

SCOPO E APPLICABILITA' DEL DOCUMENTO

Lo scopo della politica per la parità di genere è promuovere e garantire un ambiente di lavoro inclusivo, equo e rispettoso delle diversità di genere, in linea con i principi stabiliti dalla ****UNI/PdR 125:2022****. L'obiettivo principale è quello di eliminare le discriminazioni basate sul genere e favorire la piena partecipazione di tutti i dipendenti, indipendentemente dal sesso, al fine di valorizzare le competenze e le potenzialità di ciascuno. La politica mira inoltre a sviluppare e implementare misure concrete per migliorare l'equilibrio di genere nelle posizioni di leadership, la parità salariale, e la conciliazione tra vita lavorativa e privata.

Il campo di applicazione di tale politica si estende a tutte le aree aziendali, coprendo ogni livello e funzione all'interno dell'organizzazione. Si applica a tutti i dipendenti, collaboratori, e stakeholder con cui l'azienda interagisce, garantendo che le pratiche di gestione delle risorse umane, promozione, retribuzione e sviluppo professionale siano coerenti con i principi di parità di genere.

INDICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
0	04/10/2024	Emissione per uso.
1	21/01/2026	Emissione seconda edizione

Emesso da

Responsabile Sistema di gestione Parità di Genere

Verificato da

Comitato Guida

Approvato da

Direzione

1. PREMESSE

Sin dalla sua fondazione nel 2011, Be Innova nasce come azienda specializzata in cybersecurity. Le attività di monitoraggio e di gestione di reti e sistemi, così come quelle legate al contenimento e alla protezione dei dati e delle infrastrutture critiche, informatiche e non, vengono amministrate attraverso un Network Operation Center (NOC), un Security Operation Center (SOC) e un'area di Servizi Gestiti - Control Room operante in modalità continua 24/7.

La nostra offerta si basa su una visione organica del settore privato e della pubblica amministrazione e si articola in servizi di sicurezza olistici per aziende private ed enti pubblici. La mission di Be Innova è essere interlocutore di riferimento per tutti gli aspetti di sicurezza e di gestione di sistemi complessi e di infrastrutture critiche.

Sono definiti come obiettivi strategici della società:

- Il benessere, la crescita professionale delle risorse e la formazione continua in ambito networking & security;
- Il continuo controllo dell'efficienza e dell'efficacia dei processi di sviluppo dei progetti, dei prodotti e di erogazione dei servizi con l'adozione di azioni idonee ad assicurare il continuo miglioramento della qualità dei medesimi;
- La soddisfazione del cliente per i prodotti e i servizi forniti;
- Il mantenimento dei propri Sistemi di gestione per il governo e lo sviluppo dei processi e dei servizi nel settore della cybersecurity;
- Lo sviluppo delle relazioni commerciali con definizione di partnership qualificate.

In coerenza con la propria visione strategica che riconosce l'importanza fondamentale del fattore umano quale leva cruciale per il successo dell'azienda, Be Innova ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022.

2. MISSIONE E VISIONE STRATEGICA

Be Innova ha scelto di contribuire al "Raggiungimento entro il 2030 dell'uguaglianza di Genere garantendo la piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership a ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica" così come previsto dal Sustainable Development Goal n. 5 dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite.

La presente Politica per la Parità di Genere, proposta dal Comitato Guida e approvata dall'Amministratore Unico, definisce i principi, gli obiettivi e le indicazioni che caratterizzano

l'impegno della Società verso i temi relativi alla Parità di Genere, alla valorizzazione delle diversità e all'empowerment femminile.

Attraverso l'adozione della Politica per la Parità di Genere e delle relative Linee guida, la società mira a consolidare la propria attenzione e il proprio impegno rivolti ad un costante equilibrio di Genere nelle aree tipicamente più critiche per le organizzazioni - come le opportunità di carriera, la Parità salariale, la gestione delle differenze di Genere e la tutela della maternità e della paternità - ma anche a misurare e rendicontare costantemente i risultati e a promuovere un miglioramento continuo. Per garantire il raggiungimento di tali obiettivi, la società provvede a stanziare un budget annuale dedicato.

