

## Regolamento per la Parità di Genere

### Misure specifiche finalizzate alla valorizzazione aziendale legate alla parità di genere

#### Premessa e Obiettivi

Attraverso questo documento, **ER LUX** intende formalizzare il proprio impegno nella promozione di una cultura organizzativa fondata sui principi di equità, inclusione e valorizzazione delle diversità, riconoscendo la parità di genere come leva strategica di sviluppo, innovazione e sostenibilità nel lungo periodo.

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire principi, responsabilità, modalità operative e ambiti di intervento adottati dall'Azienda per garantire pari opportunità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dalla selezione alla crescita professionale, dalla gestione retributiva alle politiche di conciliazione vita-lavoro.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano a tutto il personale aziendale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale o dal livello di inquadramento, nonché ai collaboratori, consulenti, membri degli organi di governance e, per quanto applicabile, ai partner e fornitori. Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a operare nel rispetto dei principi qui espressi.

#### Principi e Valori

**ER LUX** fonda la propria cultura organizzativa sui principi di equità, rispetto e valorizzazione della persona, riconoscendo che la diversità rappresenta un elemento di ricchezza e un fattore strategico per la crescita e l'innovazione.

L'Azienda garantisce la parità di trattamento e la non discriminazione in tutte le fasi del rapporto di lavoro, assicurando che ogni decisione relativa a selezione, assunzione, formazione, valutazione, sviluppo professionale, retribuzione e cessazione del rapporto sia basata esclusivamente su criteri oggettivi di competenza, merito e performance. Non sono ammesse discriminazioni, dirette o indirette, fondate sul genere, sull'identità di genere, sull'orientamento sessuale, sull'età, sull'origine, sulle condizioni personali o familiari o su qualsiasi altro fattore non attinente alla professionalità.

L'Azienda promuove attivamente un ambiente di lavoro inclusivo, volto alla valorizzazione delle diversità in tutte le loro dimensioni. Ogni persona è incoraggiata a contribuire con le proprie competenze, esperienze e prospettive, in un contesto che favorisca l'ascolto, il dialogo e la collaborazione. La diversità è considerata un valore distintivo che rafforza la qualità dei processi decisionali e delle performance organizzative.

È adottato un principio di tolleranza zero verso molestie, abusi o comportamenti inappropriati, siano essi di natura verbale, fisica o psicologica. Qualsiasi condotta che possa ledere la dignità della persona o creare un clima intimidatorio, ostile o offensivo è espressamente vietata e sarà gestita attraverso procedure interne improntate alla riservatezza, all'imparzialità e alla tutela delle persone coinvolte.

L'Azienda si impegna inoltre a garantire la trasparenza nei processi HR, adottando procedure chiare e documentate per la gestione delle risorse umane. I criteri di selezione, valutazione, avanzamento di carriera e determinazione della retribuzione sono definiti in modo oggettivo e comunicati in maniera comprensibile, al fine di assicurare equità, coerenza e tracciabilità delle decisioni.

Attraverso l'applicazione coerente di tali principi, **ER LUX** intende consolidare un ambiente di lavoro fondato sulla fiducia, sul rispetto reciproco e sulla piena espressione del potenziale di ogni persona.

È importante sottolineare che il conseguimento degli obiettivi ed il mantenimento del sistema integrato di gestione è una responsabilità di tutto il personale dell'azienda e coinvolge quindi ogni funzione aziendale nell'ambito dello svolgimento delle proprie attribuzioni.

La Direzione, al fine di garantire l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica per la parità di genere, come definita a livello normativo interno a seguito della adozione della Politica integrata, ha nominato un **COMITATO GUIDA** composto da:

- EMANUELE RINIERI (legale rappresentante)
- ELENA PAGANELLI (Responsabile sistema integrato)
- BELEFFI CAMILLA (Responsabile del personale)

## Aree di Intervento:

### 1) Linguaggio e comportamenti inclusivi

ER LUX riconosce che il linguaggio e i comportamenti adottati all'interno dell'organizzazione contribuiscono in modo determinante alla costruzione di un ambiente di lavoro rispettoso, equo e inclusivo. Per tale ragione, l'Azienda si impegna a promuovere e diffondere l'utilizzo di un linguaggio corretto, non discriminatorio e attento alle differenze di genere, culturali e personali.

