



INGEGNERIA DELL'IMMAGINE

**D.B. INGEGNERIA DELL'IMMAGINE S.R.L.**

Sede in VIA DI SAPONARA 588/590 - 00125 ROMA (RM)

Codice fiscale 00715210589

Partita IVA 00925401002

Capitale sociale Euro 100.000 i.v.

**Politica Diversità, Inclusione e Parità di Genere**

## Politica Diversità, Inclusione e Parità di Genere

### Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	3
<b>2. FINALITA'</b> .....	3
<b>3. RIFERIMENTI</b> .....	4
<b>4. IL NOSTRO IMPEGNO</b> .....	4
<b>5. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	5
<b>6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b> .....	6
<b>7. POLITICHE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI</b> .....	6
<b>8. MONITORAGGIO E SEGNALAZIONI DI NON CONFORMITÀ</b> .....	10

## 1. PREMESSA

La D.B. Ingegneria dell'Immagine S.r.l. (di seguito indicata anche come *DB* o *Società*) si impegna a promuovere la Diversità e l'Inclusione come valori fondanti di una cultura aziendale globale, capace di valorizzare le differenze e riconoscere il valore, le esperienze e le origini dell'identità personale di ciascun individuo.

Per la DB, "Diversità" significa valorizzare le peculiarità delle persone e considerare il contributo di ciascuno fondamentale per la creazione di un ambiente di lavoro in cui ogni persona possa sentirsi rispettata nella sua identità; "Inclusione" significa l'eliminazione di ogni forma di discriminazione e il diritto a pari opportunità per ogni singolo individuo.

Ognuno è unico e diverso con la propria personalità, storia e competenza.

La DB crede che la diversità dei propri dipendenti, in tutte le sue manifestazioni, sia un vantaggio strategico in quanto porta arricchimento e apertura culturale, favorendo un ambiente di lavoro inclusivo volto alla collaborazione ed alla creatività. Il valore delle diversità in azienda si concretizza incoraggiando ogni persona ad esprimersi liberamente per poter realizzare il proprio potenziale e aumentare la propria motivazione.

## 2. FINALITA'

Attraverso la "Politica Diversità e Inclusione" (di seguito indicata anche come *Politica*) la DB intende sviluppare una cultura aziendale orientata al superamento di ogni tipo di discriminazione e pregiudizio storico-culturale, e rendere il luogo di lavoro un ambiente inclusivo, aperto al contributo di tutti e tutte, in cui ogni tipo di diversità possa trovare il suo spazio e sentirsi accolta. Gli obiettivi della Politica sono pertanto quelli di favorire il confronto e la contaminazione di idee e sensibilità tra loro diverse affinché da questo scambio si possa generare valore negli ambienti di lavoro, riconoscere il talento e l'attitudine di ognuno e offrire a ciascuno le medesime opportunità di crescita professionale e sistema retributivo.

I suoi Destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in essa contenuti tutelando e preservando, con i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della DB, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

### 3. RIFERIMENTI

La presente Politica è redatta in linea con quanto definito nel Codice Etico aziendale che riconosce l'importanza di un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione o molestia ed in coerenza con i principi espressi nella Politica della società in materia di tutela e protezione dei Diritti Umani.

Con tale Politica viene ribadito l'impegno della Società a rispettare e a divulgare attivamente i principi previsti dalla normativa vigente, dalle disposizioni contrattuali e dagli standard internazionali di riferimento quali, i Sustainable Development Goals (SDGs) dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite; la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani; le Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti delle donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia, sui diritti delle persone con disabilità; la Dichiarazione ILO sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro.

### 4. IL NOSTRO IMPEGNO

La DB non tollera alcuna forma di intimidazione, bullismo, persecuzione, molestia e, in particolare, nessun tipo di discriminazione diretta o indiretta in relazione al genere, all'età, all'orientamento e all'identità sessuale, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alla categoria sociale di appartenenza e alla fede religiosa.

