

La Direzione di DS Group, in collaborazione con il Comitato Guida, si impegna costantemente a osservare i principi e le linee guida della Prassi UNI PdR 125:2022.

Perseguendo quindi il principio costituzionale di parità di genere e uguaglianza, valorizzando le diversità e supportando l'empowerment femminile all'interno dell'azienda e nel quotidiano esercizio dell'attività lavorativa.

Prefissare principi e obiettivi di inclusione, parità di genere e di prevenzione di qualsiasi genere di discriminazione, porta DS Group a creare un ambiente di lavoro inclusivo, per tutti i suoi collaboratori diretti e non, ognuno fondamentale nel proprio ruolo.

DS Group si impegna costantemente nel perseguire obiettivi, rispettando una programmazione di azioni pianificate e un monitoraggio periodico relativamente a:

- Sviluppare procedure di selezione ed assunzione nelle quali vengano esplicitate regole atte a prevenire la disparità di genere e disuguaglianze;
- Impegnarsi, nel processo di reclutamento, descrivendo una mansione in modalità neutra, rivolgendosi in modo eguale ai candidati di ambo i sessi;
- Vietare, durante il processo di assunzione di nuove risorse, di porre domande riguardo la sfera privata del candidato/a;
- Rivolgere opportunità di carriera e programmi di sviluppo professionale e promozioni all'intero organico aziendale con processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità, basandosi esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali, quindi un accesso neutrale dei generi ai percorsi di crescita in azienda;
- Tutelare le opportunità di crescita e l'equità remunerativa di genere.
- Sviluppare politiche interne che siano a sostegno del principio di genitorialità e cura con l'adozione anche di procedure per congedi di maternità e paternità e relativa informazione di eventuali cambiamenti importanti all'interno del luogo di lavoro.
- Diffondere informazioni riguardanti la richiesta di congedo per paternità e in caso di necessità espressa e impegno a creare iniziative ad hoc per supportare i collaboratori/collaboratrici nelle loro attività genitoriali e di caregiver;
- Mantenere un ambiente di lavoro che favorisca la diversity,
- Attuare misure concrete per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work life balance) rivolte a tutto il personale e di conseguenza incrementare la possibilità di smart working e di altre forme di lavoro flessibile, considerando anche la possibilità di orario elastico;
- Implementare meccanismi di informazione e formazione con relative iniziative volte alla promozione dei principi di uguaglianza e di parità di genere;
- Realizzare processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione.

Con il fine ultimo aziendale di implementare questi obiettivi corrispondenti agli indicatori di processo per la parità di genere, la Direzione di DS Group, con il Comitato Guida nominato, si impegna a monitorare costantemente e riesaminare periodicamente la presente politica, come parte della verifica e del miglioramento del sistema di gestione e della vita lavorativa di tutto il personale.



POLITICA PER L'INCLUSIONE E LA PARITÀ DI GENERE

Inoltre, DS Group si impegna a rendere pubblica la suddetta Politica per l'inclusione e la parità di genere con comunicazione interna ed esterna, tramite esposizione in bacheca aziendale e pubblicazione sul proprio sito web aziendale.

Milano, 16 giugno 2025

Il Presidente
Romeo Quartiero

Il comitato guida per inclusione e parità di genere
Ester Belotti – Raffaella Busà
Giuseppe Cerrigone – Luca Rampone