

INFORMATIVA PER I LAVORATORI E LE LAVORATRICI

Politiche aziendali a sostegno della genitorialità

Rif. normativo: UNI/PdR 125:2022 – Prassi di riferimento sulla parità di genere, Area "Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro" (punto 5.7)

Ambito: misure a sostegno della genitorialità (congedi, rientro, servizi di supporto)

Destinatari: tutto il personale dipendente

Dimensione organizzativa: microimpresa

1. Finalità dell'informativa

L'azienda, nell'ambito del proprio Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, rende noto a tutto il personale l'insieme delle misure adottate a sostegno della genitorialità, in coerenza con l'Area 6 della prassi di riferimento (Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro). Le presenti misure sono accessibili a tutti i lavoratori e le lavoratrici, senza distinzione di genere, e si inseriscono nel percorso di miglioramento continuo richiesto dalla prassi di riferimento.

2. Congedo di paternità

- Informazione e affiancamento nella fruizione del congedo di paternità obbligatorio e facoltativo, con incoraggiamento attivo alla sua richiesta da parte di entrambi i genitori.
- Nessuna penalizzazione, in termini di valutazione, carriera o retribuzione, per chi ne fruisce.

3. Congedo parentale e rientro in azienda

- Percorso strutturato di rientro dal congedo parentale: colloquio di rientro con il responsabile e/o la funzione HR, aggiornamento su eventuali variazioni organizzative avvenute durante l'assenza.
- Attenzione dedicata al mantenimento del livello di inquadramento, responsabilità e opportunità di crescita al rientro.
- Disponibilità di un referente aziendale a cui rivolgersi durante il periodo di congedo e nella fase di rientro.

4. Servizi e agevolazioni di supporto alla genitorialità

- Informazioni su eventuali convenzioni o agevolazioni per servizi alla prima infanzia (es. asili nido), ove disponibili.
- Supporto informativo su permessi, orari e strumenti previsti dalla normativa vigente per i genitori con figli in età prescolare o con figli con disabilità (L. 104/1992).

5. Come accedere alle misure

Le richieste relative a congedi, permessi e servizi di supporto vanno presentate alla funzione Risorse Umane/Referente Parità di Genere, che risponde entro 10 giorni lavorativi e fornisce assistenza nella predisposizione della documentazione necessaria (es. certificato di nascita/adozione).

6. Monitoraggio e reclami

I dati di utilizzo delle misure sopra descritte, disaggregati per genere, sono raccolti annualmente e utilizzati come KPI ai fini del mantenimento della certificazione UNI/PdR 125:2022. Eventuali

segnalazioni di disparità di trattamento nell'accesso alle misure possono essere indirizzate al Comitato/Referente per la Parità di Genere o tramite il canale di whistleblowing aziendale.

Referente Risorse Umane / Parità di Genere	Data affissione
SIG.RA TORO LUCIA	
Legale Rappresentante	Firma
SIG. MARSICO DANYEL	 DEAM ITALIA SRL L'Amministratore Unico

Il presente documento resta affisso in bacheca aziendale ed è disponibile presso la funzione Risorse Umane per tutta la durata di validità del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.