La DB valorizza il capitale umano a sua disposizione e si oppone a ogni forma di discriminazione e molestia mediante l'adozione di azioni concrete quali:

- l'integrazione del principio di pari trattamento nei processi che regolano tutte le fasi della vita professionale e del valore delle risorse umane, cosicché le decisioni relative ad assunzione, formazione e avanzamenti di carriera siano assunte esclusivamente sulla base delle capacità, dell'esperienza e del potenziale professionale delle persone;
- la sensibilizzazione e la formazione dell'intera organizzazione sui valori di diversità e inclusione e sul modo di gestirli, mediante una formazione intesa a diffondere la cultura del rispetto della persona;
- l'individuazione e la disponibilità di strumenti interni capaci di garantire al personale dipendente la tutela effettiva della parità di trattamento;

- la valorizzazione del talento di ogni persona assicurando ad ogni dipendente le stesse politiche di miglioramento professionale e le medesime dinamiche retributive, volte a riconoscere il merito;
- l'eliminazione delle cause e/o le disfunzioni nell'organizzazione del lavoro che potrebbero, anche involontariamente, creare discriminazione;
- la condanna dell'uso sistematico, ripetuto, intenzionale di pratiche persecutorie, vessatorie, di abusi morali o psichici compiuti con l'intento afflittivo e con motivazioni discriminatorie;
- la promozione di un linguaggio che superi i vecchi clichè e luoghi comuni e che sia inclusivo e accogliente;
- l'attivazione di un monitoraggio sull'efficacia della Politica, disponendo tutte le modifiche o i cambiamenti che si rendessero necessari.

## 5. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Politica, sulla posizione della Società in termini di Diversità e Inclusione, intende confermare l'impegno dell'azienda verso tutti i dipendenti, i fornitori, gli appaltatori e sub-appaltatori e tutti coloro che, in qualche modo, rientrano nella sfera di incidenza della sua attività. Ognuno è tenuto ad adeguare il proprio comportamento ai principi stabiliti nella Politica, sia sul posto di lavoro sia nel corso di eventi esterni attinenti al lavoro (incontri, trasferte, lavori presso terzi, ecc.).

Particolare responsabilità per l'applicazione e la diffusione della Politica è attribuita alla Direzione e alla funzione Risorse Umane coinvolte, per ragioni d'ufficio, nella gestione quotidiana del personale dipendente e nella loro supervisione nonché nel processo di assunzione, selezione, promozione e formazione dello stesso.

L'impegno cui sono chiamati tutti i dipendenti della DB è un comportamento cosciente e responsabile che promuova dignità, uguaglianza e rispetto verso gli altri dipendenti così come verso i consulenti esterni, clienti, fornitori, collaboratori e visitatori.

Nello specifico:

- astenendosi da qualsiasi forma di discriminazione e, in particolare, da discriminazioni sessuali, discriminazioni sull'orientamento sessuale, sull'identità di genere, sull'origine etnica, il colore della pelle, lo stato civile, la gravidanza e la maternità, la disabilità, la fede religiosa, l'età, la

posizione sociale, le convinzioni personali (anche in riferimento all'appartenenza e militanza in partiti politici e sindacati);

- astenendosi dall'indurre, dal far pressione o dal persuadere altri a discriminare o molestare o anche solo a pensare di compiere atti di discriminazione o di molestia;
- astenendosi dal perseguire chi si fosse lamentato di atti discriminatori o di molestie o avesse denunciato o testimoniato o fornito informazioni su casi di discriminazione o molestie;
- astenendosi dal prendere parte e/o incoraggiare voci su casi di molestie o discriminazioni presunte o reali;
- informando la Direzione o la funzione Risorse Umane di qualsiasi atto discriminatorio o molestia di cui si è venuti a conoscenza.

Ogni Responsabile ha il compito di:

- promuovere la creazione di un ambiente di lavoro in cui i componenti del proprio team si sentano liberi di esprimersi e di rendere gli altri partecipi delle proprie esigenze e della propria personalità;
- verificare che i membri del team abbiano letto e conoscano i principi stabiliti nella presente Politica e che si rivolgano al proprio responsabile in caso di dubbi;
- istruire, sostenere e incoraggiare i membri del proprio team affinché adottino comportamenti rispettosi dei principi stabiliti nella Politica e denunciino eventuali atti discriminatori, in violazione della Politica, di cui fossero a conoscenza.

