



POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

23/04/2024 Rev.00



First Point s.r.l.

Sede legale: Via Milano 50dx, Fidenza 43036 (PR)

P.Iva/C.F. 02375140346

Capitale Sociale: 100.000 Euro

Codice ATECO 61.90.99

Iscrizione al Reg. Imprese di Parma n. 232849

MISSION E VISIONE STRATEGICA

FIRST POINT SRL è stata fondata nel 1999 da Daniele Montorsi ed Andrea Scarabelli; legati da un rapporto di amicizia nato sui banchi di scuola, e da una comune passione per l'informatica, hanno fatto di queste due condizioni condivise il presupposto per fondare una realtà aziendale che è cresciuta e si è affermata come leader del settore informatico, dapprima erogando servizi IT in outsourcing per le aziende e assistenza diretta in questo ambito, più di recente dando vita ad una nuova business unit dedicata alle telecomunicazioni, telefonia fissa, internet e centralini virtuali in cloud. L'azienda si è così inserita in un mercato complesso con molti competitors, dove ha saputo fare la differenza fornendo significativi contenuti in termini di servizio ai clienti.

La sede è in Fidenza, così come il locale server; più nel dettaglio realizza servizi informatici offrendo attività di vendita hardware e software unita a sistemi di cloud a gestione remota e archiviazione dati, questi ultimi oggetto della certificazione UNI EN ISO 27001 e delle linee guida UNI EN ISO 27017:2021 e UNI EN ISO 27018:2020, al contrario degli altri servizi che sono solo soggetti alla norma 9001. All'interno della propria attività le informazioni trattate sono le più disparate, i dati soggetti a certificazione sono quelli in cloud dei propri clienti e quelli in arrivo dai software amministrativi degli stessi; rispetto a questi ultimi dati di carattere amministrativo il compito dell'azienda è di pura archiviazione. L'azienda opera in un settore ad elevata concorrenza ma si esclude il rischio di spionaggio industriale visto la tipologia di dati raccolti, la cui gestione avviene secondo gli accordi contrattuali sottoscritti con la clientela, nel rispetto della normativa sulla privacy. Il personale è accuratamente selezionato e formato, partecipa alle attività di help desk dell'azienda ma solo in minima parte nella gestione dei servizi cloud dell'azienda.

Il data center all'interno del quale sono ubicati i server è mantenuto dal personale incaricato e l'accesso degli eventuali fornitori è sottoposto ad approvazione e monitorato tramite presenza fisica del personale addetto nel locale e tramite registro degli accessi. A fronte dell'elevata tecnologia dei contenuti delle prestazioni aziendali, tuttavia, ciò che distingue l'azienda sul mercato sono 2 fattori: l'alto contenuto di servizio e l'approccio umano sia verso il personale che verso la clientela.

La mission di First Point srl si basa su rapidità e qualità del servizio di assistenza che si realizza non tramite un call center ma con la risposta diretta dei tecnici nei 30 secondi successivi alle chiamate. Elemento fondamentale per garantire questo tipo di assistenza alla clientela è il clima aziendale, basato su rispetto e collaborazione, nonché sul coinvolgimento costante del personale, partendo dalla convinzione che dall'approccio del personale con la clientela dipende la reputazione aziendale. Privilegiando sempre il contatto umano è stato creato un "reparto gentilezza", che ha la funzione di chiamare periodicamente la

clientela per valutarne il grado di soddisfazione, verificare eventuali problemi riscontrati nell'uso dei servizi offerti dall'azienda e informarla sui prodotti, già utilizzati, in modo da sfruttare a pieno le potenzialità. A partire da Aprile 2024 sono state aperte due unità operative commerciali a Roma e Napoli, per espandere la presenza territoriale al centro sud, ed inoltre è in programma lo spostamento ad una nuova sede, sempre in Fidenza, che consentirà un grande ampliamento degli spazi da 320 a 1300 metri quadrati, da organizzare in ambienti su misura capaci di garantire benessere e funzionalità al personale. Verrà realizzato uno spazio ristoro per il personale che proviene da lontano. L'intento è quello di orientarsi verso la sostenibilità ambientale e sociale, con l'obiettivo di una strutturazione organizzativa e gestionale finalizzata alla riduzione degli impatti ambientali e alla piena realizzazione dell'equità di genere, con lo scopo che entrambi questi aspetti vengano certificati.

All'interno degli obiettivi strategici rientra anche la volontà di creare un nuovo Data Center per cloud, con l'ambizione di diventare il riferimento di cloud a Km 0 per il territorio dove opera l'azienda.

IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, First Point S.r.l. ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

Il conseguimento della certificazione per First Point srl rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di First Point srl, sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

L'attenzione con la quale First Point S.r.l. concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la *Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea* - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- ✓ riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;
- ✓ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- ✓ desegregazione degli ambiti disciplinari nel mondo dell'istruzione favorendo, attraverso la valorizzazione di role models al femminile, l'orientamento verso la formazione delle ragazze e donne nei percorsi di studio STEM, nei quali il divario di genere risulta ancora significativo, con la componente femminile che si attesta solamente intorno al 27%
- ✓ contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

First Point srl considera dalla sua fondazione come elemento imprescindibile della propria mission la qualità del clima aziendale e l'approccio umano sia nei confronti del personale che della propria clientela; dalle analisi effettuate nella logica di misurare il grado di maturità della propria organizzazione nella caratterizzazione di tale approccio in ottica di genere è emersa la necessità di definire le pratiche inclusive già attuate in azienda mediante l'adozione di un modello gestionale che documenti tali pratiche, le renda esigibili, favorisca il protagonismo delle/dei dipendenti nella co-costruzione del sistema aziendale di gestione della parità di genere.

