

Policy per la conciliazione tra lavoro e vita privata

Premessa

Siamo convinti che per creare innovazioni sociali sia cruciale considerare l'individuo l'unità minima del benessere di un gruppo e questa concezione si riflette sul nostro modo di gestire l'Impresa, all'interno della quale consideriamo il benessere individuale una condizione indispensabile per la creazione di benessere condiviso.

In un mondo del lavoro in cui l'accento sulla performatività continua a prevalere e in cui lo stress è condizione diffusa, Isola si sfida ad esplorare nuovi percorsi, strategie e approcci per tutelare il benessere delle persone che compongono l'Azienda.

Questa Policy formalizza tale atteggiamento, con particolare riguardo alle azioni condotte per facilitare il Personale nella conciliazione tra lavoro e vita privata.

Il nostro impegno

L'impegno verso la tutela del benessere individuale di ciascun membro del Personale parte dalla promozione di un ambiente che consenta di bilanciare efficacemente lavoro e vita privata. Siamo convinti che questo approccio migliori non solo la stabilità di ciascuno, ma che stimoli anche la produttività dell'intero Team di lavoro in modo sano e sostenibile.

La presente *Policy per la conciliazione del lavoro e della vita privata* si allinea con i principi ESG, integrando considerazioni sociali nelle nostre operazioni e declinando il nostro impegno nel tutelare il benessere sociale a partire da quello del singolo membro del Team.

La presente politica si applica a tutti i dipendenti di Isola, inclusi dirigenti, impiegati, lavoratori a contratto e tirocinanti, e copre tutte le aree di attività aziendale, dalla selezione del personale, alla promozione, alla retribuzione e ai benefici.

Ambiti di sostegno

1. FLESSIBILITÀ DELLE MODALITÀ DI LAVORO

Flessibilità oraria

Isola offre flessibilità oraria per permettere ai dipendenti di gestire al meglio le esigenze personali e familiari. È possibile concordare orari di lavoro flessibili adattandoli al proprio calendario giornaliero di eventi ed

appuntamenti da presidiare fisicamente e scadenze imminenti. Ulteriori dettagli sulla flessibilità oraria e l'orario di lavoro sono contenuti nel *Manuale del personale dipendente*. Inoltre, ad eccezione del *Team Spazi*, la cui attività è vincolata agli orari di apertura della struttura fisica e fatto salvo per altre figure professionali la cui attività dovesse rivelarsi come strettamente connessa alle gestione di spazi fisici e rapporto coi clienti in presenza, il resto del Team potrà usufruire di modalità di lavoro differenti da quello in presenza.

Flessibilità del contratto

Inoltre, secondo quanto previsto dal CCNL, il personale dipendente può richiedere un passaggio dalla modalità contrattuale full-time a quella part-time. Isola offre al personale dipendente la possibilità di passare dalla modalità contrattuale full-time a quella part-time in via permanente o temporanea. Le modalità per effettuare tale richiesta sono chiarite nel *Manuale del personale dipendente*. Per effettuare tale richiesta, il personale dipendente deve fare richiesta scritta con almeno 60 giorni di anticipo all'Alta Direzione, con in copia il proprio Responsabile d'area e l'Ufficio HR. Isola darà precedenza alle richieste che dovessero pervenire per i seguenti comprovati motivi: genitorialità, lavoro di cura, motivi salute personale o fine di un percorso di studi ufficiale. L'Impresa si riserva il diritto di respingere le richieste di passaggio a part-time non relative alle motivazioni di cui sopra.

Smart working

Tanto nell'ottica della sostenibilità ambientale che in quella di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, Isola ammette il ricorso dei lavoratori allo *Smart Working* (o *lavoro agile*^{1,2}), una modalità flessibile di svolgimento del rapporto di lavoro mirata a migliorare la produttività e favorire un migliore equilibrio tra vita privata e professionale. Questa modalità di lavoro prevede che la prestazione lavorativa venga eseguita al di fuori degli spazi dell'azienda, senza una postazione fissa e anche all'estero. Salvo diverse indicazioni da parte dei livelli superiori del management, come la richiesta di partecipare a un evento o una riunione di persona già calendarizzato, i lavoratori possono usufruire di un massimo di 3 giorni a settimana di Smart Working. Inoltre, i dipendenti potranno usufruire di 30 giorni continuativi di Smart working ogni anno senza vincoli rigidi di orario o luogo ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale stabiliti dal contratto di lavoro. Le procedure per la richiesta e la fruizione dei periodi di Smart Working sono illustrate all'interno del *Manuale del personale dipendente*.

2. LAVORO DI CURA

Isola si impegna a sostenere i lavoratori che, oltre ai propri impegni professionali, si occupano anche della cura dei bambini e della gestione familiare. Questo supporto si estende a tutte le altre categorie di *caregiver*, ossia a

¹ Il lavoro agile, disciplinato dagli artt. 18-24 della legge n. 81/2017 e dal Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" del 07.12.2021.

² Come sancito all'articolo 21 del CCNL Federculture, che regola il rapporto lavorativo con il personale dipendente dell'Azienda, "La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dal presente CCNL".

chi assiste quotidianamente e in modo gratuito e volontario genitori, partner, fratelli o figli non autosufficienti a causa di una malattia, una disabilità per via dell'età.