È richiesto a tutte le persone che operano per conto dell'Azienda — dipendenti, collaboratori, management e partner — di adottare comportamenti **improntati al rispetto, alla professionalità e alla valorizzazione della dignità individuale**. Non sono tollerate espressioni, atteggiamenti o condotte che possano risultare offensive, denigratorie, stereotipate o lesive della sensibilità altrui.

L'Azienda si impegna inoltre a sensibilizzare il personale sull'importanza di una comunicazione inclusiva, anche attraverso iniziative formative e momenti di confronto, al fine di favorire la consapevolezza rispetto a pregiudizi inconsci e stereotipi.

Il rispetto di tali principi costituisce parte integrante dei valori aziendali e rappresenta un elemento essenziale per garantire un clima organizzativo positivo, collaborativo e orientato alla piena espressione del potenziale di ogni persona.

### 2) Equità remunerativa

ER LUX riconosce l'equità remunerativa quale principio fondamentale per garantire una reale parità di genere e assicurare trattamenti economici coerenti con ruoli, responsabilità, competenze e performance, indipendentemente dal genere.

A tal fine, l'Azienda provvede con cadenza almeno annuale al calcolo e all'analisi del **Gender Pay Gap**, secondo le modalità e gli indicatori previsti dalla UNI/PdR 125:2022. L'analisi viene effettuata sulla base di dati oggettivi e disaggregati per genere, considerando i diversi livelli di inquadramento, ruoli organizzativi e componenti retributive, al fine di individuare eventuali differenze non giustificate da criteri meritocratici o organizzativi.

Qualora dall'analisi emergano scostamenti retributivi non oggettivamente motivati, l'Azienda si impegna a definire e attuare specifici interventi correttivi, pianificati nell'ambito del sistema di gestione per la parità di genere, con l'obiettivo di ridurre progressivamente tali divari.

Nell'ambito del proprio impegno per l'equità e la valorizzazione del personale, **ER LUX** si impegna inoltre, compatibilmente con l'andamento economico e con le risultanze di bilancio, a prevedere forme di riconoscimento economico collettivo da destinare a tutto il personale in misura eguale.

Tali riconoscimenti possono essere erogati attraverso diverse modalità, quali ad esempio premi aziendali, voucher, buoni spesa o altre forme di incentivo consentite dalla normativa vigente. L'eventuale assegnazione avverrà secondo criteri di trasparenza, oggettività e uniformità, garantendo pari accesso a tutte le persone dipendenti, indipendentemente dal genere, dal ruolo o dal livello di inquadramento.

Attraverso tali strumenti, l'Azienda intende rafforzare il principio di equità, promuovere il senso di appartenenza e riconoscere il contributo collettivo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi, nel rispetto dei principi di parità e non discriminazione.

### **3) Genitorialità e cura**

**ER LUX** riconosce la genitorialità come una fase di vita di grande valore umano e professionale e si impegna a tutelare, sostenere e valorizzare le persone genitrici, promuovendo la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata e prevenendo qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta.

**ER LUX** promuove la tutela della genitorialità e la conciliazione vita-lavoro quale elemento centrale della propria strategia di parità di genere, in conformità alla UNI/PdR 125:2022, garantendo pari opportunità, continuità professionale e benessere organizzativo.

#### **Principi generali**

L'azienda si impegna a:

- tutelare maternità, paternità e responsabilità di cura;
- favorire la condivisione dei carichi familiari;
- prevenire penalizzazioni in termini di carriera, retribuzione o accesso alla formazione;
- contrastare stereotipi e bias legati alla genitorialità.

#### **Misure di supporto alla genitorialità**

L'azienda favorisce, ove compatibile con l'organizzazione e la mansione:

- accesso equo ai congedi di maternità, paternità e parentali;
- smart working temporaneo;
- part time reversibile;

- soluzioni organizzative temporanee per esigenze di cura;
- mantenimento volontario del contatto aziendale durante i periodi di assenza.

### Rientro dalla genitorialità

Al rientro dal congedo l'azienda garantisce:

- rientro nella medesima mansione o in mansione equivalente;
- **colloqui individuali** con la persona interessata. L'obiettivo di tali incontri è comprendere le esigenze specifiche di entrambe le parti e valutare le soluzioni più appropriate per agevolare un ritorno al lavoro sereno ed efficace.
- supporto al reinserimento graduale;
- pari accesso a formazione, sviluppo e opportunità di crescita.

### Divieto di discriminazione

È vietata qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta legata alla genitorialità, sia in fase di selezione che nel rapporto di lavoro.

