

La Presidente del CdA di DATACONTACT S.r.l., pienamente consapevole dell'importanza di un Sistema di Gestione conforme alla norma ISO 30415, UNI PdR 125 e ISO 45001, ha scelto di mantenere un percorso di adeguamento con il totale coinvolgimento dei Lavoratori, delle Lavoratrici e di tutte le parti interessate.

A tale scopo mantiene aggiornata la presente politica che definisce filosofia, regole e modalità applicative dello stesso sistema integrato.

DATACONTACT S.r.l. convinta che le Persone siano l'elemento centrale di un'organizzazione moderna ed innovativa, ha scelto di aderire alla norma e di rispettare i più restrittivi valori di riferimento per la valutazione e misura del benessere delle risorse umane all'interno dell'organizzazione.

L'organizzazione ha da sempre avuto un'attenzione significativa verso il Personale, a motivo della convinzione che il benessere, la soddisfazione economica, le condizioni di dialogo e collaborazione che caratterizzano l'organizzazione, siano lo strumento più efficace per la propria crescita e sviluppo.

Per le ragioni sopra descritte, con l'adozione della norma, DATACONTACT S.r.l. si impegna ad applicare tutti gli strumenti richiamati dallo standard in maniera diretta o indiretta.

L'organizzazione considera il miglioramento continuo il principio fondamentale cui far riferimento per l'implementazione, verifica ed eventuali modifiche da apportare al sistema di gestione per la parità di genere, diversità e inclusione, responsabilità sociale. A tal fine l'alta Direzione dell'Organizzazione ha predisposto il piano strategico per l'attuazione, composto dalle seguenti fasi:

- a) identificazione dei processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati;
- b) identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;
- c) definizione degli obiettivi;
- d) definizione delle azioni decise per colmare i gap;
- e) definizione, frequenza e responsabilità del monitoraggio dei KPI definiti.

In riferimento all'assunzione l'organizzazione ha:

- a) predisposto procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere;
- b) predisposto in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne;
- c) non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura;
- d) predisposto procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la diversità di genere;

In riferimento alla gestione della carriera l'organizzazione ha:

- a) definito processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali;
- b) inteso tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;
- c) inteso rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff;
- d) inteso rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta;
- e) inteso a creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico del Personale;
- f) pianificato attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui alla lettera d);
- g) previsto opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera e al fine della parità di genere, laddove rilevati dal monitoraggio di cui alla lettera f).

In riferimento alla gestione della equità salariale l'organizzazione ha:

- a) integrato il mansionario del CCNL con la descrizione dei profili professionali di riferimento;
- b) predisposto un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare;
- c) inteso informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare;
- d) inteso che il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età.

In riferimento alla gestione della genitorialità l'organizzazione ha:

- a) predisposto programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo;
- b) predisposto un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo);
- c) attuato meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità;
- d) pianificato iniziative specifiche per supportare il Personale al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità;
- e) incluso nell'ambito del programma di welfare aziendale, iniziative specifiche per supportare il Personale nelle loro attività genitoriali;
- f) inteso offrire servizi specifici quali bonus per matrimoni e nascite, convenzioni con asili nido e centri ricreativi, ecc.

In riferimento alla gestione della conciliazione dei tempi vita-lavoro l'organizzazione ha:

- a) inteso dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutto il Personale;
- b) stabilito/promosso accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta;
- c) offerto flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne;
- d) effettuato una revisione periodica delle esigenze di flessibilità del Personale;
- e) offerto la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico;
- f) garantito che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale;
- g) garantito che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.

