

	PdR 01 doc	 
	Emissione: 17 marzo 2026	
	Ultimo aggiornamento: 17 marzo 2026	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

ai sensi della UNI/PdR 125:2022

1. Visione e impegno aziendale

B4FI, certificata per la Qualità secondo la norma ISO 9001, considera la parità di genere un pilastro della propria identità e un motore di innovazione. Nonostante la dimensione di microimpresa, ci impegniamo formalmente a eliminare ogni forma di discriminazione e a promuovere un ambiente di lavoro dove il talento e la professionalità siano valorizzati senza distinzioni di genere, età, orientamento sessuale, origine etnica, religione, disabilità o qualsiasi altra condizione personale.

La presente Politica è pubblica e accessibile a tutti: dipendenti, collaboratori, partner e clienti. Attraverso la sua diffusione, B4FI intende rendere trasparente il proprio impegno verso una cultura organizzativa equa e inclusiva, in linea con la prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 e con i principi del Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. 198/2006).

2. Governance e struttura organizzativa

B4FI vanta una parità numerica nella composizione dell'organico (50% donne e 50% uomini) e una presenza femminile significativa in ruoli strategici e operativi. Per garantire l'attuazione concreta della presente Politica, la Direzione ha definito i seguenti presidi:

Comitato guida

Presieduto dalla Direzione e composto da figure rappresentative di entrambi i generi a garanzia della pluralità di prospettive. Il Comitato supervisiona il Piano strategico per la parità, ne monitora i risultati e promuove azioni correttive quando necessario.

	PdR 01 doc	 
	Emissione: 17 marzo 2026	
	Ultimo aggiornamento: 17 marzo 2026	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	

Referente per la Parità di Genere

Individuata nella Referente del settore Amministrazione e Risorse Umane, assume la responsabilità del monitoraggio dei KPI di genere, della raccolta delle segnalazioni e della collaborazione con la Responsabile del Sistema di Gestione per l'integrazione nei processi aziendali.

3. Processi HR: selezione, assunzione e non discriminazione

B4FI adotta una procedura strutturata di selezione e assunzione fondata su principi di trasparenza, equità e non discriminazione. In ogni fase del processo ci impegniamo a garantire:

- Pari opportunità di accesso alle candidature e al colloquio, senza discriminazioni dirette o indirette legate a genere, gravidanza, maternità o paternità, stato civile, orientamento sessuale o altre condizioni non pertinenti al ruolo;
- Annunci di lavoro redatti con linguaggio neutro e inclusivo, focalizzati esclusivamente sulle competenze e i risultati attesi per la posizione;
- Criteri di valutazione trasparenti, coerenti con le competenze richieste e applicati in modo omogeneo a tutte le persone candidate;
- Divieto assoluto di domande su intenzioni familiari, stato civile, orientamento sessuale o qualsiasi altra sfera personale non attinente al ruolo durante i colloqui di selezione;
- Tracciabilità delle decisioni di selezione e conservazione delle evidenze ai fini organizzativi e di audit.

La Direzione, in concerto con la Referente Risorse Umane e per la Parità di Genere, riesamina periodicamente il registro delle selezioni per verificare eventuali squilibri di genere nelle candidature, nelle shortlist e nelle assunzioni, definendo azioni correttive o preventive ove necessario.

4. Opportunità di crescita e sviluppo professionale

B4FI crede fermamente che la crescita interna debba essere basata esclusivamente sul merito, sulle competenze dimostrate e sui risultati raggiunti, senza alcuna distinzione di genere. L'impegno per le pari opportunità di sviluppo professionale è trasversale a ogni area aziendale:

- Area servizi per i Cespiti (Inventario e Riconciliazione);
- Area consulenza e gestione della produzione;
- Area formazione;
- Funzioni di Marketing, Amministrazione e Risorse Umane.

Ogni opportunità formativa, avanzamento di carriera o assegnazione di nuove responsabilità si basa su criteri oggettivi e misurabili. B4FI si impegna a garantire che:

- Le opportunità di formazione e addestramento tecnico siano accessibili in modo equo a tutto il personale, indipendentemente dal genere;
- I percorsi di carriera siano trasparenti e comunicati chiaramente, così che ogni persona conosca le possibilità di crescita a disposizione;
- La valutazione delle prestazioni si fondi su obiettivi misurabili e condivisi, eliminando qualsiasi forma di pregiudizio inconscio;
- Nessuna persona sia esclusa da percorsi di crescita a causa di periodi di congedo per maternità, paternità o per esigenze di conciliazione vita-lavoro.

5. Equità remunerativa

B4FI si impegna a garantire l'equità retributiva tra donne e uomini a parità di ruolo, esperienza e responsabilità. La politica retributiva aziendale è fondata su criteri oggettivi e trasparenti, in coerenza con quanto previsto dalla Legge 162/2021 che ha rafforzato il principio di parità salariale.

	PdR 01 doc	 
	Emissione: 17 marzo 2026	
	Ultimo aggiornamento: 17 marzo 2026	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	

In sede di assunzione, il range retributivo viene definito prima dell'avvio della selezione e applicato indipendentemente dal genere della persona selezionata. La Direzione monitora periodicamente eventuali differenze retributive in ingresso e nel corso del rapporto di lavoro, intervenendo tempestivamente per correggere qualsiasi scostamento ingiustificato.

