



GRUPPO ESSENZIERO ITALIANO

**POLITICA PER LA PARITÀ
DI GENERE**

La presente Politica per la Parità di Genere predisposta dall'Amministratore Delegato, in coordinamento con il Comitato Guida, definisce i principi e gli obiettivi che guidano l'impegno di Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. (di seguito GEI) nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

Principi ispiratori

GEI, tramite l'implementazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, ha avviato un percorso di rinnovamento culturale interno alla propria organizzazione al fine di raggiungere una più equa parità di genere.

GEI crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, estrazione sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

GEI si impegna da sempre a:

- creare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutti i collaboratori;
- applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali opportunità a tutti i collaboratori e favorendo la parità dei generi;
- assicurare che tutti siano trattati con dignità e rispetto, a non tollerare alcuna forma di discriminazione, intimidazione, bullismo, molestie, incluse molestie sessuali o maltrattamenti dei dipendenti sul posto di lavoro e a sanzionare coloro che violano queste pratiche;
- adottare un approccio basato sul dialogo e confronto nei rapporti con i dipendenti al fine di coinvolgerli nel nostro impegno verso la sostenibilità sociale e sensibilizzarli nei confronti dei principi della parità di genere;

- comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente, la propria volontà di perseguire la parità di genere e valorizzare le diversità, nel rispetto del contesto culturale di tutti i collaboratori.

Obiettivi

L'attenzione di GEI nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento dei principi sopra elencati, focalizza i propri sforzi nelle aree previste dalla prassi di riferimento UNI 125:2022, ovvero:

- 1. Cultura e strategia**
- 2. Governance**
- 3. Processi HR**
- 4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda**
- 5. Equità remunerativa per genere**
- 6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro**

Per ciascuna di queste aree, GEI ha definito specifiche politiche atte a garantirne il rispetto e il monitoraggio sulla base dei seguenti principi:

- **Cultura e strategia:** miglioramento dell'ambiente di lavoro favorendo e sostenendo principi quali inclusione, parità di genere, valorizzazione della diversità di genere, lotta e superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio —anche inconsapevole (unconscious bias) fondato su questioni di genere.
- **Governance:** attuazione di un modello di governance volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la rappresentanza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo nonché la presenza di processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione.

- **Gestione del Personale:** miglioramento della capacità di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni, promuovendo una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere, affinché donne e uomini, in egual misura, siano equamente rappresentati nei processi di nomina interni.
- **Equità remunerativa per genere:** attuazione di pratiche di remunerazione eque per garantire che i dipendenti di entrambi i sessi ricevano un salario equo per il lavoro svolto e applicazione di processi per il bilanciamento della remunerazione in logica di total reward comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e benessere.
- **Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro:** attuazione di politiche atte a supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di assistenza familiare.

Al personale è richiesto di rispettare, per le attività di propria competenza, quanto previsto dal Sistema di Gestione della Parità di Genere nonché di applicare quotidianamente i principi contenuti nella presente Politica.

22.02.2024

A handwritten signature in black ink, reading "Cristiano Ferrero". The signature is written in a cursive style with a horizontal line underneath the name.