



La certificazione della parità di genere



POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

Rev 0 del 17/02/2026

MISSION E VISIONE STRATEGICA

Eurokleis è una società di consulenza che opera sul mercato dal 2000; i suoi servizi specialistici consentono di realizzare soluzioni complete ed integrate, dalla consulenza di business e statistico-attuariale ai prodotti di Information & Communication Technology.

IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, Eurokleis srl, in linea con il proprio Codice Etico, ha deciso di adottare anche un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

Il conseguimento della certificazione per Eurokleis srl rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere per Eurokleis srl, sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

L'attenzione con la quale Eurokleis concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la *Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea* - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- ✓ riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;
- ✓ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- ✓ contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di Eurokleis ritiene fondamentale la continua adozione del SGPG al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

Eurokleis si impegna:

- ✓ ad adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità;
- ✓ a valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti;
- ✓ a sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro (*smart working, part time, orari di lavoro flessibili*) tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;

- ✓ a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- ✓ a promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.

POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Si tratta di politiche più specifiche sulla parità di genere e che forniscono gli input necessari per formulare il Piano Strategico per la parità di genere e per individuare, sviluppare e attuare le procedure specificamente dedicate alla parità di genere, in base al contesto di riferimento dell'organizzazione.

Le policy per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

1. Selezione ed assunzione (recruitment)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Nello specifico, gli impegni assunti da Eurokleis sono:

Selezione ed assunzione (recruitment)

Eurokleis svolge le attività di selezione ed assunzione del personale nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza e pari opportunità, in coerenza con il proprio Codice Etico.

I processi di recruitment sono improntati alla valorizzazione del merito, garantendo che tutti i candidati siano valutati esclusivamente sulla base di competenze professionali, capacità, qualifiche,

specializzazioni ed esperienza, senza alcuna discriminazione fondata sul genere o su altri fattori non attinenti alla posizione da ricoprire.

Nel corso delle procedure di selezione è fatto espresso divieto di porre quesiti o richiedere informazioni riguardanti la vita privata, lo stato civile, la gravidanza, le responsabilità familiari o altri elementi non pertinenti alle mansioni lavorative, nel pieno rispetto della dignità della persona e della normativa vigente.

La definizione della posizione lavorativa e del trattamento economico avviene in relazione alle mansioni, alle responsabilità, alle competenze richieste e al livello professionale, garantendo equità e uniformità di trattamento, indipendentemente dal genere.

La Struttura promuove inoltre una gestione responsabile delle risorse umane, favorendo una distribuzione equilibrata dei ruoli di responsabilità, in particolare per le posizioni dirigenziali, di coordinamento, di riporto al vertice e con delega di budget, nel rispetto dei criteri di competenza, affidabilità professionale e coerenza organizzativa.

Tutte le attività di selezione ed assunzione sono svolte secondo procedure documentate e verificabili, al fine di assicurare la tracciabilità delle decisioni adottate e prevenire comportamenti non conformi ai principi etici, organizzativi e normativi della Struttura.

Gestione della carriera

Eurokleis riconosce che il raggiungimento dei risultati organizzativi ed economici è strettamente connesso al contributo professionale delle risorse umane che operano al suo interno.

Le politiche di sviluppo professionale sono orientate al miglioramento continuo e mirano a garantire che le opportunità di avanzamento, formazione e arricchimento delle competenze siano equitativamente accessibili a tutto il personale, senza discriminazioni dirette o indirette.

Equità salariale

Eurokleis si impegna a garantire, in fase di assunzione e lungo l'intero percorso professionale del personale, il principio di equità salariale, assicurando l'assenza di discriminazioni retributive fondate sul genere.

La retribuzione è definita in relazione al ruolo ricoperto, alle responsabilità assegnate, alle competenze richieste e al livello professionale, in conformità alla normativa vigente e ai contratti applicabili, ed è indipendente dal genere della persona. I criteri di determinazione della retribuzione, nonché quelli relativi a premi e benefit, sono formalizzati, documentati e accessibili al personale, al fine di garantire trasparenza, tracciabilità e verificabilità delle decisioni assunte.

A tutto il personale è riconosciuto il diritto di segnalare, attraverso i canali previsti dalle procedure interne e dal Modello Organizzativo, eventuali situazioni di disparità o non conformità, assicurando la tutela della riservatezza del segnalante e l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione, nel rispetto dei principi etici e organizzativi della Struttura.

Genitorialità, cura

Eurokleis riconosce il valore della genitorialità e delle attività di cura come dimensioni fondamentali della vita delle persone e si impegna a non costituire alcun ostacolo all'equilibrio tra responsabilità professionali e familiari.

