

Diversità, Equità e Inclusione nel Reclutamento

Sommario

ART. 1. Scopo e Ambito di applicazione	2
1.1. Principi e Norme.....	2
1.2. Obiettivi della Politica	2
ART. 2. Definizioni.....	3
ART. 3. Persone Responsabili.....	4
ART. 4. Reclutatori Esterni	4
ART. 5. Fase di pubblicazione delle offerte di lavoro	4
5.1. Ricerca di candidati.....	4
5.2. Annunci, Job Description e Specifica delle competenze.....	5
5.3. Accessibilità del sito web e della pagina “Career”	5
ART. 6. Fase di selezione	5
6.1. Programmi di sensibilizzazione per il Personale di reclutamento.....	5
6.2. Colloqui di lavoro, Valutazioni e Feedback.....	6
6.2.1. Colloqui di lavoro.....	6
6.2.2. Metodi di valutazione standardizzati	6
6.2.3. Comunicazione con i candidati e Feedback	6
6.3. Accessibilità e Accomodamento Ragionevole	7
ART. 7. Diversità dei Candidati e dei Nuovi Assunti	7
ART. 8. Segnalazione di violazioni della Politica	7

ART. 1. Scopo e Ambito di applicazione

La diversità, l'equità e l'inclusione ("**DEI**") sono valori strategici per la futura crescita sostenibile di SAATI S.p.A. e di tutte le società da essa controllate (collettivamente "**SAATI**" o "**Gruppo SAATI**"), in quanto consentono di creare una cultura inclusiva radicata nella comunità che incoraggia la collaborazione, la creatività e l'apertura, dove le persone si sentono rispettate, apprezzate e libere di esprimere appieno il proprio potenziale.

A tal fine, la presente Politica (la "**Politica**") mira a promuovere la diversità, l'equità e l'inclusione in tutte le attività di reclutamento svolte all'interno del Gruppo SAATI.

1.1. Principi e Norme

La Politica si ispira alle norme e agli accordi internazionali e nazionali che promuovono i principi di non discriminazione, pari opportunità e trattamento equo nel lavoro, nonché la giustizia sociale sul posto di lavoro, in particolare la Convenzione ILO n°111 sulla discriminazione in materia di occupazione e professione (1958), la Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite (ONU) (1948), la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (2006) e i "Women's Empowerment Principles" (WEPs) sviluppati da UN Women e dal UN Global Compact nell'ambito dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile.

Pur sostenendo i principi di questa Politica a livello globale, SAATI si impegna ad adattare le proprie pratiche di reclutamento ai contesti locali e nazionali, alle consuetudini e ai quadri giuridici, riconoscendo che la diversità assume forme diverse nei Paesi in cui opera il Gruppo SAATI e che l'inclusione richiede la consapevolezza delle sfide e delle opportunità locali.

Pertanto, nei casi in cui le leggi e i regolamenti locali applicabili impongano requisiti più rigorosi di quelli qui delineati, tali leggi e regolamenti si applicheranno e prevarranno sulle disposizioni della presente Politica.

1.2. Obiettivi della Politica

Gli obiettivi della Politica sono:

- a. garantire il rispetto dei diritti umani e tutelare la dignità delle persone, in linea con gli impegni previsti dal Codice di Condotta di SAATI;
- b. prevenire ogni forma di discriminazione nel processo di reclutamento;
- c. contribuire al raggiungimento degli obiettivi di Sostenibilità del Gruppo SAATI;
- d. promuovere le pari opportunità e l'equo trattamento di tutti i candidati;
- e. creare un processo di reclutamento inclusivo che abbracci la diversità dei candidati;

- f. garantire trasparenza ed equità durante tutto il processo di reclutamento e fornire una comunicazione chiara e aperta con tutti i candidati;
- g. adottare metodi di valutazione coerenti ed equi per valutare i candidati;
- h. valutare la conformità delle pratiche di reclutamento di SAATI con la presente Politica.

ART. 2. Definizioni

Ai fini della presente Politica:

La diversità si riferisce all'ampia gamma di differenze individuali e attributi unici tra le persone, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, razza, etnia, genere, età, orientamento sessuale, disabilità, credenze religiose, status socio-economico e background culturale. Abbracciare la diversità significa apprezzare il valore delle differenze tra i candidati.

L'equità si riferisce alla garanzia di un trattamento equo e dell'imparzialità durante tutto il processo di reclutamento, affrontando le barriere sistemiche e sostenendo le pari opportunità per tutti i candidati, indipendentemente dal loro *background* o dalle differenze individuali.

