INT. EX. S.p.A., con il marchio DUMAS, opera nel settore della "Progettazione, fabbricazione e posa in opera di allestimenti per aree espositive ed eventi vari e di allestimenti modulari per arredo negozi e showroom", attraverso un sistema di gestione qualità e ambiente certificato secondo le norme ISO 9001 e ISO 14001, sottoposto periodicamente a valutazione della conformità da parte di un Organismo di Certificazione indipendente e accreditato, e un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La presente ***Politica Aziendale***, emessa per la ***Parità di Genere***, parte dal principio di uguaglianza di genere articolato su tutto il percorso professionale del personale, sia interno che esterno come i collaboratori, con l'obiettivo di garantire pari opportunità di avanzamento nella carriera e di trattamento economico attraverso politiche e piani di reclutamento atti a favorire e valorizzare le *diversità* e la *meritocrazia*.

In tale contesto la ***INT. EX. S.p.A.*** si impegna a:

- ***Diffondere la cultura della diversità*** e delle pari opportunità tra i dipendenti e i collaboratori assicurandosi che tutti siano trattati, in ogni momento, con dignità, rispetto ed equità;
- ***Creare un ambiente di lavoro accogliente***, libero da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta e qualsiasi tipo di comportamento lesivo basato sulla diversità personale, sociale, politica e culturale;
- ***Monitorare regolarmente gli indicatori relativi alla parità*** di genere al fine di definire le azioni più opportune, tempestive ed efficaci per il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- ***Applicare specifiche politiche per la gestione del personale*** finalizzate a garantire equità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione delle persone, all'assegnazione dei ruoli, alla gestione della carriera, alla valutazione e sviluppo professionale, all'equità salariale, alla risoluzione del rapporto lavorativo;
- ***Applicare politiche di comunicazione interna ed esterna*** volte a perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile;
- ***Riconoscere il valore dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata*** sviluppando programmi e iniziative per la genitorialità e cura e per la conciliazione dei tempi vita-lavoro;
- ***Applicare rigide politiche di prevenzione*** di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) sui luoghi di lavoro.

La ***INT. EX. S.p.A.*** è fatta di persone, per questo ne riconosce il valore e le differenze e assicura le stesse possibilità di crescita professionale a tutte le persone presenti in azienda. Da sempre ha valutato le capacità del proprio personale e le relative competenze cercando di evitare discriminazioni, pregiudizi, stereotipi e cercando di incoraggiare una cultura della *diversità* e dell'*inclusione*, sempre nel rispetto delle leggi di riferimento.

INT. EX. S.p.A. crede nella cultura della ***Parità di Genere*** promuovendo e incentivando *Politiche Aziendali* che favoriscono *Pari Opportunità*. Persegue gli obiettivi di business in assoluta conformità ai principi universali di *Responsabilità Sociale*, tenendo conto dell'interdipendenza esistente tra gli obiettivi economici e gli obiettivi di *Sostenibilità,* che, in maniera sintetica, significa agire in modo da soddisfare i principi e le responsabilità fondamentali per gli aspetti relativi ai *Diritti Umani*, della *Salute e Sicurezza del Lavoro*, dell'*Ambiente* e della lotta alla *Corruzione*.

La presente ***Politica***, in linea con le altre *Politiche Aziendali* (ISO 9001, ISO 14001, Modello 231 e Codice Etico) è rivolta a tutti i dipendenti/collaboratori della ***INT. EX. S.p.A.*** e resa disponibile (attraverso pubblicazione sul sito

WEB della Società) ai propri *Stakeholder* con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

In particolare, la ***INT. EX. S.p.A.***, intende assicurare i requisiti previsti dalla prassi *UNI PdR 125: 2022* per la ***Parità di Genere*** attraverso la definizione di un *piano di azione* per la sua attuazione, impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI nelle singole aree indicate dalla prassi di riferimento.

La ***INT. EX. S.p.A.*** per ciascuna fase del Ciclo di Vita delle persone che operano nella propria struttura, ha stabilito delle *Politiche Aziendali* specifiche, al fine di riporre attenzione alla *Parità di Genere* in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'Organizzazione.

Processo di Selezione e Assunzione (Recruitment)

Il processo di selezione si basa sull'approvazione di un piano di inserimento delle risorse coerente con il budget annuale, la definizione dei profili oggetto di ricerca, l'effettuazione di colloqui conoscitivi da parte sia della funzione risorse umane che da parte del responsabile dell'unità organizzativa coinvolta dall'assunzione.

Ogni processo di selezione incoraggia la candidatura di tutti gli individui in possesso delle qualifiche e/o esperienze professionali richieste e viene effettuato esclusivamente sulla base del merito.

La selezione si basa sulla valutazione delle conoscenze acquisite nel periodo di formazione, delle competenze professionali e tecniche eventualmente già sviluppate ed evidenziate dal curriculum e dal percorso aziendale. Vengono valutate le capacità di base, cognitive, relazionali e realizzative, nonché per le figure più giovani il potenziale emerso nel processo di selezione. La funzione Risorse Umane ha cura di verificare che il profilo professionale richiesto sia privo di qualsiasi elemento discriminatorio. Inoltre, si assicura che anche gli eventuali processi, affidati a società di selezione esterne prescelte, rispettino i principi di non discriminazione e inclusione. Nella fase di raccolta e screening dei curriculum vitae, in virtù di quelli pervenuti e/o raccolti dalla Società, viene mantenuto l'equilibrio tra i *generi* (pari percentuale di candidature valutate e presentate), in base all'effettiva disponibilità delle candidature ricevute, con la volontà, se possibile, di prediligere il *genere* meno rappresentato nell'unità organizzativa di inserimento, a parità di qualifiche ed esperienze professionali dei candidati. Nell'ambito dei colloqui, si assicura che non vengano rivolti al candidato eventuali quesiti che possano rappresentare fonte di discriminazione. Nella definizione dell'offerta economica viene perseguito l'obiettivo dell'equità salariale tra i *generi*.

