

## **Politica per la Promozione di un Ambiente di Lavoro Inclusivo e Rispettoso delle Diversità di Genere**

Rev 01.del 08/08/2024

**Rivolto a:**  
personale, partners,  
fornitori, consulenti  
e clienti

Viasky riconosce l'importanza di creare un ambiente di lavoro che promuova l'inclusività, il rispetto e la diversità di genere. La diversità è un valore fondamentale che contribuisce al successo dell'azienda. La presente politica è stata sviluppata per garantire che tutti i membri dell'organizzazione siano trattati con equità, rispetto e considerazione, indipendentemente dal genere.

L'impegno di Viasky per la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile si concretizza con l'implementazione e il continuo miglioramento di un modello gestionale conforme alla normativa UNI PdR/125:2022 che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici indicatori di prestazione, sulle 6 aree indicate dalla normativa di riferimento:

- cultura e strategia;
- governance;
- processi HR;
- opportunità di crescita in azienda neutri per genere;
- equità remunerativa per genere;
- tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

### **Obiettivo:**

L'obiettivo di questa politica è dichiarare l'impegno di Viasky nel promuovere comportamenti e linguaggi che favoriscano un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e libero da discriminazioni di genere. L'azienda si impegna a creare una cultura che celebri la diversità di genere e valorizzi le competenze e le capacità di ciascun individuo indipendentemente dal proprio genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

### **Principi Guida:**

Viasky, si impegna a garantire:

1. **Uguaglianza di Opportunità:** Viasky garantisce l'uguaglianza di opportunità per tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere. L'accesso a formazione, sviluppo di carriera, promozioni e altre opportunità professionali si basa esclusivamente sulle competenze, il merito e le performance individuali.
2. **Prevenzione delle Discriminazioni:** L'azienda vieta qualsiasi forma di discriminazione di genere, inclusi comportamenti, linguaggi o decisioni che possano perpetuare stereotipi di genere o creare un ambiente ostile basato sul genere. Ogni segnalazione di discriminazione sarà presa seriamente e affrontata con tempestività e riservatezza.
3. **Sensibilizzazione e Formazione:** Viasky promuove programmi di sensibilizzazione e formazione per tutti i dipendenti al fine di accrescere la consapevolezza sui temi legati alla diversità di genere. Questi programmi includeranno informazioni sulle pratiche inclusive, la consapevolezza dei *bias di genere* e la promozione di un linguaggio rispettoso.
4. **Linguaggio Inclusivo:** I dipendenti sono incoraggiati a utilizzare un linguaggio inclusivo che rifletta la diversità di genere. Non sono ammessi comportamenti che possano essere offensivi o discriminatori.
5. **Promozione di un Equilibrio Vita-Lavoro:** Viasky promuoverà politiche che favoriscano un equilibrio tra vita professionale e personale, riconoscendo l'importanza di supportare entrambi i sessi nelle proprie responsabilità familiari e professionali.

### **Segnalazioni e Comitato per la Parità di Genere e per un ambiente di lavoro inclusivo**

Viasky incoraggia la segnalazione, anche in modalità anonima, delle proprie opinioni, di suggerimenti per il cambiamento dell'organizzazione volti a favorire la creazione di un Ambiente di Lavoro Inclusivo e Rispettoso delle Diversità di Genere, a tal proposito ha istituito la casella [parità@viasky.it](mailto:parità@viasky.it) per che raccoglierà le segnalazioni di quanti volessero dare il proprio contributo

Viasky ha istituito un Comitato per la Parità di genere e l'ambiente di lavoro inclusivo che avrà, tra gli altri, il compito di raccogliere e gestire i suggerimenti pervenuti.

### **Risorse**

Viasky, si impegna a garantire la messa a disposizione delle risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi dichiarati nella presente politica secondo i principi enunciati

### **Responsabilità:**

Ogni dipendente è responsabile di contribuire a un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere. I supervisor e i dirigenti hanno il compito di promuovere attivamente questi valori e di intervenire in caso di comportamenti non conformi a questa politica.

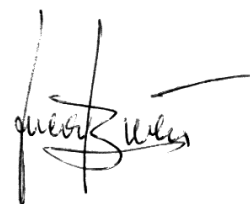
### **Monitoraggio, Revisione e comunicazione della politica:**

Questa politica sarà periodicamente monitorata e riesaminata per assicurare la sua efficacia e rilevanza in relazione all'evolversi dell'organizzazione e del contesto socio-culturale.

Viasky si impegna a dare ampia diffusione interna ed esterna della presente politica tramite tutti i canali di comunicazione aziendale.

Roma, li 08/08/2024

La Direzione

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Francesco" followed by a stylized surname.