

**invernizzi**



# **POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE**

03/04/2026

## **MISSION E VISIONE STRATEGICA**

La Società ERNESTO INVERNIZZI ha origine nel 1879, come produttore di strumentario chirurgico a Roma. Nel 1922 assume l'attuale forma societaria di S.p.A. Dal dopoguerra la società ha è diventata una società commerciale a tutti gli effetti. Nel 2002 ha aperto una filiale operativa anche in Toscana, pur rimanendo tutte le funzioni amministrative legate alla sede di Roma.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. svolge attualmente l'attività di:

***Compravendita di articoli medicali, strumenti chirurgici e arredi sanitari, per forniture ad ospedali pubblici, ASL e cliniche private.***

**Da oltre vent'anni è già certificata UNI EN ISO 9001 Sistemi Gestione qualità.**

### Profilo amministrativo

Ragione sociale e forma giuridica: Società Ernesto Invernizzi S.p.A.

Sede legale: Via di Tor Cervara 258- 00155 Roma

P. IVA N° 00897741005 R.E.A. N° 1439

Telefono: 06.2252403

Fax: 06.2252505

E-mail: [info@einvnizzi.it](mailto:info@einvnizzi.it)

web: [www.einvnizzi.it](http://www.einvnizzi.it)

## IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, la Ernesto Invernizzi ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile, e garantire in generale un linguaggio inclusivo verso tutti indipendentemente dal genere.

Il conseguimento della certificazione rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

### I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere, sono:

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

L'attenzione con la quale l'impresa concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la *Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea* - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- ✓ riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;

- ✓ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- ✓ contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.

## L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Nella gestione dei processi di ufficio amministrativi e di gestione generale di segreteria e comunicazioni esterne, l'azienda ha quasi sempre avuto personale di genere femminile, mentre nell'area magazzino e ufficio tecnico sono presenti solo Uomini.

In caso di nuove necessità ed assunzioni l'azienda proseguirà secondo le logiche, capacità organizzative e di visione d'insieme attuali, nelle quali il genere femminile è preponderante nelle attività di ufficio e di comunicazione commerciale.

I livelli e le retribuzioni sono strettamente connessi alle mansioni e responsabilità degli addetti senza distinzione di genere. La Direzione si impegna a sostenere le richieste specifiche degli addetti in temi di genitorialità e conciliazione vita lavoro.

Si valuteranno come già fatto negli anni precedenti, le richieste eventuali di part time del personale femminile per esigenze familiari, o congedi parentali del personale femminile e maschile a loro richiesta per come previsto dalla legge ed eventualmente con accordi interni, in caso di richieste specifiche.

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione ritiene fondamentale la continua adozione del SGPG al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

La Direzione si impegna:

- ✓ ad 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;
- ✓ a 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, dalla selezione dei fornitori all'erogazione delle proprie attività.

- ✓ a sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro ( *part time, orari di lavoro flessibili*) compatibili con l'organizzazione aziendale, tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- ✓ a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- ✓ a promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile
- ✓ Presenza di politiche in grado di garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership.

## POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Considerando il nostro contesto di riferimento, le policy per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

1. Selezione ed assunzione (recruitment)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Nello specifico, gli impegni assunti dalla Direzione sono:

#### Selezione ed assunzione (recruitment)

Per il reclutamento del nuovo personale l'organizzazione si attiene a principi di imparzialità, economicità, celerità di espletamento ed adotta meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a giustificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, il rispetto delle pari opportunità e di non discriminazione.

Nel corso del processo di selezione è fatto divieto di porre domande afferenti al genere e alla sfera personale (es. sul matrimonio, gravidanza, responsabilità di cura) cercando di prevenire le diversità di genere.

#### Gestione della carriera

La Direzione in osservanza dei principi di non discriminazione, garantisce che a tutti i dipendenti vengano fornite le medesime opportunità di sviluppo, incentivi economici e carriera, indipendentemente dal genere, età, orientamento religioso, etnia, orientamento sessuale e disabilità, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali

#### Equità salariale

La politica retributiva è incentrata sul rispetto di tutti i termini del contratto collettivo di lavoro applicabile e degli accordi sindacali vigenti, con riferimento a quanto previsto dalle tabelle retributive in vigore per i livelli di retribuzione e delle mansioni attribuite. Nel contratto devono essere specificati tutti gli elementi concordati (orario di lavoro, retribuzione lorda, livello di assunzione, etc).

#### Genitorialità, cura

La Direzione si impegna a fornire qualora presenti, un supporto efficace alle madri e ai padri al fine di bilanciare il loro impegno lavorativo alle nuove esigenze emerse ed emergenti dalla nuova condizione di genitorialità, concordando a richiesta orari flessibili qualora necessario.

### Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

La Direzione si impegna a fornire al personale aziendale la possibilità di bilanciare il tempo dedicato alla vita e al lavoro, tenendo conto sia degli obiettivi aziendali che del benessere psicofisico dei dipendenti, attraverso l'adozione di misure specifiche come il part-time, la flessibilità degli orari.

### Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

La Direzione si impegna a:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- fornire una formazione specifica a tutti i livelli, con una frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali in ogni forma;
- programmare interviste periodiche da parte di un rappresentante del Comitato, o consulenti preparati in tema, presso i/le dipendenti per indagare se hanno vissuto personalmente esperienze di molestie o comportamenti inappropriati;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;
- prevenire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico e a perseguirli se accertati, applicando nei confronti di chi li attua il regolamento in merito stabilito;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso attività di sensibilizzazione e formazione e ad eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di direzione che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, fattori correlati al cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;
- dotarsi di un processo strutturato di gestione delle segnalazioni anonima di ogni forma di violenza;

- fornire assistenza e supporto tempestivi e imparziali alle vittime di molestia sessuale garantendo la massima riservatezza.

**Le segnalazioni anonime possono essere inviate attraverso due modalità:**

- dall'esterno accedendo alla pagina del sito ufficiale [www.einvernizzi.it](http://www.einvernizzi.it) e cliccando al link del whistleblowing.

**Qualsiasi problema può essere segnalato anche direttamente ai membri del comitato senza coinvolgimento di altro personale, e sarà tutelato l'anonimato da parte del comitato come previsto dalla norme in vigore.**

### **MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA**

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere.

### **DIFFUSIONE DELLA POLITICA**

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna ed affissione in bacheca, oltre alla sua diffusione via mail ai principali fornitori e aziende partners.

### **FIRMA DELLA DIREZIONE E MEMBRI DEL COMITATO GUIDA.**

AD Francesco Della Valle \_\_\_\_\_

AD Luisa Della Valle \_\_\_\_\_

### **ALTRI MEMBRI DELLA DIREZIONE**

Presidente e AD Vittorio della Valle \_\_\_\_\_

AD Giovanni Della Valle \_\_\_\_\_