La ***INT. EX. S.p.A.*** prevede quindi che ogni decisione in materia di assunzioni coinvolga più attori e sia effettuata congiuntamente dalla funzione risorse umane di riferimento e dai responsabili degli uffici interessati all'assunzione stessa. Inoltre, la Società assicura che le persone coinvolte nei processi di assunzione, quali recruiter ricevano un'adeguata formazione sulla *Parità di Genere e Bias* (pregiudizi) cognitivi che possono impattare negativamente i processi di selezione.

Equità Salariale

La politica di remunerazione della ***INT. EX. S.p.A.*** contribuisce alla realizzazione della missione, dei valori e delle strategie aziendali, attraverso la promozione di azioni e comportamenti rispondenti alla cultura della Società, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti sia dalle *Politiche Aziendali* che dal *Codice Etico* adottati dalla ***INT.***

EX. S.p.A., strumenti attraverso i quali si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti/collaboratori, indipendentemente dal *genere*.

Genitorialità

La ***INT. EX. S.p.A.*** intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. La Società sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- la maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento;
- la maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita;
- il congedo di paternità viene promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge.

Conciliazione dei tempi Vita-Lavoro (Work-Life Balance)

La ***INT. EX. S.p.A.*** si impegna a fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal *genere*;
- adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working per le attività d'ufficio compatibili, e programma con anticipo trasferte e turni di montaggio e smontaggio;
- permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

Inoltre, supporta i dipendenti durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con la ***INT. EX. S.p.A.*** durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine.

Attività di Prevenzione di ogni Forma di Abuso Fisico, Verbale, Digitale (Molestia) sui Luoghi di Lavoro.

La ***INT. EX. S.p.A.*** ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero e si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

La ***INT. EX. S.p.A.*** attua la suddetta prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati;
- che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione;
- la possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie;
- l'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molesti;

- lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

Monitoraggio e Misurazione KPI

La ***INT. EX. S.p.A.*** adotta un sistema di monitoraggio, attraverso la sistematica raccolta di dati, per garantire che la *Parità di Genere* sia gestita in maniera adeguata. Il *Sistema* prevede specifici indicatori chiave di performance che forniscono una rappresentazione della popolazione aziendale. Dati che vengono aggiornati annualmente dal ***Comitato Guida*** per la *Parità di Genere* e condivisi con la Direzione aziendale.

La presente Politica è definita e approvata dall'Alta Direzione della INT. EX. S.p.A. in coordinamento con il Comitato Guida, composto da Alessandro Costoli (Vice Presidente e Amministratore Delegato) e Paola Pini (Progettazione grafica e RLS), responsabile del monitoraggio e dell'attuazione efficace della stessa. La gestione operativa del sistema è affidata alla Responsabile del Sistema di Gestione per la parità di genere, Paola Pini. Per il perseguimento degli obiettivi di parità di genere la Direzione ha assegnato al Comitato Guida un budget annuo dedicato di 3.000,00 €.

La presente ***Politica Aziendale*** per la ***Parità di Genere*** entra in vigore dalla data di approvazione del presente documento. Sarà oggetto di valutazione di adeguatezza annualmente e può essere modificata e integrata sulla scorta delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, degli accadimenti, dei cambiamenti, delle verifiche e delle indicazioni normative nazionali e internazionali in materia nonché dei suggerimenti provenienti dal personale delle Funzioni/Unità aziendali della Società. Ogni variazione o integrazione è approvata dall'Alta Direzione della ***INT. EX. S.p.A.*** e successivamente comunicata a tutti i Destinatari.

La ***INT. EX. S.p.A.*** ha predisposto una procedura standard per la segnalazione al ***Comitato Guida***, in qualità di responsabile del monitoraggio dell'attuazione efficace della presente ***Politica***, ed ha attivato i seguenti canali di comunicazione:

A MANO: attraverso segnalazione scritta al ***Comitato Guida***

- **PER POSTA**: le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo della ***INT. EX. S.p.A.*** – Via L. Lama, 1 – Villa Argine – 42023 Cadelbosco di Sopra (RE) - all'attenzione del ***Comitato Guida***.

A garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in una busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale" al soggetto destinatario della stessa.

COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), i componenti del ***Comitato Guida*** hanno il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del Dipendente/Collaboratore da cui riceve la comunicazione.

COMUNICAZIONI DIGITALI: Le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023 devono essere inoltrate tramite il Portale Whistleblowing della Società (https://scswhistleblowing.com/intexspa/form), gestito dall'Organismo di Vigilanza.

La ***INT. EX. S.p.A.*** si impegna alla promozione e divulgazione della presente ***Politica*** per la ***Parità di Genere*** a tutto il personale dipendente e collaboratori, anche mediante la previsione di sessioni formative differenziate in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità. Il documento sarà reso disponibile anche a tutti i Portatori *di Interessi* (Stakeholder) sul sito internet aziendale della ***INT. EX. S.p.A.*** affinché ci sia piena consapevolezza e ulteriore impulso alla promozione dei diritti umani come parte integrante del sistema dei valori che la ***INT. EX. S.p.A.*** riconosce e rispetta.