L'obiettivo è garantire a ciascun membro del Personale le risorse per conciliare al meglio il lavoro con le responsabilità familiari.

Compatibilmente con le mansioni stabilite da contratto, Isola riconosce ai dipendenti addetti al lavoro di cura (nel caso di cura verso bambini, valido fino ai 3 anni di età) la priorità nelle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in *Smart Working* e l'accesso garantito a flessibilità del contratto. Inoltre, chi addetto al lavoro di cura ha accesso a 30 ore aggiuntive di permessi retribuiti ogni anno. Si rimanda al *Manuale del personale dipendente* per i dettagli relativi alla documentazione da presentare per attestare di essere *caregiver*.

Congedo parentale per neo-genitori

Nel caso specifico di genitorialità, Isola prevede le seguenti misure specifiche di supporto:

- Maternità: le lavoratrici in gravidanza potranno fruire di 4 settimane consecutive di *Smart Working* da fruire nel periodo precedente a quello del congedo di maternità obbligatorio³ e di altre 4 settimane consecutive da fruire entro il compimento del primo anno di vita del bambino o entro il primo anno dal momento dell'adozione⁴;
- Paternità: Riconoscendo l'importanza del ruolo dei papà nella cura dei figli e nella gestione familiare, oltre al congedo standard, Isola offre ai papà un congedo retribuito aggiuntivo di 15 giorni lavorativi da fruire durante i primi sei mesi di vita del neonato o dell'adozione; inoltre, così come le mamme, anche i papà potranno fruire di 4 settimane consecutive di *Smart Working* da fruire entro il compimento del primo anno di vita del bambino o entro il primo anno dal momento dell'adozione⁵.

Permessi straordinari per motivi personali o familiari

Il personale dipendente può usufruire, per giustificati motivi personali o familiari, di permessi. La durata di detti permessi prevista da contratto è di massimo 30 ore complessive nell'arco dell'anno. Inoltre, l'Impresa garantisce congedi supplementari nel caso di:

- Matrimoni e unioni civili: Isola estende il periodo per fruire del congedo previsto per legge dai canonici 30 giorni a 100 giorni.

³ Fatta eccezione per le lavoratrici del Team Spazi e di eventuali lavoratrici che, analogamente, svolgono mansioni legate esclusivamente alla gestione quotidiana della struttura.

⁴ Anche questa misura non è applicabile alle lavoratrici del Team Spazi o ad eventuali lavoratrici che, analogamente, svolgono mansioni legate esclusivamente alla gestione quotidiana della struttura. Queste categorie di lavoratrici potranno però fruire di 5 giorni di congedo di maternità aggiuntivo e retribuito da fruire prima del congedo di maternità ordinario e altri 10 giorni di congedo di maternità aggiuntivo da fruire durante il primo anno di vita del neonato o dal momento dell'adozione.

⁵ Questa misura non è applicabile ai lavoratori del Team Spazi o ad eventuali lavoratori che, analogamente, svolgono mansioni legate esclusivamente alla gestione quotidiana della struttura. Queste categorie di lavoratori possono però fruire di un congedo di paternità retribuito aggiuntivo di 10 giorni lavorativi da fruire durante i primi sei mesi di vita del neonato o dal momento dell'adozione.

- Lutti: Isola fornisce 2 giorni aggiuntivi di congedo straordinario retribuito in caso di lutto di conviventi o parenti entro il secondo grado, in aggiunta ai 3 giorni previsti per legge;
- Altro: Isola fornisce un congedo straordinario di 3 giorni di permesso retribuito l'anno per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentati.

Le procedure per la richiesta di permessi straordinari sono illustrate all'interno del *Manuale del personale dipendente*.

3. REPERIBILITÀ & DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Isola tutela il diritto del lavoratore alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche, al di fuori dell'orario di lavoro. Il personale non è tenuto a rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio al di fuori del proprio orario di lavoro, le pause pranzo, durante le ferie, le festività o i riposi. Inoltre, il personale sarà sensibilizzato dalle Risorse Umane, almeno a cadenza annuale, sull'importanza di adottare comportamenti caratterizzati dal senso di responsabilità come, a titolo meramente esemplificativo, il rispetto degli spazi dei colleghi, l'utilizzo dell'opzione di invio "ritardato recapito", la pianificazione di riunioni nel rispetto delle normali fasce lavorative, la puntuale pianificazione della propria agenda e la consultazione dell'agenda dei colleghi e dei collaboratori attraverso il calendario Google, etc.

Disposizioni finali

Con questa politica, Isola si impegna a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e flessibile, in grado di rispondere alle esigenze personali e familiari dei dipendenti, contribuendo così a un maggiore benessere individuale e collettivo.

Isola ripone una grande fiducia nel senso di responsabilità dei propri lavoratori. Questo valore, che è alla base della nostra Carta dei Valori, ci guida nella creazione di politiche flessibili e inclusive. Confidiamo che i nostri lavoratori sapranno gestire il proprio lavoro con impegno e integrità, contribuendo così al successo collettivo e al benessere di tutta l'organizzazione.

Per una comprensione completa della presente Policy, si rimanda alla lettura del Contratto collettivo nazionale di Federculture, al *Manuale del personale dipendente* di Isola.

Il documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 dicembre 2024.