

L'impresa **Grenti S.p.a.** opera nel settore Edile e specificatamente nell'esecuzione dei lavori stradali e idraulici, impianti di irrigazione, fognature ed opere connesse in muratura e cemento armato e nelle costruzioni di edifici civili.

Il personale è composto da oltre 50 persone sia dipendenti che no; il lavoro è principalmente svolto presso le varie sedi aziendali e/o nei cantieri.

Il personale di sesso femminile è principalmente occupato presso gli uffici amministrativi, il personale tecnico ed operativo è solo di sesso maschile.

L'organizzazione, nel proprio operato, si interfaccia continuamente con risorse interne ed esterne e per questo ha adottato la seguente politica.

	<p>Raggiungimento di un elevato grado d'efficienza nell'organizzazione delle risorse interne ed esterne.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare il rispetto dei principi costituzionali di parità ed uguaglianza; ▪ Definire l'adozione di politiche e misure per favorire l'occupazione femminile; ▪ Assicurare l'adozione di misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro ed in particolare per le opportunità di crescita in azienda e parità di retribuzioni; ▪ Assicurare l'adozione di misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro ed in particolare per le politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro; ▪ Assicurare l'adozione di misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro ed in particolare per le politiche di gestione dei processi aziendali; ▪ Assicurare che i collaboratori siano consapevoli dei propri bisogni e delle loro esigenze e siano in grado di confrontarsi con la Direzione in modo trasparente e collaborativo.
	<p>È ferma convinzione del Comitato) di garantire i requisiti di seguito descritti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'uguaglianza di genere nell'evoluzione del diritto dei Trattati; ▪ Il diritto derivato e le pari opportunità nella rappresentanza dell'azienda; ▪ Definire l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile; ▪ Assegnare risorse (budget), responsabilità ed autorità adeguate alla persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti; ▪ Favorire un ambiente di lavoro rivolto all'inclusione ed alla parità di genere. ▪ Attuare le azioni ed i monitoraggi definiti nel piano strategico.
	<p>Porre costantemente l'attenzione sui temi della comunicazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenere un linguaggio volto all'inclusività ed al rispetto delle pari opportunità nei documenti aziendali, sia di uso interno che diretti all'esterno dell'azienda; ▪ Pretendere dal proprio personale l'utilizzo di linguaggi non lesivi delle pari opportunità durante lo svolgimento del proprio operato e anche all'esterno dell'azienda; ▪ Garantire, attraverso incarichi puntuali e monitoraggio costante, che i fornitori di servizi che operano per conto dell'azienda rispettino le politiche definite e si impegnino ad adottare comportamenti in linea con le stesse.

	<p>Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire un servizio dedicato alle risorse che rientrano dalla maternità/paternità ▪ Favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa ▪ Sostenere attraverso momenti di formazione/informazione sia durante, che, dopo la maternità/paternità, l'acquisizione di nuove competenze ▪ Garantire il mantenimento del coinvolgimento anche durante l'assenza per maternità/paternità
	<p>Selezione ed assunzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere ▪ I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza ▪ La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari ▪ La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti ▪ I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata ▪ La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere ▪ La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate
	<p>Gestione della carriera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere ▪ La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere ▪ I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in <ul style="list-style-type: none"> ▪ maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere ▪ L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort ▪ La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere ▪ Considerando il passaggio di carriera legato al CdA, almeno 1/3 del nostro CdA deve essere rappresentato dal genere femminile ▪ Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente <ul style="list-style-type: none"> ▪ esaminate verificando il turnover in base al genere ▪ Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale

	<p>Equità salariale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti ▪ La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff ▪ I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff ▪ A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità
	<p>Prevenzione abusi e molestie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati ▪ Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione ▪ La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie ▪ L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni ▪ Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie ▪ Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

GRENTI S.p.A.
 Via Marconi, 6 - Tel. 0525/54542 - Fax 54568
 43046 SOLIGNANO (PARMA)
 Partita IVA n. 01514620943

