

			
POLITICA di PARITÀ di GENERE			rev. 1

POLITICA di Parità di Genere

Il Gruppo di società con capofila CALL2NET SPA offre soluzioni di customer experience (CX) e di outsourcing, attraverso servizi avanzati di contact center inbound e outbound, che aiutano le aziende a ridisegnare le proprie modalità di Customer Interaction in linea con gli attuali contesti di interazione, phygital o digital.

L'alta Direzione della CALL2NET SPA, della CALL CENTER ONE SRL, della ONE OS SRL e della 2TALK SRL, da sempre attenta al valore delle persone e delle loro differenze, ha deciso di istituire ed implementare un sistema di gestione per la Parità di Genere in conformità alla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022.

Il Gruppo CALL2NET persegue gli obiettivi di business in assoluta conformità ai principi universali di parità di genere, tenendo conto che lo sviluppo di un modello culturale che promuova la parità di genere, oltre a creare "valore sociale", apprezzato nel contesto economico, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce. La Direzione riconosce l'imprescindibilità dei valori etici quali i diritti umani fondamentali, i diritti del lavoro e promuove un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favoriti il benessere, con cui si vive quotidianamente l'attività professionale e le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

Il Gruppo CALL2NET ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come discriminazione, molestia, abuso o violenza nel luogo di lavoro e promuove una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale. A tal fine si impegna a:

- creare un contesto altamente inclusivo, che valorizzi le diversità, l'empowerment femminile e sia e privo di discriminazioni di sorta, affinché ciascuna persona abbia la serenità e gli strumenti necessari a programmare la propria crescita professionale, personale e familiare;
- valorizzare le competenze e le capacità del proprio personale cercando di evitare pregiudizi e stereotipi e ragionando in un'ottica di meritocrazia e parità di genere;
- proibire qualsiasi condotta che possa influire negativamente sulla dignità di una persona;
- proteggere le lavoratrici e i lavoratori, contrastando gli abusi, le molestie e tutte le forme di discriminazione in merito a sesso, identità di genere, età, origine, religione, orientamento di genere, aspetto fisico, salute, disabilità, attività sindacale, opinioni politiche, nazionalità, situazione familiare, anche mediante la possibilità di segnalare le non conformità relative ai requisiti della prassi di riferimento UNI/PdR 125 tramite le modalità indicate nella Procedura pMC.01;

POLITICA di PARITÀ di GENERE

rev. 1

- rispettare tutte le prescrizioni legali nazionali ed internazionali applicabili con particolare attenzione ai principi costituzionali di parità ed uguaglianza formale e sostanziale, ai diritti umani e gli altri regolamenti sottoscritti dall'azienda;
- supportare pari opportunità per ogni dipendente o candidato per quanto concerne assunzione, accesso alla formazione, retribuzione, welfare, mobilità interna e sviluppo professionale;
- conciliare le esigenze di genitorialità e cura e work-life balance del proprio personale in termini di orari di lavoro flessibili, di lavoro agile e, ove possibile, con l'adozione di piani di welfare dedicati;
- promuovere politiche attive per la parità di genere e l'inclusione mediante post e pubblicazioni sul proprio sito web e sui social media e sostenere attività ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione.

Gli impegni della Direzione sono dettagliati nelle politiche collegate alla presente Politica di Parità di Genere, definite nei seguenti documenti di sistema:

- *MSG_PG Manuale del SG per la Parità di Genere;*
- *pGP.01_PG Procedura di gestione della selezione e assunzione del personale;*
- *pRD.02_PG Linee Guida per la corretta gestione delle comunicazioni;*
- *pMC.01_PG Procedura per la segnalazione di discriminazioni, abusi e proposte migliorative per la Parità di Genere.*

Ai fini di una corretta ed efficace adozione della presente Politica di Parità di Genere, il Gruppo Call2net ha istituito un **Comitato Guida**, i cui membri appartengono alle diverse società del gruppo, per raggiungere e migliorare continuamente obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere tramite impegni formali in tutti i momenti di vita aziendale, a partire dalla definizione della presente politica e della definizione del Piano di Azione, ed in particolare nelle fasi di:

- **Selezione e assunzione;**
- **Sviluppo delle carriere;**
- **Comunicazione;**
- **Organizzazione del lavoro/Genitorialità e cura;**
- **Sviluppo delle conoscenze;**
- **Misurazione e Analisi.**

			
POLITICA di PARITÀ di GENERE			rev. 1

La presente Politica di Parità di Genere è coordinata dalla funzione RSG responsabile del sistema di gestione, designata dal management e in possesso di competenze organizzative e sulle tematiche di genere e inclusione.

Sarà forte impegno della Direzione e dei dipendenti cercare di perseguire i principi sopra esposti anche in relazione alla formazione specifica che l'Azienda si è impegnata a dare loro, a partire dalla comunicazione della presente politica a tutto il personale che lavora per l'organizzazione o per conto di essa, ai collaboratori, ai fornitori ed ai clienti anche tramite evidenza pubblica (affissione in bacheca aziendale/intranet e pubblicazione sul sito internet aziendale www.call2net.it).

Milano, 03/04/2024

La Direzione

