di paternità facoltativo. In questa Policy preme ricordare che, ai sensi dell'art 27 bis del testo unico maternità/paternità, Decreto Legislativo 151/2001, è obbligatorio per i neo padri astenersi dal lavoro per un periodo di 10 giorni. Tale congedo potrà essere richiesto a partire dai 2 mesi precedenti la data presunta del parto fino a 5 mesi successivi alla nascita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione, affidamento o collocamento temporaneo. Per ogni ulteriore informazione in merito l'ufficio Risorse Umane sarà sempre a disposizione del personale.



	<b>Policy per la Parità di Genere</b>	<b>POLICY 01</b>	Pagina 8 di 11
		Rev. 00	Data: 26/9/2023

#### 4.5 CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

Arcobaleno intende poter fornire, al proprio personale, la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto anche del benessere psicofisico del lavoratore, derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- Le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- L'azienda concede una flessibilità oraria;
- È stata prevista dalla cooperativa una banca ore che verrà utilizzata in caso di riduzione delle ore di lavoro per i servizi quali ad esempio quelli di assistenza scolastica, assistenza domiciliare e altre utenze con caratteristiche analoghe. In questo caso qualora la cooperativa non sia in grado di reperire opportunità di lavoro alternative ovvero il lavoratore non fosse disponibile a modificare il proprio contratto individuale, il lavoratore stesso, dopo la prima giornata di mancato utilizzo o di utilizzo parziale della prestazione, sarà collocato in ferie e/o fruirà di permessi retribuiti;
- È stata prevista la possibilità per tutto il personale di svolgere attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali in modalità smart working per tre giorni alla settimana;
- È stata prevista la possibilità per il lavoratore, su base volontaria e a titolo gratuito, di cedere, in tutto o in parte, ad altro lavoratore dipendente che abbia fruito di tutti gli istituti contrattuali e che si trovi in una situazione di necessità, i propri giorni di ferie e di riposo;
- La cooperativa riconosce l'importanza della formazione per tale ragione la cooperativa riconosce il diritto ai permessi retribuiti in caso di coincidenza tra gli orari di lavoro e gli orari diesami o di frequenza dei corsi.

#### 4.6 PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

Arcobaleno intende tutelare i lavoratori vittime di violenza di genere tale volontà si declina in azioni di formazione, informazione e prevenzione sull'ambiente di lavoro mirate a favorire un corretto rapporto tra i generi.

Per molestia si intende quanto previsto dall'Art.26 del codice delle pari opportunità, ovvero comportamenti indesiderati che violano la dignità e creano un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo.

L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Pianificazione di azioni di prevenzione/formazione e sensibilizzazione sull'argomento degli abusi e delle molestie per tutto il personale, in modo che tutti (uomini e donne) siano in grado di riconoscere e denunciare comportamenti inappropriati;
- Possibilità di astenersi dal lavoro per motivi connessi al percorso di protezione per un periodo massimo di quattro mesi;
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie;
- L'analisi e gestione immediata di eventuali episodi di abuso o molestia;
- L'assoluta tutela, delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

	<b>Policy per la Parità di Genere</b>	<b>POLICY 01</b>	Pagina 9 di 11
		Rev. 00	Data: 26/9/2023

Il Comitato Guida ha fra i suoi obiettivi la prevenzione di abusi e molestie, e la gestione diretta ed immediata di ogni segnalazione; pertanto, in questo contesto, chiunque ravvisi una violazione può segnalarlo al CG attraverso l'utilizzo del canale whistleblowing, messo a disposizione della cooperativa, o in alternativa inviando una mail direttamente al Comitato guida, [comitatoguida@cooparcobaleno.com](mailto:comitatoguida@cooparcobaleno.com)

La segnalazione può riguardare i seguenti argomenti:

- abuso fisico o verbale;
- abuso digitale (molestie digitali, via e mail, social etc );
- mobbing;
- non inclusività;
- discriminazione di genere, di razza di relazione di orientamento sessuale etc;
- disparità retributiva;
- utilizzo di linguaggio non appropriato;
- comportamenti contrari ai principi e alla policy aziendale.

Il Comitato provvederà a verificare la veridicità delle segnalazioni, anche attraverso interviste dirette alla persona e/o colleghi, volte ad individuare eventuali episodi discriminatori.

Il Comitato Guida garantisce che in fase di definizione delle azioni correttive e preventive per il rimedio della problematica segnalata prenderà in considerazione le misure più favorevoli nei confronti del lavoratore.

In questa sede preme ricordare che le segnalazioni saranno gestite garantendo la massima riservatezza e non saranno tollerate o ammesse forme di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi effettua una segnalazione. Saranno di contro presi provvedimenti in caso di segnalazioni false e volutamente caluniose o diffamatorie.

#### **4.7 LINGUAGGIO INCLUSIVO E NON DISCRIMINATORIO**

Arcobaleno promuove l'uso di un linguaggio inclusivo e neutrale.

Attraverso il linguaggio inclusivo si pone l'obiettivo di costruire forme di comunicazione prive di stereotipi, pregiudizi e atti discriminatori nei confronti di determinate categorie di persone.

Le parole possono sminuire, offendere, denigrare o escludere, anche quando non c'è intenzionalità. L'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio è una forma di rispetto, esprime la volontà di includere, rappresenta il primo passo verso l'inizio di nuove relazioni.

Fra le categorie di persone che subiscono una comunicazione discriminante, le persone di sesso femminile sono sicuramente la principale.

La cooperativa propone alcuni suggerimenti operativi da utilizzare per rendere il linguaggio inclusivo:

- utilizzare i sostantivi generici che definiscono la categoria;
- ove presente si suggerisce di utilizzare sia la versione femminile che maschile dei nomi (i direttori e le direttrici/i soci e le socie);
- rivolgersi ai colleghi sempre con il tu e con il nome proprio, evitando titoli e appellativi riferiti allo stato civile di ciascuno (no signorina/signora).

	<b>Policy per la Parità di Genere</b>	<b>POLICY 01</b>	Pagina 10 di 11
		Rev. 00	Data: 26/9/2023

#### **4.8 PRESENZA DI UOMINI E DONNE TRA I RELATORI AD EVENTI AZIENDALI**

Arcobaleno promuove la presenza e la rappresentanza sia di uomini che di donne agli eventi organizzativi della cooperativa.

Nel rispetto delle competenze richieste si promuove la presenza di relatori equamente rappresentati tra uomini e donne.