L'inclusione si riferisce alla creazione di un ambiente in cui tutti gli individui sono in grado di partecipare, indipendentemente dalle loro differenze. Le pratiche di reclutamento inclusive valorizzano le qualità uniche dei candidati e garantiscono che nessuno di loro sia escluso dal processo di reclutamento sulla base di motivi non legati ai requisiti del ruolo.

La discriminazione diretta si verifica quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un ordine, un accordo o un comportamento ha un effetto pregiudizievole su un individuo o su un gruppo di individui sulla base del sesso, del genere, dell'età, dell'origine etnica o nazionale, del fenotipo, della religione, dell'ideologia o di altre convinzioni personali, dell'appartenenza politica o sindacale, dell'orientamento sessuale, dello stato civile, delle condizioni psicofisiche, dello stato di gravidanza, stato di maternità o paternità, altre condizioni personali o sociali o qualsiasi altro status protetto dal diritto internazionale o nazionale.

La discriminazione indiretta si verifica quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un ordine, un accordo o un comportamento apparentemente neutri pone o è idoneo a mettere determinati individui in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altri sulla base dei suddetti motivi.

Il trattamento differenziato riconducibile a caratteristiche che costituiscono requisiti essenziali per la prestazione lavorativa non costituisce discriminazione, purché l'obiettivo perseguito sia legittimo e i mezzi impiegati per raggiungerlo siano proporzionati allo scopo e ragionevoli.

Una persona con disabilità si riferisce a qualsiasi persona che abbia una condizione fisica, sensoriale, intellettuale o mentale che di solito è permanente o dura a lungo e limita sostanzialmente una o più delle principali attività della vita. Questa definizione è in linea con le leggi e i regolamenti locali in materia di diritti e agevolazioni per le persone con disabilità nei rispettivi Paesi in cui il Gruppo opera.

I **candidati appartenenti a gruppi sottorappresentati** si riferisce a candidati che provengono da contesti storicamente svantaggiati o da gruppi minoritari.

ART. 3. Persone Responsabili

Tutto il personale SAATI che partecipa alle attività di reclutamento, incluso il personale delle Risorse Umane ("**R.U.**") e i responsabili con responsabilità di reclutamento (collettivamente "**Personale di reclutamento**"), è tenuto a:

- a. aderire ai principi delineati nella presente Politica in tutte le loro interazioni con i candidati;
- b. promuovere e mantenere pratiche di assunzione in linea con tali principi e prevenire comportamenti che potrebbero comprometterli.

In particolare, il personale R.U. si occupa di:

- a. assicurare la conoscenza e l'adesione alla Politica e alle sue procedure, e condurre opportune azioni di monitoraggio per valutarne l'efficacia;
- b. fornire alle funzioni pertinenti gli indicatori chiave di prestazione ("**KPI**") delineati nella presente Politica (di seguito articolo 4.1. e articolo 5);
- c. fornire supporto, formazione specifica e programmi di sensibilizzazione a tutti i responsabili coinvolti nel processo di reclutamento.

ART. 4. Reclutatori Esterni

Ai fini della Politica, un "**Reclutatore Esterno**" è un individuo o un'organizzazione professionale incaricata della gestione di parte del processo di reclutamento attraverso un accordo contrattuale con SAATI. Ciò include la gestione delle attività di reclutamento come la ricerca e la selezione dei candidati, lo svolgimento di colloqui e la valutazione dei candidati per le posizioni aperte all'interno del Gruppo SAATI.

SAATI assicura che i Reclutatori Esterni aderiscano alla Politica e a qualsiasi aggiornamento della stessa attraverso la firma della "Dichiarazione di Conformità del Reclutatore Esterno" (come da allegato n°1 alla presente), che formalizza la loro osservanza dei principi della Politica in tutte le interazioni con i candidati.

ART. 5. Fase di pubblicazione delle offerte di lavoro

5.1. Ricerca di candidati

Per promuovere l'equità nell'accesso alle opportunità di lavoro, SAATI collabora con Reclutatori Esterni per reperire un bacino diversificato di candidati.

Ogni filiale del Gruppo SAATI implementa un programma di segnalazione dei candidati che mira ad ampliare il bacino di potenziali candidati, in linea con i principi enunciati nella presente Politica. Questi programmi stabiliscono le procedure, i criteri di ammissibilità e, in caso di esito positivo, il premio per i dipendenti che segnalano potenziali candidati il cui profilo è in linea con i requisiti del ruolo e le esigenze dell'azienda.