### LA GENITORIALITÀ COME ESPERIENZA DI CRESCITA

Diventare genitori rappresenta un cambiamento significativo, vissuto sia dai neo-papà che dalle neo-mamme con stati d'animo prevalentemente positivi quali **consapevolezza, motivazione e curiosità verso il futuro**.

Le evidenze mostrano come:

- i neo-papà si dichiarano più motivati ed energici (88%) rispetto alle neo-mamme (69);
- i padri si percepiscono più responsabili e maturi (84% contro 78%);
- la fatica della conciliazione vita-lavoro venga riportata da circa il **33% dei neo-papà**, mentre riguarda il **60% delle neo-mamme**, confermando un carico di cura ancora sbilanciato.

Questo scenario evidenzia un'**opportunità spesso mancata**, poiché la genitorialità – sia materna che paterna – favorisce lo sviluppo di **competenze trasversali di grande valore per il mondo del lavoro**.

### Valorizzazione delle competenze sviluppate con la genitorialità

L'azienda riconosce la genitorialità come una vera e propria "**palestra di competenze**", che contribuisce allo sviluppo di soft skills strategiche per l'organizzazione.

Tra le principali competenze trasversali sviluppate:

### Gestione del tempo e delle priorità

I genitori imparano a organizzare il tempo in modo efficiente, a gestire attività multiple, tempi ristretti e imprevisti, pianificando con visione di breve e medio-lungo termine. Tali competenze si riflettono positivamente sulla produttività e sul rispetto delle scadenze.

### Empatia e ascolto attivo

La comprensione dei bisogni emotivi favorisce capacità di ascolto, comunicazione non verbale, pazienza e mediazione, fondamentali per la gestione dei team e delle relazioni professionali.

### Problem solving

La genitorialità richiede di affrontare problemi complessi e quotidiani, spesso con risorse limitate, sviluppando creatività, rapidità decisionale ed efficacia anche in situazioni di stress.

### Resilienza

La gestione delle sfide quotidiane rafforza la capacità di rimanere focalizzati, adattarsi ai cambiamenti e mantenere equilibrio emotivo anche in contesti complessi.

### Comunicazione e collaborazione

Il dialogo continuo con partner, figli e rete di supporto migliora le capacità di cooperazione e comunicazione, trasferibili nel lavoro con colleghi, clienti e stakeholder.

### Leadership

Il ruolo genitoriale implica decisioni, guida e responsabilità, competenze applicabili alla conduzione di team e progetti.

### Capacità di adattamento e competenze operative

La continua evoluzione di ritmi, bisogni e routine allena alla gestione dell'incertezza senza perdere di vista gli obiettivi.

### Multitasking e ottimizzazione delle energie

La gestione simultanea di più attività rafforza la capacità di prioritizzazione e di utilizzo efficace delle risorse personali.

### Networking e fare rete

La genitorialità è sempre più una dimensione relazionale: costruire reti di supporto favorisce anche lo sviluppo di capacità di networking professionale.

### Impegno culturale dell'azienda

L'azienda promuove una visione della genitorialità **non come dimensione individuale o "a due"**, ma come **fatto relazionale e organizzativo**, riconoscendone il valore per l'intera comunità aziendale.

A tal fine, l'azienda favorisce:

- momenti di confronto tra neo-genitori e genitori già in essere;
- spazi di condivisione di esperienze, buone pratiche e strategie di conciliazione;
- iniziative volte a creare un ambiente di supporto, appartenenza e inclusione.

Tali momenti contribuiscono a:

- ridurre il senso di isolamento dei neo-genitori;
- valorizzare l'esperienza dei genitori più esperti;
- rafforzare la cultura della collaborazione e del benessere organizzativo.

### **Impegno della Direzione in caso di esigenze di cura familiare**

La Direzione riconosce l'importanza di garantire un adeguato equilibrio tra vita professionale e vita privata, con particolare attenzione alle situazioni legate a esigenze di cura dei familiari, quali figli minori, persone con disabilità, familiari anziani o in condizioni di fragilità.

In tali circostanze, l'Azienda si impegna a promuovere un confronto aperto, costruttivo e riservato con la persona interessata, al fine di individuare soluzioni organizzative compatibili con le esigenze aziendali e con i bisogni individuali. Il dialogo rappresenta lo strumento prioritario per valutare eventuali misure di flessibilità, quali rimodulazione dell'orario di lavoro, utilizzo di strumenti di lavoro agile, permessi previsti dalla normativa vigente o altre soluzioni temporanee personalizzate.