## **6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

La Politica è comunicata a tutto il personale dipendente attraverso i canali di comunicazione interna. Si terranno apposite e specifiche sessioni formative, in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, per assicurare che la Politica sia compresa da tutti i dipendenti della Società.

La Politica è pubblicata sul sito internet affinché sia resa nota a tutti gli stakeholders.

## **7. POLITICHE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI**

### **Processo di Selezione e Assunzione**

La Direzione chiede espressamente al personale che opera nel processo di gestione delle Risorse Umane di condividere i presenti principi e di applicarli nello svolgimento del proprio lavoro, attraverso il rispetto della procedura aziendale per la Selezione.

Il processo di selezione e assunzione si basa sull'approvazione di un piano di inserimento delle risorse coerente con il Budget annuale, la definizione dei profili oggetto di ricerca, l'effettuazione di una pluralità di colloqui da parte sia della funzione risorse umane sia dei responsabili delle unità organizzative coinvolte dall'assunzione.

Ogni processo di selezione incoraggia la candidatura di tutti gli individui in possesso delle qualifiche e o esperienze professionali richieste e viene effettuato esclusivamente sulla base del merito.

DB nelle attività di selezione e assunzione del personale rispetta i seguenti principi:

- la selezione della persona candidata è esercitata in maniera neutrale rispetto al genere;
- i criteri di selezione prendono in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza;
- la selezione non prevede questioni relative al matrimonio gravidanza e responsabilità familiari;
- la selezione considera 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 selezione considera che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate.

### **Gestione della Carriera**

I percorsi di carriera sono basati sui seguenti principi:

- cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere;
- adeguata selezione di candidati del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di raggiungere l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali, nei processi di talent development;
- impegno a che donne e uomini siano rappresentati in ugual misura nei processi di nomina interni e, che quindi, le short list dei candidati alle posizioni manageriali siano equamente rappresentate da entrambi i generi;
- rispetto dei principi secondo cui l'attribuzione di ruoli e mansioni considera un bilanciamento di leadership di genere;
- progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione sviluppata indifferentemente dal genere;

- possibilità di esprimersi assicurata a tutti i dipendenti senza discriminazioni di alcun tipo;
- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere le eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare gli equilibri di leadership nel genere;
- le fasi di distacco del personale dell'organizzazione in caso di licenziamento sono esaminate verificando il turn-over in base al genere;
- le promozioni cercano sempre di tener conto del bilanciamento del genere in riferimento al livello funzionale;
- la garanzia che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori di panel e di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento organizzati dall'organizzazione.

### **Equità Salariale**

La politica di remunerazione di DB contribuisce alla realizzazione della missione, dei valori e delle strategie aziendali, attraverso la promozione di azioni e comportamenti rispondenti alla cultura della società, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal codice etico della società.

DB si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere.

Nel provvedere la determinazione e la corresponsione alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- la retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alla responsabilità ed eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti riconosciuti;
- 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.

### **Genitorialità e Cura**

DB intende 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.

DB sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- maternità e la paternità sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento;
- impegno a fornire supporto alla maternità prima durante e dopo la nascita, in relazione alle diverse esigenze;

- impegno a promuovere il congedo di paternità affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- impegno a promuovere specifiche iniziative di riorientamento per supportare i rientri dai congedi;
- impegno ad assumere un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete, le attività di care giving. Il supporto ai padri ed alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come voucher per attività sportive.

### **Conciliazione dei Tempi vita-lavoro**

DB si impegna a 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 sia degli obiettivi aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore, derivante dalla maggiore libertà di autodeterminazione.

I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita lavoro, rivolti a tutto il personale a prescindere dal genere, sono:

- le misure work life balance;
- la flessibilità degli orari;
- lo smart working.

DB supporta i dipendenti durante periodi di lunga assenza dal lavoro evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo consentendo di rimanere in contatto durante il congedo e favorendo il reinserimento al termine.