In riferimento alla gestione dell'attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro l'organizzazione ha:

- a) individuato il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- b) preparato un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- c) previsto una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti del Personale incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- d) previsto una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela del Personale che segnala;
- e) pianificato e attuato delle verifiche (survey) per il Personale, indagando se ha vissuto direttamente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto);
- f) valutato gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista;
- g) previsto una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati;
- h) assicurato una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

La Direzione si impegna altresì:

- ad assegnare adeguate risorse all'attuazione e al miglioramento del Sistema di gestione integrato;
- a diffondere la Politica ai diversi portatori di interesse, attraverso opportuni canali di comunicazione ed attività informative;
- a coinvolgere le parti interessate,
- a non attuare alcuna forma di ritorsione nel caso i cui fossero segnalate azioni o comportamenti dell'Organizzazione non conformi alla norma.

L'Organizzazione definisce e mantiene un piano di comunicazione interna ed esterna per fornire un'adeguata e sistematica informazione sui risultati della gestione del proprio Sistema di Gestione integrato.

Nell'ambito delle attività di propria competenza ed in linea con la propria Missione, l'Organizzazione punta a che la sua Politica sulla sicurezza sul lavoro sia documentata, attuata e mantenuta attiva, facendo propri i seguenti fondamenti:

- esigenze e aspettative delle parti interessate;
- prevenzione dagli incidenti, dagli infortuni sul lavoro e dalle malattie professionali;
- efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi e le opportunità;
- miglioramento continuo nella tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La Direzione considera tale impegno come strategico nell'ambito delle attività svolte e intende perseguire il proprio sviluppo utilizzando i seguenti principi gestionali.

Pianificare

- Assicurare che le leggi e regolamenti in materia di salute e sicurezza, oltre che le norme volontariamente adottate, siano applicate e rispettate, coinvolgendo il Personale e le parti interessate in un processo di miglioramento continuo;
- Stabilire adeguate misure per garantire che tutte le aziende fornitrici di prodotti e servizi, in linea con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative, adottino comportamenti, prassi e procedure coerenti con i principi definiti dalla presente Politica ed operino in condizioni di sicurezza per l'uomo;
- Sviluppare, definire e mantenere attive le procedure per la valutazione dei rischi per il personale, sia in condizioni operative normali che in condizioni anomale, continuando a perseguire l'obiettivo "zero infortuni ed incidenti";
- Definire ruoli e responsabilità al fine di garantire che a tutto il personale interno e a quello degli ospiti siano assicurate la sensibilizzazione e l'informazione necessaria per svolgere le proprie mansioni in sicurezza.

Attuare

- Adottare tutte le misure idonee a prevenire gli incidenti e limitare le conseguenze per l'uomo;
- Adottare ed applicare una struttura ed un sistema operativo per l'identificazione delle possibili emergenze, attraverso l'analisi degli scenari;
- Coinvolgere e consultare tutto il Personale per il miglioramento della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- Collaborare attivamente con tutti gli stakeholders per la soluzione di specifiche problematiche sui temi riguardanti la tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Monitorare e riesaminare

- Definire ed adottare attività di conduzione, controllo operativo e manutenzione tali da garantire l'esercizio degli impianti, dei processi e delle apparecchiature installate in condizioni di sicurezza;
- Adottare opportune azioni correttive per assicurare il miglioramento delle condizioni operative delle prassi e/o procedure che determinano impatti sulla sicurezza dei processi, sulla salute del Personale, utilizzando le risultanze dei monitoraggi.

Migliorare

Impegnarsi a riesaminare le pratiche e i processi dell'Organizzazione nell'ottica dei principi espressi dalla presente Politica, intervenendo se necessario con le dovute azioni correttive di miglioramento.

La Direzione, verifica periodicamente l'efficacia della Politica e del Sistema di Gestione integrato attraverso il Riesame del Sistema con cadenza almeno annuale, in occasione del quale vengono valutate tutte le opportunità di miglioramento delle performance aziendali e stabiliti obiettivi di miglioramento.

Tutti gli sforzi organizzativi, gestionali, logistici e commerciali dell'Azienda sono mirati alla sostenibilità.

Matera 10/01/2024

L'Azienda
DATACONTACT S.r.l.
Via Lazazzera, 1
75100 MATERA