



SERVIZI  
ASSISTENZIALI  
RICREATIVI E  
CULTURALI

## POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

SARC è sin dalla sua nascita attenta al rispetto dei principi costituzionali, lavorando nel pieno rispetto di tutte le differenze, promuovendo l'inclusione lavorativa e sociale.

Negli ultimi mesi, tramite l'implementazione all'interno dell'organizzazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere, si è dato inizio ad un percorso concreto e sistematico volto a definire concreti obiettivi di sviluppo e a misurarne i risultati, attraverso momenti di formazione, l'istituzione di un Comitato Guida per le Pari opportunità, di una referente per le pari opportunità e di un canale per segnalazioni e suggerimenti.

SARC crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione di tutte le diversità, sostiene l'inclusione e la parità di genere attraverso politiche aziendali messe in campo a livello gestionale e organizzativo, per garantire la dignità e la partecipazione di tutti i lavoratori e le lavoratrici della cooperativa.

Potenziamento delle conoscenze e delle competenze, tutela della parità e sostegno dell'empowerment femminile sono gli elementi centrali della politica interna.

SARC lavora per il mantenimento di un ambiente di lavoro inclusivo e accogliente, in cui le relazioni professionali, su tutti i livelli, siano improntate al rispetto e alla fiducia reciproca, un ambiente che valorizzi tutte le persone e prevenga qualsiasi forma di discriminazione.

A tal fine, si adottano le seguenti politiche:

1. **Cultura:** individuazione degli ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscono la piena realizzazione della parità di genere. Adozione delle misure per la rimozione degli stessi quali, la diffusione di una comunicazione interna sui temi della parità di genere, favorire il mantenimento del posto di lavoro anche a fronte di notevoli carichi di cura familiari e prevenire eventuali casi di discriminazione.
2. **Linguaggio:** l'uso, nella comunicazione della cooperativa, di un linguaggio rispettoso e inclusivo di tutte le diversità coinvolte.
3. **Formazione:** programmazione di moduli di formazione, su tutti i livelli, compresa la direzione, sulla differenza di genere, sul suo valore e sugli stereotipi anche inconsapevoli.
4. **Work-life balance:** adozione di iniziative volte a favorire le pari opportunità, la conciliazione di tempi di vita e lavoro per le lavoratrici e i lavoratori della cooperativa che favoriscano l'equa suddivisione del carico di cura della famiglia.
5. **Presidio e segnalazioni:** istituzione di un Comitato Guida per la parità di genere, presidio interno per eventuali segnalazioni di discriminazioni o di molestie.



6. **Definizione del Piano strategico:** con obiettivi chiari e misurabili, e un sistema di valutazione annuale che, integrato con il sistema di gestione della qualità della cooperativa, permetta alla direzione di verificare l'andamento delle politiche sulla parità di genere applicate, verificarne i risultati e riprogrammare azioni di miglioramento.

**La presente policy è rivolta a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori della cooperativa,** condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, i beneficiari dei servizi, i fornitori e i clienti, con l'obiettivo di comunicare e promuovere la propria politica sulla parità di genere.

### **Comitato per la Parità di Genere**

componenti del Comitato:

- Nicolina Palo (Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere)
- Elisa Carletti (Componente del Comitato Giuda)
- Alessandro Conte (Componente del Comitato Giuda)

Zagarolo, 06 dicembre 2024

Cda SARC