



# MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE

Documento	MPG-A1
Data emissione	31/01/2025
Edizione	I
Revisione	.
Data revisione	-
Pag.	1 di 4

## POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE - EV SRL

### LO SCOPO E GLI SFORZI DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE

La Direzione di EV Srl intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione ed a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività aziendali.

L'attenzione di EV Srl, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

EV SRL crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per l'attività che l'azienda conduce.

### RISULTATI BASATI SULLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

EV SRL, per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in azienda, che sono le reali parti interessate, ai risultati che il sistema di gestione produce.

Con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna in azienda, EV SRL ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno dei seguenti aspetti, EV SRL ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'azienda si ispira, sono stati associati degli obiettivi di parità, specifici e misurabili, indicati nel piano strategico.

## POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITA' DI GENERE

EV SRL, in relazione all'analisi dei propri processi gestionali, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- i gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022,
- le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema.

### POLITICHE:

#### SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di area, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
- La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate.

#### GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere
- La progettazione dei percorsi lavorativi e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere
- I percorsi di carriera lavorativa del personale devono essere accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere
- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort
- La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere
- Considerando il passaggio di carriera legato al CdA, almeno 1/3 del nostro CdA deve essere rappresentato dal genere femminile



# MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE

Documento	MPG-A1
Data emissione	31/01/2025
Edizione	I
Revisione	.
Data revisione	-
Pag.	3 di 4

- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento devono essere strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere
- Le promozioni devono tenere sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento al livello funzionale

## EQUITÀ SALARIALE

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutto il corso lavorativo del personale, intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone deve essere riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si devono intendere esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti
- La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, devono essere documentati e accessibili all'intero staff
- I criteri di retribuzione, premi e benefit devono essere documentati e accessibili all'intero staff
- A chiunque dello staff deve essere riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità

## GENITORIALITÀ, CURA

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità devono essere sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento
- La maternità deve essere assistita prima, durante e dopo la nascita
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- I rientri dal congedo devono essere supportati da specifiche iniziative di riorientamento
- L'organizzazione deve assumere un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a)
- Il supporto ai padri e alle madri deve essere ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive

## CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- Le misure work life balance devono essere rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere
- L'organizzazione deve lasciare la possibilità di adottare, laddove possibile, il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working
- L'organizzazione deve permettere il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni



# MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE

Documento	MPG-A1
Data emissione	31/01/2025
Edizione	I
Revisione	.
Data revisione	-
Pag.	4 di 4

## PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. EV Srl attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

EV S.R.L. UNIPERSONALE  
L'AMMINISTRATORE UNICO

La **Direzione** di EV Srl