La presente Politica è rivolta al personale interno, a coloro che collaborano con la società ed è condivisa con gli/le stakeholder della società per favorire una cultura aziendale inclusiva e rispettosa delle diversità

3. PRINCIPI GENERALI

In linea con la missione e la visione strategica, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare la Politica per la Parità di Genere e di implementare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conformi alla UNI/PdR 125:2022, quali validi strumenti per assicurare la Parità di Genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando e promuovendo una cultura organizzativa basata sul rispetto delle diversità e l'attivazione di processi decisionali equi e in grado di sviluppare l'empowerment femminile. I principi fondamentali alla base della Politica sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E MOLESTIA.

Be Innova si impegna a preservare ed accrescere il valore del proprio personale, promuovendo l'effettiva parità tra uomini e donne e favorendo l'impegno di tutti i collaboratori e le collaboratrici ad agire con rispetto in ogni relazione. La comunicazione interna ed esterna è basata su principi che permettono l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle differenze.

4. POLITICHE INTERNE

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati, l'Organo Amministrativo, la Direzione e il Comitato Guida per la Parità di Genere, intendono adottare, monitorare e aggiornare costantemente il Sistema di Gestione per la Parità Di Genere (SGPG), con l'obiettivo di sviluppare un modello organizzativo che promuova la Parità di Genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

Le politiche per la Parità di Genere, sviluppate in base alla presente Politica e relative ai temi del Piano Strategico per la Parità di Genere, sono illustrate nella Procedura delle risorse umane per la parità di genere e nel Regolamento e Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro:

1. Selezione ed assunzione (recruitment);
2. Gestione della carriera;
3. Equità salariale;
4. Genitorialità e cura;
5. Conciliazione tempi vita-lavoro (work-life balance);
6. Prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) sul lavoro.

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati dall'Organo di Amministrazione e la Direzione ritengono fondamentale la continua adozione del SGPG al fine di sviluppare un modello che promuova la parità di genere.

Be Innova si impegna a:

- Adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità, facendo proprio il principio di "tolleranza zero" verso ogni forma di molestia;
- Valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, assicurando uguali opportunità nello sviluppo delle capacità e nell'applicazione dei talenti individuali; fino alla selezione dei fornitori e delle fornitrici all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti compresi i formatori e le formatrici;
- Favorire azioni di formazione, informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- Garantire equità retributiva di Genere, agevolando la partecipazione, la permanenza, la valorizzazione delle donne nel contesto lavorativo;
- Sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro (smart working, part time, orario di lavoro flessibili) tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata per la gestione dei carichi familiari e di cura;

- Creare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo e aperto all'ascolto di tutto il personale;
- Promuovere una comunicazione che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.

Be Innova ha pertanto adottato le seguenti politiche interne:

4.1 Processo di Selezione e Assunzione

Be Innova si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione attraverso l'individuazione di una rosa di candidati tendenzialmente paritetica uomo-donna. Allo stesso tempo si valorizza la meritocrazia in termini di esperienze, capacità e competenze che permettono di guidarci nel processo di selezione, rafforzato grazie all'adozione di una metodologia standardizzata. L'azienda assicura che le persone coinvolte nei processi di assunzione ricevano un'adeguata formazione.

4.2 Formazione

Vengono previsti momenti formativi diretti a tutti i livelli, compresi i vertici, volti a sensibilizzare sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere sui temi legati agli unconscious bias. Infine Be Innova si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi sia donne che uomini in diversi corsi di formazione all'anno.

4.3 Valutazione della performance

Il sistema di verifica dei risultati incentiva il dialogo costante tra tutti, rafforzando l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi aziendali. Nel corso del processo si promuove la creazione di piani di sviluppo senza nessuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo. Nella fase di "assessment" la responsabile Risorse Umane si impegna a verificare che le valutazioni non presentino discriminazioni di genere.

4.4 Politiche retributive (Salary Review)

Be Innova promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone e si impegna a garantire pari opportunità di crescita professionale, attribuzione di qualifiche, mansioni e promozioni. Le politiche retributive e di crescita sono basate su equità e performance e orientate a garantire la gender equality.

4.5 Cultura e strategia

Be Innova si impegna a individuare gli ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscono la piena inclusione lavorativa e sociale e ad adottare misure per la rimozione degli stessi come una comunicazione interna sui temi della parità di genere.

4.6 Work-life balance

Compatibilmente e proporzionalmente al proprio ruolo di Managed Security Service Provider e di contratti di servizio da onorare, Be Innova si impegna ad adottare un piano di smart working e flessibilità con l'obiettivo di favorire la conciliazione delle esigenze personali con gli impegni lavorativi. In particolare Be Innova adotta un modello di organizzazione del lavoro ad ampia flessibilità di orario sia d'ingresso che di uscita.