Sulla base di tali presupposti, con l'intento di favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati, la Direzione di First Point srl ritiene fondamentale la continua adozione del SGPG al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

First Point srl si impegna:

- ✓ ad adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità;
- ✓ a valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle

performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti;

- ✓ a sostenere il welfare familiare dei/delle propri/e dipendenti attraverso modalità di lavoro (*part time*, *orari di lavoro flessibili*, sensibilizzazione riguardo i congedi e le forme di sostegno alla genitorialità previsti dalle leggi vigenti tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- ✓ a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- ✓ a promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile;
- ✓ a rafforzare interventi finalizzati a promuovere l'equità di genere e il principio di non discriminazione fuori dal proprio contesto organizzativo diretti ai propri stakeholder, considerando tra questi anche la comunità locale;
- ✓ a favorire, attraverso la valorizzazione come role models al femminile delle dipendenti che operano nell'azienda, la desegregazione degli ambiti disciplinari nel mondo dell'istruzione affinché si implementi l'orientamento verso la formazione delle ragazze e donne nei percorsi di studio STEM.

POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Si tratta di politiche più specifiche sulla parità di genere e che forniscono gli input necessari per formulare il Piano Strategico per la parità di genere e per individuare, sviluppare e attuare le procedure specificamente dedicate alla parità di genere, in base al contesto di riferimento dell'organizzazione.

Le policy per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

1. Selezione ed assunzione (recruitment)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Nello specifico, gli impegni assunti da First Point srl sono:

Selezione ed assunzione (recruitment)

Al fine di non sperimentare una mancanza di attrattività delle proprie posizioni nei confronti della popolazione femminile ed evitare discriminazioni di genere si adotta la seguente policy per il recruitment:

- 1) Si tiene nota delle candidature per ciascuno dei profili selezionati, ai fini di avere nel tempo un dato statistico
- 2) Si utilizza rigorosamente il genere maschile e quello femminile nella job description
- 3) Durante il colloquio si pongono le stesse domande a tutte/i le /i candidate/i
- 4) Non si effettuano domande sullo stato delle persone (coniugato/a, convivente, fidanzato/a, n. di figli, intenzione di avere figli)
- 5) Non si effettuano domande sui carichi di cura

Gestione della carriera

Gestione della carriera

Al fine di tendere al bilanciamento nelle posizioni di leadership e favorire lo sviluppo professionale di entrambi i generi si adotta la seguente policy:

- 1) Si diffonde una cultura aziendale basata sulla generalizzazione delle opportunità di carriera, imperniata solamente sulle capacità ed i livelli professionali
- 2) Si favorisce un ambiente lavorativo basato sulla qualità dei rapporti umani e sulla valorizzazione della diversità come elemento che genera innovazione
- 3) Si elaborano in ottica di genere i dati del personale, compresi quelli relativi alla progressione di carriera
- 4) Si offrono opportunità di sviluppo professionale a tutto il personale
- 5) Si prevedono formazioni specifiche rivolte allo sviluppo e al miglioramento della leadership

Equità salariale

Al fine di garantire l'equità salariale si adotta la seguente policy:

- 1) Si dispone di un mansionario dettagliato in relazione ai diversi profili professionali;
- 2) Si informano annualmente i/le dipendenti delle politiche retributive in particolare in riferimento a bonus, premi di produzione ecc.
- 3) Si monitorano i dati disaggregati per genere relativi agli stipendi distinguendo le parti variabili dello stesso, in riferimento al genere, ai profili professionali

Genitorialità, cura

Al fine di una valorizzazione della genitorialità e della cura si adotta la seguente policy:

- 1) Si favorisce la diffusa conoscenza dei diritti stabiliti normativamente e/o contrattualmente in riferimento al congedo di maternità, paternità, parentale e ad altri tipi di congedi finalizzati a favorire le attività di cura;
- 2) Si predispongono Piani di coinvolgimento della lavoratrice in maternità o in congedo parentale, da attuare esclusivamente su sua richiesta; si rendono disponibili tali Piani anche al lavoratore padre che ne richieda l'attuazione a causa di utilizzo dei congedi parentali;
- 3) Si predispongono programmi di reinserimento al lavoro dopo la maternità o l'utilizzo di congedi parentali, al fine di favorire la formazione e/o informazione su eventuali cambiamenti avvenuti nel periodo di assenza

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

Al fine di garantire l'equilibrio tra lavoro e vita si adotta la seguente policy:

- 1) Si organizzano le riunioni di lavoro in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita;
- 2) Si garantisce la partecipazione anche a chi è titolare di contratti part- time, a tempo determinato ecc.
- 3) Si offre la possibilità di avere una flessibilità di orario in ingresso,
- 4) Si offre la possibilità dell'orario di lavoro part – time

Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Al fine di garantire l'attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro si adotta la seguente policy.

- 1) Si elabora ed adotta un Piano per la prevenzione e la Gestione delle Molestie sul lavoro;
- 2) Si organizza una formazione specifica di tutto il personale alla quale partecipa anche la Direzione
- 3) Si dispone di una documentazione informativa sul tema da mettere a disposizione di tutto il personale e da condividere in occasione di tutti gli on-boarding
- 4) Si adotta una modalità di segnalazione anonima degli accadimenti che possono rientrare nella fattispecie delle molestie, in senso lato
- 5) Si individua una responsabilità specifica da attribuire ad una persona all'interno della organizzazione adeguatamente formata

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere.

DIFFUSIONE DELLA POLITICA

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito istituzionale.