La Direzione garantisce che tali situazioni siano gestite con sensibilità, equità e nel rispetto della dignità della persona, evitando qualsiasi forma di penalizzazione o discriminazione connessa alle responsabilità di cura.

Attraverso questo impegno, **ER LUX** intende favorire un ambiente di lavoro inclusivo e sostenibile, nel quale le esigenze personali e familiari possano essere considerate in modo responsabile e coerente con i principi di parità e non discriminazione.

#### **4) Flessibilità oraria**

Tra le misure di flessibilità adottate, per le mansioni compatibili con l'organizzazione del lavoro, è prevista la possibilità di **ingresso posticipato**, previa comunicazione e condivisione con la Direzione. L'orario ritardato dovrà essere **recuperato nella stessa giornata**, compatibilmente con le esigenze operative, in modo da garantire il completamento delle attività previste senza impatti sulla produttività complessiva.

La richiesta di ingresso ritardato dovrà essere formulata con congruo preavviso, salvo situazioni di urgenza, al fine di consentire un'adeguata organizzazione del lavoro. La Direzione valuta le richieste secondo criteri di equità, trasparenza e compatibilità organizzativa, garantendo parità di trattamento tra il personale.

In caso di esigenze particolari o continuative, che richiedano adattamenti per periodi più lunghi, la Direzione si rende **disponibile a un colloquio individuale** con la persona interessata, al fine di valutare congiuntamente le necessità specifiche e individuare soluzioni organizzative compatibili con le attività aziendali.

Tale confronto permette di considerare possibili misure personalizzate di flessibilità, rimodulazione dell'orario o altre soluzioni temporanee, garantendo sempre equità, trasparenza e rispetto della dignità della persona, senza alcuna forma di penalizzazione o discriminazione.

## 5) Prevenzione e Contrasto delle Molestie e delle Violazioni della Dignità della Persona

Molestia sul lavoro:	quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (d.lgs 198/2006, articolo 26, comma 1) che produce un turbamento del benessere fisico o della tranquillità nella persona che la riceve. Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.
Violenza sul lavoro:	riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).
Discriminazione diretta:	si verifica quando una lavoratrice od un lavoratore trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.
Discriminazione indiretta:	si intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ponga o possa porre la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

### Molestia verbale

“La molestia verbale è un comportamento aggressivo, offensivo o intimidatorio espresso attraverso parole o comunicazione verbale, che crea disagio, umiliazione o paura nella persona che lo subisce. Non si limita a insulti diretti: può includere minacce, commenti sessuali indesiderati, derisioni, prese in giro ripetute o comunicazioni verbali che ledono la dignità della vittima”

Comportamenti che comprendono, ma non sono limitati a:

- insulti, sarcasmo intenzionalmente offensivo;
- commenti sessisti, discriminatori o denigratori;
- umiliazioni pubbliche o derisioni;
- linguaggio aggressivo, intimidatorio o umiliante.

### **Molestia fisica**

“La molestia fisica è un comportamento aggressivo o invasivo che coinvolge il contatto corporeo non desiderato, volto a intimidire, danneggiare o umiliare una persona. Si tratta quindi di azioni fisiche che violano lo spazio personale e la sicurezza dell'individuo.”

Comportamenti che includono:

qualsiasi contatto fisico indesiderato (es. toccare senza consenso);

avvicinamenti invasivi allo spazio personale;

coercizioni o blocchi fisici non necessari.

### **Molestia psicologica**

“La molestia psicologica (nota anche come molestia morale o emotiva) è un insieme di comportamenti intenzionali, ripetuti e sistematici che mirano a minare il benessere emotivo, la dignità o l'autostima di una persona, senza necessariamente ricorrere a contatti fisici o insulti diretti.”

- Comportamenti ricorrenti o sistematici volti a:
- esercitare pressioni continue;
- svalutare, offendere o isolare una persona;
- minacciare velatamente o creare un clima di paura o disagio.

### **Molestia digitale**

“La molestia digitale (o cybermolestia) è un comportamento molesto che avviene attraverso strumenti tecnologici e piattaforme digitali, come social media, chat, email, messaggi o videogiochi online, con l'obiettivo di intimidire, umiliare o danneggiare una persona.”

- Comportamenti offensivi o aggressivi attuati tramite:
- email, chat aziendali, messaggistica istantanea;
- social network legati all'ambito lavorativo;
- video-call o strumenti digitali professionali.