4.7 Comitato e segnalazioni

Viene istituito un Comitato a cui chiunque può rivolgersi, dotato di una/un referente, che possa recepire proposte di miglioramento, così come eventuali situazioni di discriminazione o episodi di non-inclusione e molestie. E' prevista una modalità di segnalazione in forma completamente anonima attraverso la predisposizione di un apposito canale (cassetta segnalazioni) e in forma nominale attraverso la creazione di un indirizzo mail dedicato: comitato_paritadigenere@be-innova.eu

Periodicamente il Comitato esamina l'adeguatezza delle politiche di parità di genere e apporta eventuali correzioni o aggiustamenti. In quest'occasione, sono verificati gli avanzamenti del Piano strategico, analizzando eventuali scostamenti. Il responsabile delle politiche di genere, coadiuvato dal Comitato, effettuerà con regolarità annuale degli audit sull'applicazione dell'UNI/PdR 125:2022.

4.8 Monitoraggio

Viene verificata la percezione di tutti sul livello di inclusione attraverso survey interne e anonime tenute periodicamente. È stata inoltre adottata una procedura per raccogliere in forma anonima le segnalazioni di casi di discriminazione e non inclusività.

4.9 Rappresentanza esterna e interna

Durante webinar, speech, workshop ed eventi, sono implementate politiche che garantiscano che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori. Be Innova si impegna a mettere in atto

processi interni volti a garantire un'equa distribuzione e una pari rappresentanza dei generi all'interno dei diversi dipartimenti.

4.10 Linguaggio

Be Innova si impegna ad utilizzare un linguaggio rispettoso e inclusivo di tutte le diversità coinvolte, che tenga conto della percezione soggettiva di ciascun dipendente.

4.11 Tutela della genitorialità

Be Innova si impegna ad adottare iniziative a supporto della condivisione delle responsabilità familiari e la rimozione di potenziali ostacoli, ivi inclusi quelli connessi al maternity leave e allo sviluppo di carriera. Be Innova garantisce periodi di congedo parentale, mantenimento del livello retributivo sia durante il congedo che in fase successiva al rientro in azienda e ampia flessibilità rispetto allo smart working e al part-time reversibile in fase di rientro.

4.12 Conclusione del rapporto di lavoro

Be Innova si è dotata di un processo chiaro e condiviso di "exit interview" per raccogliere feedback qualitativi e analizzarli per identificare processi, strumenti o aspetti da migliorare in azienda.

4.12 Prevenzione di ogni forma di discriminazione e molestia sul lavoro

Be Innova si è dotata di un apposito Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro, di un Piano di prevenzione, di canali di segnalazione anonima e non anonima, ed ha identificato nel Comitato Guida per la parità di genere il soggetto preposto a ricevere e gestire, con l'Organo amministrativo e la Direzione, le eventuali segnalazioni ed incaricato di mettere in campo ogni azione organizzativa per prevenire e gestire eventuali comportamenti anomali sia interni che esterni.

5. MISURAZIONE KPI

Be Innova adotta un sistema di monitoraggio, attraverso una dashboard, per garantire che la parità di genere sia gestita e monitorata in maniera adeguata. La dashboard contiene KPI che forniscono una rappresentazione della popolazione aziendale. Questa viene aggiornata almeno annualmente, è condivisa dal Comitato Guida con l'Organo amministrativo e la Direzione e

permetterà di monitorare i dati sullo stato delle assunzioni, delle retribuzioni per genere ed ai passaggi di livello o qualifica.

6. ADOZIONE E DIFFUSIONE

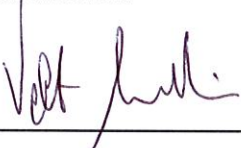
La Politica per la Parità di Genere è pubblicata sul sito internet aziendale ed è visionabile all'indirizzo: <https://www.be-innova.eu/>

Be Innova ha istituito il Comitato Guida per la continua ed efficace applicazione della presente politica e che si occuperà della redazione del Piano Strategico.

Policy redatta, approvata e in vigore dal: 21/01/2026

L'Amministratore Unico

Valter Nicolodi

**BEINNOVA**
cybersecurity

Sede Legale: Via dei Solteri, 74
38121 Trento (TN)
Numero REA: TN-207429
C.F. e P.IVA: 02205660224