5.2. Annunci, Job Description e Specifica delle competenze

Il Gruppo SAATI assicura che:

- a. le descrizioni delle mansioni si concentrino esclusivamente sulle competenze, le qualifiche e l'esperienza necessarie per la posizione;
- b. Il linguaggio utilizzato nella descrizione e nel titolo del ruolo sia inclusivo e non utilizzi inavvertitamente una terminologia che potrebbe escludere i candidati appartenenti a gruppi sottorappresentati.

Gli annunci di lavoro, pubblicati sulla pagina "Career" di SAATI o su altre piattaforme, includono una dichiarazione che afferma gli impegni di SAATI in materia di DEI. La dichiarazione è adeguata a soddisfare i requisiti legali di ciascun Paese in cui il Gruppo SAATI opera, pur rimanendo coerente con il quadro della Politica.

5.3. Accessibilità del sito web e della pagina "Career"

SAATI assicura che il processo di candidatura sia, nella massima misura possibile, inclusivo e accessibile a tutti i candidati, compresi quelli con disabilità. Ciò si estende ad affrontare vari tipi di disabilità che possono influire sull'accessibilità del web, tra cui disabilità uditive, cognitive, neurologiche, fisiche, del linguaggio e visive.

A tal fine, il sito Web e la pagina Carriera di SAATI sono progettati per allinearsi il più possibile agli standard di accessibilità come le Linee guida per l'accessibilità dei contenuti Web ("**WCAG**"), consentendo ai candidati di utilizzare tecnologie assistive e sfruttare una serie di funzioni di accessibilità.

ART. 6. Fase di selezione

6.1. Programmi di sensibilizzazione per il Personale di reclutamento

SAATI assicura che il Personale di reclutamento sia sottoposto a programmi di sensibilizzazione progettati per fornire loro le conoscenze e le risorse necessarie per identificare e prevenire i pregiudizi inconsci durante la valutazione dei candidati, per affrontare le barriere sistemiche, per prevenire il processo decisionale discriminatorio e per promuovere un processo di reclutamento equo e inclusivo.

La percentuale di Personale di reclutamento coinvolto nel programma di sensibilizzazione è un KPI monitorato dal personale R.U. sia a livello locale che globale.

6.2. Colloqui di lavoro, Valutazioni e Feedback

6.2.1. Colloqui di lavoro

Per ridurre al minimo la soggettività e consentire prospettive diverse quando si valuta l'idoneità di un candidato per una posizione, almeno due valutatori sono coinvolti nell'intero processo di selezione. Un valutatore è un dipendente di SAATI o un reclutatore esterno incaricato di condurre colloqui e valutare le qualifiche e l'idoneità dei candidati per una posizione specifica.

6.2.2. Metodi di valutazione standardizzati

SAATI impiega metodi di valutazione standardizzati per garantire una valutazione coerente ed equa dei candidati, come ad esempio:

- a. interviste strutturate per argomenti e domande guida per lo svolgimento di colloqui di gruppo (*panel interview*);
- b. criteri di valutazione chiari e coerenti basati sulle qualifiche, le competenze e le esperienze professionali. Tali criteri sono chiaramente comunicati al Personale di Reclutamento e ai Reclutatori Esterni.
- c. per alcune posizioni, test oggettivi (test attitudinali, valutazione dei tratti comportamentali, questionari di personalità);
- d. sessioni di debriefing post-colloquio che coinvolgono il responsabile con responsabilità di reclutamento e il personale R.U. per valutare in modo collaborativo l'idoneità del candidato alla posizione e valutare l'efficacia delle tecniche di colloquio utilizzate.

Questi metodi di valutazione sono rilevanti sia per i colloqui di persona che per quelli a distanza, ove applicabile.

6.2.3. Comunicazione con i candidati e Feedback

SAATI fornisce linee guida chiare e mantiene una comunicazione aperta e trasparente con i candidati durante tutto il processo di reclutamento, implementando le seguenti misure:

- a. all'inizio del processo di reclutamento, i candidati ricevono una "Mappa del percorso del candidato" che offre informazioni sulle fasi e sulle tempistiche coinvolte;
- b. i candidati sono informati dell'esito della loro candidatura una volta presa una decisione;
- c. i candidati ricevono, su richiesta, un feedback che offre approfondimenti sulla loro candidatura e sul colloquio;

- d. Il feedback dei candidati sulla loro esperienza di reclutamento può essere richiesto da SAATI attraverso un questionario fornito alla conclusione del processo, per valutare e migliorare continuamente il processo di selezione.