L'Azienda non tollera alcuna forma di molestia o comportamento lesivo della dignità personale nei rapporti interni ed esterni.

È promossa una cultura basata su:

- ✓ parità di genere e rispetto dell'individuo;
- ✓ comunicazione inclusiva e non discriminatoria;
- ✓ gestione dei conflitti senza uso di linguaggio offensivo o intimidazioni.

## Principi di fondo

Ogni persona ha diritto a un ambiente di lavoro dignitoso e libero da molestie, discriminazioni e comportamenti lesivi della dignità. La prevenzione, la gestione efficace e il miglioramento continuo sono responsabilità di tutta l'organizzazione.

## ISTRUZIONI PER EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Questa istruzione spiega come e dove effettuare una segnalazione, chiarendo:

- quali canali sono disponibili;
- quando usare il canale PdR 125;
- quando usare il canale Whistleblowing.

L'obiettivo è garantire un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e conforme alla legge.

- Chi può segnalare

Possono effettuare una segnalazione:

- dipendenti;
- collaboratori;
- consulenti;
- chiunque operi per conto dell'Organizzazione.

## Quali canali sono disponibili

- Canale PdR 125 – Parità di Genere

Usa questo canale se vuoi segnalare:

- comportamenti non coerenti con la parità di genere;
- problemi organizzativi o di processo (es. selezione, carriera, formazione);
- mancata applicazione delle policy sulla parità di genere;
- criticità o suggerimenti di miglioramento del sistema PdR 125,
- quando NON si tratta di una violazione di legge.

Le segnalazioni PdR 125 sono gestite dal **Comitato Guida per la Parità di Genere**.

## Canale Whistleblowing

Usa questo canale se vuoi segnalare violazioni di legge, ad esempio:

- discriminazioni vietate dalla normativa;
- molestie o violenze;

- disparità retributive illegittime;
- ritorsioni verso chi segnala;
- falsificazione di dati o documenti;
- altri illeciti civili, penali o amministrativi.

Le segnalazioni whistleblowing sono gestite dal **Soggetto incaricato**, nel rispetto del D.lgs. 24/2023.

### Come scegliere il canale giusto

Segui questa regola semplice:

- Violazione di legge? → **Canale Whistleblowing**
- Problema di sistema / miglioramento PdR 125? → **Canale PdR 125**

**Canale Whistleblowing** presente su sito aziendale all'indirizzo <https://www.erlux.it/>

### Canale PDR 125:

- richiesta di incontro verbale con uno o più componenti del Comitato Guida;
- invio di una e-mail agli indirizzi dei membri del Comitato guida (vedi e-mail nella Politica Aziendale, la casella di posta viene verificata con cadenza almeno settimanale);
- effettuare una segnalazione scritta cartacea mediante il sistema della “doppia busta”, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

La segnalazione deve essere inserita in una busta separata rispetto ai dati identificativi del segnalante; entrambe devono essere poi incluse in un'unica busta esterna, recante la dicitura “Riservata – Comitato Guida”, da inviare al soggetto competente tramite posta oppure inserendo la busta direttamente nella cassetta postale chiusa a chiave.

Se non sei sicuro **PUOI COMUNQUE SEGNALARE** l'Organizzazione provvederà a indirizzare correttamente la segnalazione.

### Tutela del segnalante

In ogni caso è garantito:

- il rispetto della riservatezza;
- il divieto di ritorsioni o penalizzazioni;
- una gestione imparziale della segnalazione.

Per il whistleblowing si applicano tutte le tutele previste dalla legge.

### Coordinamento tra i canali

Se una segnalazione whistleblowing ha impatti sul sistema di Parità di Genere le informazioni necessarie (anonime) vengono condivise con il Comitato Guida solo per migliorare il sistema PdR 125 senza mai rivelare l'identità del segnalante.

## **Tempistiche**

A seguito della ricezione della Segnalazione in materia di parità di genere, il Responsabile aziendale incaricato della gestione delle segnalazioni provvede a trasmettere al Segnalante un avviso di ricevimento entro 7 (giorni) giorni dalla data di ricezione della Segnalazione stessa.

Il Responsabile fornisce un riscontro sullo stato e sull'esito della Segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento. In assenza di tale avviso, il riscontro è fornito entro 3 (tre) mesi decorrenti dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla data di presentazione della Segnalazione.

**SEGNALARE È UN DIRITTO E UN CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE. OGNI SEGNALAZIONE È GESTITA CON SERIETÀ, RISERVATEZZA E RISPETTO.**