### **Attività di Prevenzione di Ogni Forma di Abuso Fisico, Verbale, Digitale, Molestie**

DB ripudia ogni forma di abuso di molestia e per tale proposito esercita un'attività di prevenzione/repressione del fenomeno con tolleranza zero e si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

DB attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete, basate sui seguenti principi:

- pronta individuazione dei rischi relativi ad abusi e molestie, attraverso la politica della porta aperta e la somministrazione di survey rivolte a tutti i dipendenti;
- pianificazione, in relazione ai rischi individuati, delle azioni di prevenzione;
- possibilità di segnalare i sospetti e/o i fatti inerenti ad abusi e molestie;
- assoluta tutela, da parte dell'organizzazione, delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- analisi e comprensione di eventuali episodi di abusi e molestie;

- sviluppo di una comunicazione neutrale rispetto al genere.

### **Misurazione KPI**

DB adotta un sistema di monitoraggio, attraverso la sistematica raccolta di dati, per garantire che la parità di genere sia gestita in maniera adeguata. La Dashboard che contiene indicatori chiave di performance che forniscono una rappresentazione della popolazione aziendale, viene aggiornata periodicamente e condivisa con il Comitato Guida per la parità di genere.

La presente politica che rappresenta una revisione della Politica Diversità ed Inclusione approvata il 10/09/2021 per l'integrazione ai principi espressi dalla Prassi UNI PDR 125, è stata predisposta, in coordinamento con il Comitato Guida, dal Direttore Generale DB che ne è il responsabile dell'attuazione e sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

La politica Diversità e Inclusione e Parità di Genere entra in vigore dalla data di approvazione del presente documento ed è revisionata annualmente per verificarne la continua adeguatezza.

La politica può essere modificata e integrata sulla scorta delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, degli accadimenti, dei cambiamenti, delle verifiche delle indicazioni normative nazionali ed internazionali in materia, nonché dei suggerimenti provenienti dalle funzioni unità aziendali. Ogni variazione/integrazione è approvata dal Direttore Generale e dal Consiglio di Amministrazione e comunicata a tutti i destinatari.

## **8. MONITORAGGIO E SEGNALAZIONI DI NON CONFORMITÀ**

Eventuali condotte che siano in contrasto con lo spirito della presente Politica saranno oggetto di analisi da parte della Direzione aziendale e/o della funzione Risorse Umane.

L'inosservanza dei comportamenti richiesti potrà essere tempestivamente segnalata, da chiunque ne ravvisi l'esigenza, al fine di attivare il processo di analisi e approfondimento dei fatti e valutare eventuali interventi sanzionatori, nella consapevolezza che la DB tende a proteggere e a sostenere coloro che siano stati offesi da condotte non rispettose dei principi definiti nel presente documento o testimoni di fatti specifici.

Tutti i dipendenti hanno la responsabilità di supportare e sostenere gli obiettivi di questa politica e garantire che coloro con cui interagiscono siano trattati in modo equo e rispettoso.

Se un dipendente ritiene che lui o un altro individuo sia stato soggetto a comportamenti vietati dalla presente Politica, è invitato e tenuto a segnalare tempestivamente i fatti accaduti, oralmente o per

iscritto. Le segnalazioni potranno essere presentate a qualsiasi membro della Direzione di DB o al responsabile della funzione Risorse Umane o attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- indirizzo di posta elettronica: amministrazione@dbweb.it;
- indirizzo di posta elettronica: comitatoguidapdr@dbweb.it;
- indirizzo PEC: dbingegneria@legalmail.it;
- indirizzo postale: D.B. Ingegneria dell'Immagine Srl – Via di Saponara 588/590, 00125 Roma.

Tutti i fatti segnalati saranno indagati (mantenendo riservata la fonte della segnalazione) con la divulgazione di informazioni appropriate per facilitare l'indagine o la risoluzione della questione.

Tutti coloro che effettuano segnalazioni, saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

Tuttavia, la presentazione di una falsa accusa sarà considerata come un comportamento scorretto e trattato secondo le procedure disciplinari della Società.

***D.B. Ingegneria dell'Immagine S.r.l.***

*Roma, 12/01/2024*