Pur non essendo tenuta alla redazione del Rapporto biennale sulla situazione del personale maschile e femminile (L. 162/2021, obbligatorio per aziende con oltre 50 dipendenti), B4FI si impegna a monitorare su base volontaria gli indicatori retributivi di genere e a renderne conto nel Riesame annuale della Direzione.

6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro

B4FI, caratterizzata da un organico giovane (età media 30 anni), riconosce il benessere delle persone come priorità assoluta. In quest'ottica promuoviamo attivamente:

Lavoro da remoto e flessibilità

Consentiamo a tutto il personale, indipendentemente dal genere e dalla localizzazione geografica, di operare prevalentemente da remoto. Questa scelta nasce dalla volontà di ottimizzare il bilanciamento tra vita professionale e personale, garantendo che la crescita delle persone sia legata esclusivamente alle competenze e non alla presenza fisica in ufficio.

Sostegno alla genitorialità e alla cura

B4FI si è dotata di una 'Policy per la tutela e la valorizzazione della genitorialità e della cura' che sostiene attivamente sia la maternità sia la paternità e la cura, assicurando che i periodi di congedo non incidano negativamente sulla valutazione professionale, sull'accesso alla formazione

	PdR 01 doc	 
	Emissione: 17 marzo 2026	
	Ultimo aggiornamento: 17 marzo 2026	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	

o sulle opportunità di carriera. Al rientro da un congedo parentale, ciascuna persona ha diritto a un reinserimento pieno nel proprio ruolo e nelle dinamiche aziendali.

7. Tolleranza zero verso molestie e discriminazioni

B4FI adotta una politica di **tolleranza zero** verso ogni forma di molestia, molestia sessuale, intimidazione, comportamento offensivo o discriminatorio, in conformità con gli articoli 25 e 26 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità).

Per molestia si intende qualsiasi comportamento indesiderato, verbale, non verbale o fisico, che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Questo include, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Commenti, battute o allusioni a sfondo sessuale o di genere;
- Avance fisiche o verbali non gradite;
- Diffusione di materiale offensivo o inappropriato, anche attraverso canali digitali;
- Qualsiasi forma di pressione, ritorsione o ricatto legata al genere o alla sfera personale;
- Discriminazione nell'assegnazione di incarichi, nella valutazione delle prestazioni o nell'accesso alle opportunità professionali.

Ogni persona che lavora in B4FI o collabora con l'azienda ha il diritto di operare in un ambiente sicuro e rispettoso. Qualsiasi violazione di questo principio sarà **oggetto di provvedimenti disciplinari**, proporzionati alla gravità della condotta, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

	PdR 01 doc	 
	Emissione: 17 marzo 2026	
	Ultimo aggiornamento: 17 marzo 2026	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	

8. Segnalazione e tutela

B4FI ha istituito una procedura dedicata per la gestione delle segnalazioni, in conformità con il D.Lgs. 24/2023 (Decreto Whistleblowing) e con il Regolamento UE 2016/679 (GDPR). La procedura garantisce a ogni dipendente e collaboratore la possibilità di segnalare in modo sicuro e riservato qualsiasi comportamento discriminatorio, molestia o violazione della presente Politica.

Come segnalare

Il punto di contatto ufficiale è la Referente per la Parità di Genere (Area Amministrazione e Risorse Umane). I canali di segnalazione a disposizione sono:

- **Canale scritto:** invio di una comunicazione alla casella e-mail dedicata parita@blockchain4future.it oppure consegna di una comunicazione in busta chiusa presso la sede;
- **Incontro diretto:** richiesta di colloquio riservato con la Referente Parità, anche tramite piattaforma telematica protetta;
- **Segnalazioni anonime:** la procedura accetta segnalazioni anonime, purché dettagliate e circostanziate.

Tutele garantite

B4FI garantisce le seguenti tutele a chiunque effettui una segnalazione in buona fede:

- **Riservatezza:** l'identità del segnalante non può essere rivelata a terzi senza il suo consenso espresso. Tutti i documenti sono conservati in un archivio protetto accessibile solo alla Referente Parità;

	PdR 01 doc	 
	Emissione: 17 marzo 2026	
	Ultimo aggiornamento: 17 marzo 2026	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	

- **Divieto di ritorsione:** nessuna persona subirà ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di carriera per aver effettuato una segnalazione. Qualsiasi atto ritorsivo sarà sanzionato disciplinarmente;
- **Protezione dei dati:** i dati personali sono trattati nel pieno rispetto del GDPR e conservati solo per il tempo strettamente necessario alla gestione del caso.

9. Integrazione documentale e miglioramento continuo

La presente Politica è parte integrante del Sistema di Gestione Integrato aziendale. Gli obiettivi di parità sono sottoposti a periodico riesame della Direzione e a verifiche durante gli audit interni per assicurarne l'efficacia e il miglioramento continuo.

Le risultanze delle segnalazioni, in forma statistica e anonima, confluiscono nel Riesame della Direzione e sono oggetto di verifica durante l'audit interno, alimentando il ciclo di miglioramento continuo dell'organizzazione.

B4FI si impegna a riesaminare e aggiornare la presente Politica con cadenza almeno annuale, o in occasione di cambiamenti normativi, organizzativi o strategici significativi.

Data di approvazione	Approvato da	Rif. normativo
Marzo 2026	Direzione	UNI/PdR 125:2022