POLITICA PER LA PARITÁ DI GENERE

Effegi Spa intende assicurare la parità di genere valorizzando le diversità presenti nei ruoli che operano in azienda, focalizzando le proprie azioni sulle seguenti aree previste dalla Prassi di Riferimento UNI 125:2022

- cultura e strategia
- governance
- processi relativi alle risorse umane
- opportunità di crescita
- equità remunerativa
- genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

Effegi si impegna a promuovere la parità di genere con azioni concrete, conformi ai requisiti e agli indicatori previsti per ciascuna area, che siano anche realmente apprezzate da dipendenti e parti interessate.
L'azienda intende perseguire tali valori attraverso i seguenti aspetti:

- selezione ed assunzione (recruitment)
- gestione della carriera
- equità salariale
- genitorialità
- conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- prevenzione abusi e molestie.

Per ciascuno di questi ambiti, l'azienda ha definito politiche specifiche che esprimono i principi di riferimento e a cui sono collegati obiettivi di parità misurabili, riportati nel Piano Strategico. L'attuazione del Piano Strategico e, più in generale, della politica per la parità di genere è monitorata e coordinata da un apposito Comitato Guida nominato dalla Direzione, incaricato di mantenere e attuare il sistema di gestione nel rispetto della UNI/PdR 125.

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

Nelle attività di selezione e assunzione, Effegi adotta criteri imparziali e basati esclusivamente su competenze, professionalità, esperienza e merito, garantendo la piena neutralità rispetto al genere. Il processo esclude ogni valutazione legata alla sfera personale o familiare e promuove un equilibrio di genere nei ruoli di responsabilità e nei sistemi di remunerazione variabile.

GESTIONE DELLA CARRIERA

Effegi valorizza la crescita professionale esclusivamente in base a risultati e merito, garantendo pari opportunità di carriera senza distinzione di genere. L'organizzazione promuove un ambiente inclusivo, percorsi di sviluppo equi, formazione continua e un bilanciamento di genere nei ruoli e nelle promozioni.

EQUITÀ SALARIALE

Effegi garantisce l'equità salariale lungo tutto il rapporto di lavoro, senza distinzione di genere, riconoscendo retribuzioni, premi e benefit in base a ruolo, responsabilità e risultati. L'azienda assicura criteri trasparenti e documentati e tutela il diritto di segnalare eventuali disparità.

GENITORIALITÀ

Effegi sostiene la genitorialità favorendo un equilibrio tra responsabilità familiari e lavorative, senza creare ostacoli a maternità e paternità. A tal fine promuove misure di supporto prima, durante e dopo la nascita, incentiva l'utilizzo del congedo di paternità e offre iniziative concrete a sostegno delle attività di cura.

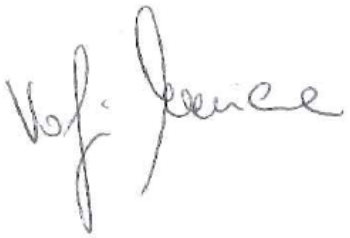
CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

Effegi promuove un equilibrio sostenibile tra vita privata e lavoro, conciliando le esigenze organizzative con il benessere delle persone. Le misure di work-life balance sono rivolte a tutto il personale, senza distinzione di genere, e vengono valutate compatibilmente con il ruolo, l'organizzazione aziendale e il contratto di lavoro.

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

Effegi adotta una politica di tolleranza zero verso ogni forma di abuso e molestia, prevenendo e contrastando tali comportamenti con azioni concrete. A questo scopo individua i rischi, pianifica misure preventive, garantisce canali di segnalazione protetti, tutela chi segnala da ritorsioni e promuove una comunicazione rispettosa e neutrale rispetto al genere.

Effegi ha predisposto una procedura per segnalare eventuali Non Conformità rispetto ai principi riportati nella Politica per la Parità di Genere, o comunicare proposte di miglioramento, in forma anonima oppure contattando il Comitato Guida.
La presente Politica si integra con le altre politiche aziendali di Qualità, Ambiente, Sicurezza e con il Codice Etico adottati dalla società.

Brembate di Sopra (BG), 21/09/2026

La Direzione