6.3. Accessibilità e Accomodamento Ragionevole

SAATI assicura che tutti i candidati, compresi quelli con disabilità, possano partecipare pienamente al processo di reclutamento. SAATI fornisce accomodamenti ragionevoli, intesi come modifiche e adeguamenti necessari e appropriati che non impongono un onere sproporzionato o eccessivo, ove necessario in un caso particolare, conformemente alla legge e alla prassi nazionali.

I candidati che necessitano di un accomodamento ragionevole per qualsiasi parte del processo di reclutamento possono presentare tale richiesta al momento della candidatura sul sito web di SAATI o su un'altra piattaforma o, in alternativa, contattare il team R.U. nel luogo in cui viene presentata la domanda.

ART. 7. Diversità dei Candidati e dei Nuovi Assunti

Il Gruppo SAATI valuta l'efficacia della Politica e assicura il miglioramento continuo delle proprie pratiche di reclutamento attraverso il monitoraggio annuale, come KPI, della rappresentatività dei candidati e dei nuovi assunti provenienti da gruppi sottorappresentati.

Il personale R.U. è responsabile del monitoraggio annuale di questo KPI sia a livello locale che globale. I risultati e i progressi sono condivisi annualmente con le parti interessate nel Rapporto di Sostenibilità di SAATI.

SAATI valuta tale KPI in conformità a tutte le leggi applicabili in materia, comprese le leggi sul lavoro e le leggi sulla protezione dei dati, nei Paesi in cui opera.

Tale valutazione è anche direttamente collegata all'impegno di SAATI nella promozione della leadership femminile, in quanto aumentando la rappresentanza di donne candidate e neoassunte SAATI contribuisce agli obiettivi di:

- 40% di donne in posizioni manageriali entro la fine del 2030;
- 25% di donne in posizioni manageriali senior entro la fine del 2030.

ART. 8. Segnalazione di violazioni della Politica

Il Gruppo SAATI incoraggia chiunque a segnalare in buona fede, anche in forma anonima, qualsiasi atto od omissione da parte di chiunque in SAATI, nei rapporti con essa o per suo conto, che costituisca o possa costituire una violazione dei principi enunciati nella Politica.

Il Codice di Condotta di SAATI, pubblicato all'indirizzo www.saati.com, definisce la procedura per la presentazione delle segnalazioni, le modalità di gestione delle stesse e

POLICY

Diversità, Equità e Inclusione nel Reclutamento
POL/UP/000005

SAATI

le modalità di garanzia della riservatezza e della non ritorsione, nel rispetto delle norme applicabili, comprese quelle in materia di privacy.

In particolare, chiunque intenda segnalare una violazione della Politica come ad esempio casi di discriminazione nei confronti di un candidato, ferma restando la possibilità di ricorso alle autorità competenti, può inviare una segnalazione anonima o non anonima attraverso la piattaforma disponibile al seguente collegamento: <https://saati.integrityline.com>.

Il Gruppo SAATI si impegna a indagare e gestire con tempestività e imparzialità qualsiasi segnalazione di violazione della Politica, e ad adottare tutte le misure correttive necessarie a seconda della gravità del caso in linea con i sistemi legali, normativi, contrattuali e disciplinari applicabili.

Luogo e Data: Appiano Gentile, 20 dicembre 2023

Rilasciato da: Global HR Director

Firma: 

Annettere:

- Allegato n°1: Modello "Dichiarazione di conformità del Reclutatore Esterno"

Il/La sottoscritto/a, in qualità di Reclutatore Esterno come definito nella Politica sulla Diversità, l'Equità e l'Inclusione nel Reclutamento adottata dal Gruppo SAATI (la "**Politica**"), dichiara di aver ricevuto, letto e compreso la Politica e si impegna a promuovere e implementare, assistendo il Gruppo SAATI nel proprio processo di reclutamento, pratiche di selezione eque, inclusive e non discriminatorie in linea con i valori e gli obiettivi della Politica.

Resta inteso e concordato che la violazione dei principi e degli obiettivi della Politica da parte del/della sottoscritto/a rappresenterebbe un inadempimento contrattuale sostanziale e darebbe diritto al Gruppo SAATI all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento, nonché ad ogni ulteriore rimedio previsto dalla legge o, ove applicabile, in equità.

Firme:

Nome del Reclutatore Esterno:

Luogo e data:

Firma: _____

Rappresentante del Gruppo SAATI:

Luogo e data:

Firma: _____