

Le persone sono il patrimonio fondamentale, nonché il presupposto indispensabile, per la competitività di Language Academy, per questo motivo la Politica di Gestione delle risorse umane e delle carriere si fonda su una serie di principi generali imprescindibili:

1. **SOSTENIBILITÀ:** Language Academy si impegna a valorizzare la crescita e sostenibilità nelle Politiche di gestione delle Risorse Umane, che incrementano e proteggono nel tempo la reputazione, la credibilità e il consenso. Presupposti questi per uno sviluppo del business teso alla creazione e alla tutela di valore per tutti gli stakeholder. Esse sono volte a ricercare la generazione di valore sostenibile nel lungo periodo.
2. **DIRITTI UMANI:** Il Rispetto dei diritti umani è un requisito imprescindibile per la propria sostenibilità. Per tale motivo si tutelano e promuovono tali diritti nella conduzione delle proprie attività anche nell'ambito delle relazioni con le proprie risorse. Il rispetto della personalità e della dignità di ciascun collaboratore è fondamentale per lo sviluppo di un ambiente di lavoro ispirato alla reciproca fiducia e alla lealtà, nel rispetto degli obblighi di legge vigenti in ogni contesto geografico e ambito d'attività in cui opera. Language Academy si impegna a promuovere la cultura etica basata sui valori di correttezza, professionalità, tutela del cliente e responsabilità. Il personale, nello svolgimento del proprio lavoro, deve tenere una condotta rispondente ai doveri collegati alle mansioni e attività affidate e fortemente orientata all'etica e all'integrità.
3. **DIGNITÀ E LIBERTÀ** Language Academy valorizza il proprio personale su base meritocratica, ne sviluppa le capacità professionali secondo il principio delle pari opportunità ed in coerenza con le proprie scelte strategiche, esigenze organizzative e produttive, tenendo conto dei bisogni formativi dei dipendenti. Lo sviluppo professionale si realizza anche tramite una formazione adeguata, l'esperienza pratica di lavoro guidata dai responsabili, l'eventuale mobilità su diverse posizioni, la valutazione delle prestazioni, il processo di avanzamento di carriera e promozione.
4. **PARITÀ E INCLUSIONE** Language Academy considera la diversità di genere e di pensiero un elemento da valorizzare in quanto fonte di arricchimento culturale e professionale. Il Gruppo crede nell'importanza di valorizzare le diverse prospettive ed esperienze attraverso una cultura inclusiva, nella quale la diversità e le prospettive personali e culturali siano rispettate e considerate fattore chiave di successo. Nessuna distinzione può essere adottata con specifico riferimento ai seguenti ambiti: accesso al lavoro, assegnazione di mansioni e qualifiche, trasferimenti, provvedimenti disciplinari, promozione e formazione professionale (ivi compresa la progressione professionale e di carriera) condizioni di lavoro (ivi compresa la retribuzione, forme pensionistiche complementari, benefit). Si garantisce che tutti i propri collaboratori vengano trattati senza distinzione, esclusione, restrizione o preferenza, dirette o indirette, basate su: età, genere, orientamento sessuale, stato civile, religione, lingua, origini etniche o nazionali, disabilità fisiche o mentali, stato di gravidanza di maternità o paternità anche adottivi, convinzioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale. Language Academy salvaguarda inoltre il diritto e la libertà di associazione e contrattazione collettiva.
5. **SALUTE E SICUREZZA** Language Academy garantisce elevati standard di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, accrescendo la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili, anche mediante attività informative e formative. La tutela della salute e il benessere psico-fisico sono realizzati adottando specifici programmi di prevenzione e protezione e responsabilizzando tutti i livelli aziendali.
6. **RISERVATEZZA E PRIVACY:** Ogni risorsa deve mantenere la più ampia riservatezza su quanto concerne l'attività di Language Academy e le informazioni relative alla clientela. Tutte le informazioni che riguardano i collaboratori sono trattate, nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza, con modalità idonee ad assicurarne l'accesso ai soli diretti interessati e ai soggetti autorizzati.

La Direzione _____

Data: 27.12.2024