



Politica per la Parità di Genere

- SINTESI PER LA PUBBLICAZIONE -

Riferimento: UNI/PdR 125:2022 – Sistema di gestione per la parità di genere.

1. PREMESSA E IMPEGNO DELLA DIREZIONE

TAG ITALIA SRL riconosce la parità di genere come un valore strategico e un principio fondante del proprio modo di operare, coerente con l'identità di Talent Garden come ecosistema dinamico di **coworking** ed **education**.

L'Alta Direzione si impegna a:

- promuovere un contesto lavorativo basato su **rispetto, inclusione, dignità e pari opportunità**;
- prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta o indiretta legata al genere e, più in generale, a caratteristiche personali non pertinenti alla prestazione lavorativa;
- garantire che processi HR e organizzativi siano progettati e gestiti in modo **equo, trasparente e misurabile**, con attenzione a possibili bias;
- sostenere un miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, monitorandone le performance tramite **KPI** e azioni correttive.

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

TAG ITALIA SRL adotta i seguenti principi:

1. **Non discriminazione e pari opportunità:** pari accesso a selezione, sviluppo, formazione, crescita e riconoscimento professionale.
2. **Merito e trasparenza:** criteri chiari e documentati in decisioni su assunzioni, retribuzioni, progressioni e mobilità.
3. **Equità retributiva:** remunerazioni e sistemi premianti coerenti con ruolo/competenze/responsabilità, evitando disparità non giustificate.
4. **Conciliazione vita-lavoro:** promozione di misure organizzative compatibili con genitorialità e carichi di cura.
5. **Tolleranza zero verso molestie e violenze:** prevenzione, canali di segnalazione efficaci (anche riservati/anonimi), presa in carico tempestiva.
6. **Cultura inclusiva e linguaggio responsabile:** attenzione a comunicazione interna/esterna, immagini e contenuti, evitando stereotipi.



3. OBIETTIVI DELLA POLITICA

Gli obiettivi di questa Politica sono:

- definire un quadro di riferimento per orientare decisioni e comportamenti coerenti con la parità di genere;
- assicurare che il Sistema di Gestione per la Parità di Genere sia integrato nei processi aziendali chiave;
- rendere misurabili e verificabili nel tempo i risultati ottenuti tramite KPI, audit interni e riesame della Direzione;
- consolidare un ambiente lavorativo che favorisca attrazione, sviluppo e retention dei talenti, in coerenza con la natura “people-driven” di TAG.

4. AMBITI DI APPLICAZIONE

La Politica si applica ai seguenti ambiti, oggetto di procedure e controlli dedicati:

- **Selezione, assunzione e onboarding inclusivo;**
- **Formazione e sviluppo competenze** (inclusa sensibilizzazione su bias/stereotipi);
- **Valutazione, crescita, mobilità e cessazione** (criteri e dati disaggregati per genere);
- **Equità retributiva, sistemi premianti e benefit/welfare;**
- **Genitorialità e conciliazione vita-lavoro;**
- **Prevenzione e gestione di molestie e violenze;**
- **Comunicazione interna/esterna e cultura** (incluso uso del linguaggio e contenuti non stereotipati);
- **Misurazione KPI e miglioramento continuo** (audit, gestione segnalazioni/NC, riesami).

5. GOVERNANCE, RESPONSABILITÀ E RISORSE

Alta Direzione (AD / Top Management)

L'Alta Direzione:

- approva la presente Politica e ne assicura la diffusione e l'attuazione nell'organizzazione;
- nomina e mantiene operativi i presidi del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (Comitato Guida e figura responsabile del coordinamento);
- assicura la disponibilità di risorse adeguate (tempo, competenze, budget e strumenti digitali) per l'implementazione, il mantenimento del sistema e la raccolta/archiviazione delle evidenze.

Figura responsabile del coordinamento della Politica (Responsabile Parità di Genere - RGPG)

La Politica è coordinata da una figura responsabile nominata dall'Alta Direzione. In TAG tale ruolo è attribuito alla **Chief Marketing Officer**, che:



SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE DOC_SGPG_01

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

- coordina l'implementazione e l'aggiornamento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere;
- supporta il Comitato Guida nella pianificazione, nel monitoraggio e nel riesame del sistema;
- presidia la corretta gestione documentale (procedure, modelli, registrazioni) e l'archiviazione delle evidenze.

Comitato Guida

Composizione e mandato del Comitato Guida sono formalizzati in **DOC_SGPG_02**.

La composizione include: **Founder, AD/Delegato della proprietà e People/HR Lead**; partecipano inoltre, ove necessario: **HR Operations & Legal, Finance e Marketing/Comms**.

Responsabilità principali:

- definire e aggiornare il **Piano Strategico** e il **Piano di Azione**, secondo quanto previsto in **PR_05**;
- supervisionare l'andamento dei KPI, analizzare eventuali scostamenti e deliberare/proporre azioni correttive e di miglioramento;
- presidiare segnalazioni e criticità rilevanti per la parità di genere e indirizzare le verifiche interne e le azioni conseguenti;
- promuovere e coordinare iniziative di comunicazione e formazione correlate al sistema.

Team di audit interno

TAG definisce un team di audit interno composto da **1 Auditor**. Il team:

- pianifica ed esegue gli audit interni sul Sistema di Gestione per la Parità di Genere;
- opera con adeguata indipendenza rispetto alle attività verificate e secondo competenze definite;
- documenta esiti, rilievi e azioni conseguenti secondo le modalità previste dal sistema.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E STRUMENTI

TAG ITALIA SRL attua questa Politica attraverso:

- procedure operative coerenti con UNI/PdR 125:2022 e con l'organizzazione TAG;
- strumenti digitali per tracciamento, reporting e conservazione evidenze:
Google Drive con policy Google Vault



SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE DOC_SGPG_01

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

- misure di comunicazione e formazione periodica, con responsabilità e scadenze definite nel Piano Strategico: piattaforme **Bamboo HR, Zucchetti, Quick Sight**

7. CANALI DI SEGNALAZIONE E TUTELA

TAG ITALIA SRL mette a disposizione canali per segnalazioni, reclami e richieste di supporto relativi a parità di genere, discriminazioni, molestie o comportamenti non coerenti con questa Politica.

- Specifica piattaforma di whistleblowing a disposizione dei dipendenti
- Possibilità di segnalazione riservata/anonima
- Principi: riservatezza, protezione da ritorsioni, presa in carico e gestione tempestiva, tracciabilità delle azioni.

8. MONITORAGGIO, KPI E MIGLIORAMENTO CONTINUO

TAG ITALIA SRL definisce e monitora KPI di parità di genere con frequenza almeno semestrale + consuntivo annuale analizzando:

- andamento degli indicatori;
- eventuali scostamenti dai target;
- necessità di azioni correttive e/o preventive.

Il Sistema viene verificato tramite:

- audit interni pianificati;
- gestione strutturata di non conformità/segnalazioni;
- riesame della Direzione almeno annuale.