



POLITICA PER LA DIVERSITÀ, L'INCLUSIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ



The Healthcare Partner





La **Diversità & l'Inclusione (D&I)** e le **pari opportunità** sono valori fondamentali per creare un ambiente di lavoro aperto, rispettoso e plurale, dove ciascuno possa esprimere il proprio potenziale.

GPI riconosce le diversità dei propri dipendenti, collaboratori, fornitori e interlocutori in genere, come un fattore di crescita e successo, valorizzandone esperienze, personalità, capacità, competenze e qualità. GPI crede che la diversità, in tutte le sue manifestazioni, sia un vantaggio strategico, crei arricchimento e apertura culturale; per questo favorisce un ambiente di lavoro inclusivo, incoraggiando ogni persona ad esprimersi liberamente, aumentando la motivazione e dando fiducia al potenziale di ciascuno.

Pertanto GPI ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Diversità & Inclusione e per le Pari Opportunità strutturati secondo i requisiti delle norme **ISO 30415:2021** e **UNI PdR 125:2022**, al fine di creare una cultura aziendale inclusiva, basata sulla valorizzazione delle differenze individuali quali fattori di innovazione e di miglioramento delle performance personali e organizzative.





CAMPO DI APPLICAZIONE

La politica per la D&I e le Pari Opportunità, unitamente alla Politica per la Responsabilità Sociale ed al Codice Etico, si applica a tutte le persone lavoratrici (in ogni fase del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'attribuzione dei ruoli, dalla crescita professionale fino alla conclusione del rapporto), alle persone clienti e utenti e a tutti gli stakeholder.





I PRINCÌPI



GPI si impegna a:

Riconoscere la diversità

Valorizzare tutte le persone intrinsecamente, individualmente e come gruppi, apprezzare il modo in cui le diverse dimensioni della diversità si intersecano e riconoscere le caratteristiche demografiche, di genere o le altre caratteristiche personali che possono essere protette dalla legge e dalla regolamentazione

Governare in modo efficace

Promuovere l'impegno del top management attraverso l'uso di sistemi, politiche, processi, prassi e operazioni di governance organizzativa inclusivi che tutelino egualmente tutte le persone.

Agire in modo responsabile ed evitare le discriminazioni

Agire in modo etico e socialmente responsabile, promuovendo un'occupazione produttiva e un lavoro dignitoso, garantendo pari diritti ed opportunità per tutte le persone; non mettere in atto alcun tipo di discriminazione.

Lavorare in modo inclusivo ed equo

Consentire e sviluppare un ambiente di lavoro accessibile e rispettoso che favorisca l'inclusione e il senso di appartenenza, tenendo conto delle necessità di tutte le persone al fine di permettere l'equità, sia a livello remunerativo che di clima aziendale.

Comunicare in modo inclusivo

Riconoscere e rispondere ai bisogni delle persone che entrano nell'organizzazione, comprendere e relazionarsi alle persone in modi diversi sulla base delle loro necessità; evitare modi e canali comunicativi che possano risultare discriminatori.

Sostenere e diffondere le pari opportunità

Influenzare e promuovere attivamente l'organizzazione inclusiva sia interna che nelle pratiche e relazioni con gli stakeholder



Per questo, GPI:

- **Definisce ed attua** politiche aziendali inclusive che, a partire dal vertice, coinvolgano tutti i livelli dell'organizzazione;
- **Non mette in atto né consente** alcun tipo di discriminazione, anche verbale, nei confronti di persone di qualunque appartenenza
- **Adotta** politiche di selezione, di assunzione e di accoglienza del personale basate su processi e pratiche neutrali rispetto al genere ed a tutte le diversità e incentrate sul riconoscimento di caratteristiche personali e competenze professionali in funzione delle esigenze aziendali;
- **Adotta** misure a sostegno della conciliazione dei tempi vita-lavoro e di miglioramento del welfare aziendale;
- **Incentiva** la formazione e la promozione delle persone, migliorandone lo sviluppo professionale, ispirandole a raggiungere il loro pieno potenziale;
- **Informa** e sensibilizza gli stakeholder affinché agiscano nel pieno rispetto ed in conformità alla presente politica, unitamente alla Politica per la Responsabilità Sociale e al Codice Etico
- **Si impegna** a rispettare pienamente tutte le normative e ad ispirarsi a best-practice in tema di diversità e pari opportunità;
- **Garantisce** la disponibilità di informazioni e le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi e i traguardi D&I prefissati
- **Adotta** un sistema di monitoraggio che garantisce, in modo oggettivo, la verifica e la rendicontazione annuale dei risultati e dei progressi effettivamente conseguiti nella gestione della diversità e delle pari opportunità;
- **Comunica** i progressi raggiunti in tema di valorizzazione e gestione della diversità e delle pari opportunità e adotta politiche di sensibilizzazione interne ed esterne sul valore delle misure di inclusione adottate.
- **Rende trasparenti** e oggettive le politiche di valutazione, con una formazione specifica per evitare pregiudizi in fase valutativa e un'attenzione specifica ai percorsi di sviluppo delle diverse popolazioni aziendali



Il management costituisce un esempio per le persone che collaborano con GPI ed è responsabile di:

- **garantire pari opportunità a tutte le persone**
- **assicurare che non si verifichino atti di discriminazione**
- **individuare ostacoli di carattere culturale, organizzativo o relazionale che impediscono la piena inclusione lavorativa e adoperarsi per superarli.**
- **creare un clima aperto all'espressione delle persone**
- **sensibilizzare il proprio team al rispetto dei principi contenuti nella presente Politica.**





Segnalazioni



GPI ha istituito un **Comitato interno per la Diversità e Inclusione**, con il compito di monitorare che le proprie attività siano conformi alla norma e valutare l'attuazione ed efficacia delle azioni pianificate.

Il Comitato ha, inoltre, la funzione di garantire la massima attenzione alle **segnalazioni** che possono pervenire e di valutare ed attivare opportune azioni per rispondere alle stesse. Tali segnalazioni possono riguardare:

- Suggerimenti di miglioramento per le politiche attuate;
- Comunicazioni relative a violazioni di diritti, discriminazioni;
- Comunicazioni relative a maltrattamenti e molestie.

Chiunque può segnalare con le seguenti modalità:

SERVIZIO POSTALE

a mezzo lettera, anche in forma anonima, all'indirizzo **"GPI S.p.A. - via Ragazzi del '99 n. 13, 38123 Trento"** alla c.a. del *Comitato Diversity&Inclusion*

EMAIL

Indirizzata a pari.opportunita@gpi.it

CANALE INFORMATICO WHISTLEBLOWING

mediante utilizzo del **canale informatico WB** disponibile sul sito internet di GPI. Questa applicazione garantisce la riservatezza dei dati contenuti nella segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni, anche quelle comprese negli eventuali allegati.

Ai fini della Legge 179/2017, la Società garantisce, indipendentemente dai canali utilizzati, la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.



POLITICA PER LA DIVERSITÀ, L'INCLUSIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

CODIFICA DOCUMENTO

000.POL.0018.1.1-POLITICA PER LA DIVERSITÀ, L'INCLUSIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Gruppo GPI

TABELLA AGGIORNAMENTO

Stato	Redatto e aggiornato da	Rivisto e approvato da	Validato da Ufficio Certificazioni e Compliance
Approvata	Ulla Bellin (D&I Manager)	CdA	SI
	08/01/2024	19/01/2024	19/01/2024

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

VERSIONE	DATA	PARAGRAFO	MODIFICHE
1.0	30/05/2023	-	Prima emissione
1.1	19/01/2024		Inserimento modalità di segnalazione, inserimento riferimento a pari opportunità

