

POLITICA PER IL MANTENIMENTO DEI BENEFITS E INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE DELLA GENITORIALITÀ

La nostra politica mira a mantenere i benefits aziendali e a implementare iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità, garantendo una relazione solida e continua tra la persona e l'azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità.

1. Mantenimento dei Benefits Aziendali

Conservazione dei Benefits:

- I dipendenti in congedo di maternità, paternità o parentale manterranno tutti i benefits aziendali, inclusi l'assicurazione sanitaria, i contributi pensionistici, e altri benefits previsti dal contratto di lavoro.
- I premi di performance e gli aumenti di stipendio saranno valutati e applicati in base alle performance precedenti al congedo, garantendo equità e continuità.

Accesso alle Risorse Aziendali:

- Durante il periodo di congedo, i dipendenti avranno accesso a risorse aziendali come la piattaforma di formazione online, supporto IT e altri strumenti che possono facilitare il rientro al lavoro.

2. Iniziative di Valorizzazione della Genitorialità

Formazione e Sviluppo delle Competenze:

- Workshops e Seminari: Organizzare workshops e seminari che affrontano tematiche legate alla genitorialità, gestione del tempo, leadership familiare e sviluppo personale.
- Programmi di Mentoring: Implementare programmi di mentoring dove i dipendenti con esperienza nella gestione della genitorialità e carriera possono condividere le loro esperienze e consigli con i nuovi genitori.

Riconoscimento delle Nuove Competenze:

- Valorizzare le competenze acquisite durante la genitorialità, come la gestione del tempo, la risoluzione dei problemi, la comunicazione efficace e la leadership, integrandole nelle valutazioni delle performance e nei piani di sviluppo professionale.

3. Tutela della Relazione tra Persona e Azienda

Comunicazione Continua:

- Check-in Periodici: Stabilire check-in periodici con i dipendenti in congedo per mantenere il contatto, aggiornare sulle novità aziendali e discutere eventuali necessità o preoccupazioni.

- Newsletter Aziendale: Inviare una newsletter aziendale mensile ai dipendenti in congedo, per mantenerli informati sulle attività e i successi aziendali, promuovendo un senso di inclusione.

Piani di Rientro Personalizzati:

- Collaborare con i dipendenti per creare piani di rientro personalizzati che considerino le esigenze individuali e familiari, inclusi orari di lavoro flessibili e possibilità di lavoro da remoto.
- Offrire supporto e formazione specifica per facilitare la transizione al rientro, compresi aggiornamenti sulle nuove tecnologie o procedure aziendali.

4. Supporto Emotivo e Psicologico:

- Fornire accesso a servizi di counseling e supporto psicologico durante il periodo di congedo e al rientro, per affrontare eventuali sfide emotive e mentali legate alla genitorialità e al reinserimento lavorativo.

DATA 29/11/2023