

Informativa – Comunicazione di Sensibilizzazione Parità di Genere

Oggetto: La Parità di Genere in Meeting Planner SRL - Il Sistema di gestione per la parità di genere conforme alla UNI/PdR 125:2022 – Politica per la Parità di genere di Meeting Planner SRL

Gentilissima/o,

Meeting Planner SRL (d'ora innanzi definita anche Organizzazione) ispira il proprio operato ai principi della parità di genere, per promuovere la presenza e la crescita professionale delle donne e contribuire a sviluppare l'empowerment femminile nei luoghi di lavoro.

Meeting Planner SRL, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento della parità di genere in azienda, ha implementato il Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme ai principi stabiliti nella prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, focalizzando gli sforzi dell'Organizzazione nelle seguenti aree:

1. Cultura e strategia;
2. Governance;
3. Processi HR;
4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda;
5. Equità remunerativa per genere;
6. Genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

Per questo, l'Alta Direzione ha adottato la Politica per la Parità di genere, pubblicata sul sito internet aziendale (<https://meeting-planner.it/wp-content/uploads/2024/03/POLITICA-PER-LA-PARITA-DI-GENERE.pdf>), che contiene politiche specifiche che esprimono i principi a cui l'Organizzazione si ispira per realizzare la parità di genere nei luoghi di lavoro.

L'Alta Direzione ha adottato un Piano strategico per la parità di genere contenente obiettivi di parità, specifici e misurabili, che l'Organizzazione intende raggiungere per attuare i principi ispiratori della Parità di genere.

L'Alta Direzione, inoltre, ha nominato:

- 1) il Comitato Guida per la parità di genere composto da: Maddalena Milone, Fernando De Benedictis e Francesca Pertichino;
- 2) la Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere nella persona di Andreina Carrassi.

Informativa – Comunicazione di Sensibilizzazione Parità di Genere

La Direzione di Meeting Planner SRL ha stabilito che la comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) all'Organizzazione si basi su un linguaggio gentile, neutro e rispettoso della parità di genere, evitando stereotipi di genere e per questo ha adottato una procedura specifica per la comunicazione interna ed esterna (P 7 "Procedura Comunicazione interna ed esterna").

L'Organizzazione, inoltre, revisiona periodicamente i materiali e le strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere.

In tal senso, l'Organizzazione adotta le "Linee Guida per l'uso di un Linguaggio Rispettoso delle Differenze di Genere" dell'Agenzia delle Entrate ed invita il personale dipendente, i collaboratori, i fornitori, i Partner, il Comitato Scientifico e, più in generale, tutte le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'Organizzazione, al loro rispetto.

Le Linee Guida ADE sono reperibili al seguente indirizzo

https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/documents/20143/1742359/Linee_guida_linguaggio_genere_2020.pdf.

Meeting Planner Srl attua la parità di genere anche nelle occasioni in cui organizza interventi nell'ambito di conferenze, seminari ed eventi, adottando le "Linee Guida per la parità di genere in eventi scientifici" elaborate dalla Società Italiana di Economia, reperibili al seguente indirizzo <https://www.siecon.org/it/chi-siamo/linee-guida-la-parita-di-genere-eventi-scientifici>.

In Meeting Planner SRL è vietata qualsiasi forma di molestia, ovvero di abuso fisico, verbale e digitale sui luoghi di lavoro e nei luoghi di erogazione dei servizi.

A tutto il personale aziendale, ai collaboratori e a qualsiasi persona coinvolta nell'erogazione dei servizi di Meeting Planner SRL è riconosciuto il diritto di segnalare, anche in forma anonima, eventuali episodi di molestie e di violazione nell'applicazione dei principi della parità di genere nell'Organizzazione e qualsiasi opinione e suggerimento per attuare il miglioramento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere aziendale. In tal senso, è stata implementata nell'Organizzazione una procedura che tutela la persona segnalante da eventuali ritorsioni ed è disponibile il Mod. 6326 B "Segnalazione – Reclamo" che si invia in allegato.

Per ciascuno dei seguenti Temi, l'Organizzazione ha redatto specifiche procedure, rese disponibili al personale dipendente ed a chiunque ne faccia richiesta:

Informativa – Comunicazione di Sensibilizzazione Parità di Genere

- ✓ Selezione ed assunzione (recruitment);
- ✓ Gestione della carriera;
- ✓ Equità salariale;
- ✓ Genitorialità e cura;
- ✓ Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance);
- ✓ Prevenzione abusi e molestie nei luoghi di lavoro.

Per qualsiasi dettaglio, il Comitato Guida ed il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere rimangono a disposizione.

Allegati:

- 1) Politica per la Parità di genere;
- 2) "Linee Guida per l'uso di un Linguaggio Rispettoso delle Differenze di Genere" dell'Agenzia delle Entrate;
- 3) UNI/PdR 125:2022 "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere"
- 4) Mod. 6326 B "Segnalazione – Reclamo".

Bari, 24.06.2024

Timbro e Firma della Direzione

MEETING PLANNER SRL
Via Div. Paracadutisti Folgore, 5
70125 BARI - BA
P. I. 06178970726

