



POLITICA AZIENDALE PER LA PARITÀ DI GENERE E LA DIVERSITÀ E INCLUSIONE

in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

PREMESSA

Novity, attiva nel settore degli eventi e della comunicazione, riconosce la parità di genere e l'inclusione come risorse fondamentali del suo modello di business, in linea con la UNI/PdR 125:2022. Le Procedure Aziendali di Novity, il Vademecum del Collaboratore e della Collaboratrice e il Codice Etico garantiscono un approccio sistematico e trasparente per quanto riguarda le policy di integrazione dei principi di parità di genere, diversità e inclusione (D&I), di selezione e gestione delle risorse umane e le linee guida per una comunicazione inclusiva.

I VALORI

Novity non discrimina alcun individuo sulla base di razza, colore, genere, età, origine nazionale, religione, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, stato civile, cittadinanza, disabilità e contrasta qualsiasi discriminazione.

Novity sostiene e promuove i valori della diversità e dell'inclusione in materia di assunzione, condizioni di lavoro, sviluppo professionale e retribuzione, affinché tutte le persone si sentano rispettate, valorizzate e abbiano pari opportunità di crescita e sviluppo.

Novity promuove una cultura aziendale che favorisce un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso, affinché ogni Collaboratore e Collaboratrice possa esprimere il proprio pieno potenziale. Garantisce l'integrazione dei principi di parità di genere, diversità e inclusione (D&I) in ogni aspetto della propria attività, con particolare attenzione ai seguenti ambiti:

1. **Selezione e Assunzione (Recruitment):** Novity garantisce che i processi di selezione sono inclusivi, equi e privi di discriminazioni.
2. **Gestione della carriera:** Novity crea percorsi di carriera che siano ugualmente accessibili, senza discriminazioni. Offre opportunità di sviluppo professionale personalizzate, accompagnando i Collaboratori e le Collaboratrici nel raggiungimento del proprio potenziale, con particolare attenzione al supporto di chi si trova in situazioni di svantaggio o sottorappresentanza.
3. **Equità salariale:** Novity si impegna a garantire che i Collaboratori e le Collaboratrici abbiano un compenso equo, stabilito sulle base alle competenze e responsabilità, senza disparità di trattamento tra uomini e donne o tra dipendenti con differenti caratteristiche personali.
4. **Genitorialità e Cura:** Novity sostiene i Collaboratori e le Collaboratrici figure genitoriali e/o che hanno responsabilità di cura, facilitando la loro conciliazione tra vita lavorativa e familiare.
5. **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (Work-Life Balance):** Novity è convinta che un buon equilibrio tra vita privata e lavorativa favorisce il benessere e la produttività.

6. **Prevenzione di ogni forma di abuso (fisico, verbale, digitale - molestia):**
Novity ha un impegno fermo nella prevenzione e nel contrasta qualsiasi forma di abuso sui luoghi di lavoro. Non tollera molestie fisiche, verbali o digitali e promuove un ambiente di lavoro in cui ogni persona possa sentirsi sicura, rispettata e supportata.

GLI IMPEGNI CONCRETI

Politiche di Reclutamento e Selezione:

- I processi di selezione sono oggettivi e privi di bias di genere:
 - neutralità di genere nella selezione dei candidati
 - valutazione basata su criteri di professionalità, competenza, specializzazione ed esperienza
 - esclusione di questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
 - garanzia di equilibrio di genere nell'organico complessivo
- Nei job posting e nei documenti aziendali è adottato un linguaggio neutro

Gestione delle carriere:

- Gli avanzamenti di carriera ed economici sono garantiti e accessibili al Collaboratore e alla Collaboratrice e sono basati esclusivamente sul merito.
- E' garantita la formazione permanente del Collaboratore e della Collaboratrice, affinché siano acquisite nuove competenze e sviluppate nuove abilità per permettere di accedere a migliori posizioni aziendali, come da **Piano Formativo Aziendale**.

Equità salariale:

- Ogni anno, come stabilito dalla Procedura HR Dept., è effettuato il monitoraggio dell'equità salariale per correggere eventuali disuguaglianze salariali per garantire una retribuzione giusta e trasparente.

Genitorialità e cura - Work-Life Balance:

- è agevolata la gestione dei tempi familiari del Collaboratore e della Collaboratrice attraverso
 - orari di lavoro flessibili
 - orari di lavoro part time
 - smart working
 - programmazione annuale delle ferie e delle chiusure aziendali

Prevenzione di ogni forma di abuso (fisico, verbale, digitale - molestia):

- impegno ad attivare iniziative di formazione e sensibilizzazione su diversità e inclusione nei confronti della popolazione aziendale
- sorveglianza continua al fine di identificare eventuali RISCHI bias di genere
- è attivo il canale di segnalazione – procedura Whistleblower
link <https://whistlesblow.it/c/sistema-espansione-societa-benefit-srl/I> Novity

RUOLI E RESPONSABILITA'

Novity ha istituito un **Team di Lavoro D&I** che ha il compito di vigilare che siano rispettati i principi descritti nel presente documento e di promuovere iniziative. Il Team D&I risponde e riferisce il suo lavoro al **Leadership Team di Novity**, responsabile della gestione strategica e operativa di Novity.

La presente Politica aziendale è stata definita dal **Leadership Team di Novity**, che è responsabile della sua corretta gestione ed attuazione.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente Politica aziendale è stata condivisa con la popolazione aziendale: ad ogni Collaboratore e Collaboratrice è richiesto di impegnarsi, con il proprio comportamento, per creare un clima di lavoro inclusivo, in cui le diverse idee e prospettive vengono valorizzate e incoraggiate per stimolare l'innovazione e la creatività.

Novity si impegna a divulgare la presente Politica, con particolare attenzione alle persone coinvolte in processi aziendali direttamente correlati a temi e questioni legate alla parità di genere, diversità e inclusione. (newsletter, pubblicazione sito internet aziendale e altre forme di comunicazione).

Novity si impegna a ideare e realizzare progetti di eventi e di comunicazione nel rispetto dei principi di D&I.

Novity è disponibile a collaborare stakeholder e con altre organizzazioni che promuovono la parità di genere e il rispetto delle diversità.

Il presente documento sarà riesaminato almeno una volta all'anno, nelle modalità previste dalla Procedura Aziendale, con l'obiettivo di verificarne l'attualità e l'allineamento alle migliori pratiche globali.

Nelle modalità previste dalla Procedura Aziendale, saranno inoltre raccolti i feedback della popolazione aziendale.

Il presente documento è disponibile a tutti coloro che la richiedono ed è online sul sito web di Novity www.novity.it

Prima Emissione 25 novembre 2025

Redatto dalla Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere

Documento approvato da Team D&I e Leadership Team

La Legale Rappresentante

SISTEMA ESPANSIONE

Società Benefit SRL
Via Fiera, 46/B - Torre SUD
25125 BRESCIA
C.F. & P. IVA 01837530281