Nel rispetto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e tutela della persona, la Struttura assicura che il personale di entrambi i sessi abbia accesso, in condizioni di equità, agli istituti previsti dalla normativa vigente e dal contratto applicato in materia di:

- congedi di maternità e paternità;

- congedi parentali;
- permessi e strumenti di supporto alla cura dei figli e dei caregiver, inclusa la possibilità di riconoscere, ove previsto dalle procedure interne, ulteriori ore di permessi retribuiti rispetto a quanto stabilito dal contratto collettivo.

La maternità e la paternità sono sostenute attraverso iniziative strutturate di informazione, formazione e accompagnamento, volte a garantire continuità professionale e valorizzazione delle competenze prima, durante e dopo i periodi di assenza dal lavoro.

La Struttura promuove attivamente il congedo di maternità e paternità, favorendone l'utilizzo da parte di tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge, quale strumento di equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e di diffusione di una cultura organizzativa inclusiva.

I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento e reinserimento, finalizzate a facilitare il ripristino delle attività lavorative, l'aggiornamento delle competenze e il riallineamento con l'organizzazione, nel rispetto delle esigenze individuali e operative.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

Eurokleis riconosce l'importanza di favorire un adeguato equilibrio tra vita professionale e vita privata, quale elemento essenziale per l'inclusione, il benessere psicofisico del personale e per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Nel rispetto dei principi di pari opportunità, non discriminazione, tutela della persona e responsabilità organizzativa, la Struttura si impegna a mettere a disposizione del personale strumenti di organizzazione del lavoro flessibili, compatibilmente con le esigenze operative e assistenziali, al fine di consentire una maggiore autodeterminazione nella gestione del tempo di lavoro.

Le modalità di flessibilità organizzativa possono includere, ove applicabili e nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne:

- rapporti di lavoro a tempo parziale (part-time);
- flessibilità degli orari di lavoro;

- forme di lavoro agile o smart working, laddove compatibili con la tipologia di attività svolta.

Tali strumenti sono adottati secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, assicurando un trattamento equo al personale di entrambi i sessi e prevenendo qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta.

La Struttura assicura che l'applicazione delle modalità di lavoro flessibile tenga conto sia delle esigenze di continuità e qualità del servizio, sia del benessere individuale, promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo, sostenibile e orientato al miglioramento continuo.

6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Eurokleis adotta un principio di tolleranza zero verso ogni forma di abuso, molestia o comportamento inappropriato, inclusi quelli di natura fisica, verbale, psicologica o digitale, che possano verificarsi nei luoghi di lavoro o in contesti connessi all'attività professionale.

In coerenza con il Codice Etico, la Struttura attua misure strutturate di prevenzione, gestione e contrasto del fenomeno, finalizzate a garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso, inclusivo e libero da discriminazioni.

In particolare, la Struttura:

- promuove attività formative e informative rivolte a tutto il personale, finalizzate a riconoscere, prevenire e gestire situazioni di abuso e molestia, con specifico riferimento alle molestie di genere;
- mette a disposizione canali di segnalazione dedicati, accessibili e conformi alle procedure interne e al Modello Organizzativo, per la comunicazione di sospetti o fatti inerenti ad abusi e molestie;
- garantisce la tutela della riservatezza delle persone segnalanti e la protezione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione conseguente alla segnalazione.

La Struttura assicura che ogni segnalazione sia analizzata con imparzialità, tempestività e riservatezza, adottando, ove necessario, azioni correttive e disciplinari coerenti con la normativa vigente, le procedure interne e il sistema disciplinare.

Contestualmente, la Struttura promuove una cultura organizzativa basata sul rispetto, sulla comunicazione gentile e su un linguaggio neutro rispetto al genere, quale strumento di prevenzione dei comportamenti lesivi e di valorizzazione delle relazioni professionali.

La Direzione si assume la responsabilità diretta del raggiungimento degli obiettivi sopra indicati e dell'attuazione di eventuali azioni correttive e di miglioramento, monitorandone l'efficacia nell'ambito della presente Politica per la Parità di Genere, in un'ottica di miglioramento continuo.

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere.

DIFFUSIONE DELLA POLITICA

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito istituzionale.

L'attuazione del sistema gestionale per la parità di genere ed inclusione e l'efficace applicazione di questa Politica è affidata al Comitato Guida, composto da due membri rappresentanti dell'Alta Direzione ed istituito il 17.02.26.

Per eventuali reclami o segnalazioni scrivere a: informazioni@eurokleis.com oppure luca.satolli@eurokleis.com, responsabile PdG.

Roma, 17/02/2026

