

1. Introduzione e ambito di applicazione

I temi della diversità e dell'inclusione stanno ricevendo una crescente attenzione da parte dei numerosi stakeholder. Nell'attuale contesto legislativo in continua evoluzione, è necessario garantire le pari opportunità a tutti i livelli, ridurre la perdita di talenti e aumentare le proprie performance aziendali.

M3E srl ha deciso di adottare una Politica focalizzata sulla diversità e l'inclusione, volta a favorire una valorizzazione delle persone fondata sui principi di inclusione, diversità e pari opportunità. Questa nuova Politica va ad aggiungersi alla Politica Integrata QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA e RESPONSABILITA' SOCIALE già presente e radicata da diversi anni come mission aziendale.

La Direzione è fortemente impegnata nel garantire il rispetto di questi principi nelle attività aziendali, in particolare per quanto concerne i diversi ambiti della gestione delle risorse umane, dal processo di selezione alla definizione della remunerazione e degli strumenti di welfare, dalle opportunità di crescita professionale, fino alla conclusione dei rapporti di lavoro.

È responsabilità di tutti coloro che lavorano in azienda osservare i principi contenuti nella Politica in tutte le operazioni svolte.

2. Principi di riferimento

M3E srl ripudia ogni forma di pregiudizio non tollerando comportamenti discriminatori.

Le risorse umane costituiscono il patrimonio più prezioso dell'azienda e la creazione di un ambiente di lavoro in cui non vi siano comportamenti discriminatori per caratteristiche e scelte strettamente personali è un elemento fondamentale per il successo dell'azienda.

Al fine di valorizzare tali risorse, la Direzione si impegna a promuovere l'unicità e la dignità delle persone garantendo loro il benessere lavorativo accrescendo quindi l'autostima personale, la capacità di resilienza e la creazione di un ambiente lavorativo soddisfacente.

La gestione delle risorse umane si basa sui seguenti principi:

1. **Non discriminazione:** i dipendenti sono considerati in base alle loro capacità e competenze professionali e sono vietate tutte le forme di discriminazione;
2. **Pari opportunità e pari dignità:** l'azienda rispetta la diversità e la considera come un valore, impegnandosi a garantire pari opportunità nelle varie fasi del percorso lavorativo;
3. **Creazione di un ambiente di lavoro inclusivo:** l'azienda incoraggia una cultura inclusiva in grado di favorire l'espressione del potenziale individuale;
4. **Work-life balance:** l'azienda riconosce il valore dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata e si impegna a rispettare i bisogni personali di ciascuno nel corso della vita lavorativa;

5. **Diversificazione del team:** l'azienda considera la diversità come un valore strategico capace di rafforzare le competenze del team.

L'azienda pone in essere tutte le azioni necessarie a scongiurare episodi di discriminazione in relazione alle seguenti caratteristiche:

- Età;
- Genere;
- Identità e orientamento sessuale;
- Origine etnica, di nazionalità o di colore;
- Orientamento religioso;
- Orientamento politico e sindacale;
- Disabilità;
- Stato civile;
- Gravidanza, maternità, paternità;
- Inquadramento contrattuale.

3. Modalità di gestione

I principi adottati nella presente Politica sono messi in pratica attraverso azioni concrete che possono consistere in interventi di natura organizzativa e procedurale o in attività specifiche volte a:

- Garantire la parità di genere;
- Rafforzare la consapevolezza e la sensibilità dei dipendenti sui temi di diversità e inclusione, attraverso attività di formazione e sensibilizzazione;
- Promuovere un adeguato bilanciamento della composizione del personale ai vari livelli organizzative contrattuali;
- Garantire pari opportunità a tutto il personale in fase di selezione, assunzione e sviluppo di carriera che rispondano soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna;
- Monitorare la composizione della forza lavoro in base al genere;
- Monitorare la coerenza delle regole, dei processi e delle prassi aziendali rispetto ai contenuti della presente Politica e del Codice Etico.

4. Responsabilità e monitoraggio

La presente politica è approvata dal CEO, che è responsabile della promozione, della diffusione e del rispetto dei principi in essa contenuti.

Il Responsabile dei sistemi di gestione, in collaborazione con HR, sono responsabili dell'aggiornamento periodico dei contenuti della presente Politica e di tutte le procedure ad essa collegate.

L'azienda mette a disposizione dei propri dipendenti il canale di segnalazione anonima previsto dalla Procedura segnalazione e suggerimenti PRI 34 che consente di raccogliere segnalazioni su

comportamenti incoerenti con i principi contenuti nel presente documento e, contestualmente, garantire l'anonimato del segnalante e la riservatezza del segnalato.

Ogni segnalazione viene analizzata e valutata secondo il procedimento previsto dalla procedura.

Nel caso di accertamento di violazioni dei principi della seguente politica, si applicheranno le sanzioni previste in base al Modello ex D.Lgs. 231/2001, nonché quelle relative ai regimi contrattuali applicabili ai responsabili.

Il Consiglio di Amministrazione riceve annualmente un report di monitoraggio sull'applicazione della politica, redatto dal Responsabile dei Sistemi di Gestione in collaborazione con HR.

Padova (PD), 15 maggio 2023

Il Presidente del C.d.A.

Ing. Carlo Janna

