

## **POLICY D&I**

**Data:** 9 giugno 2025

### **PRINCIPI GENERALI**

**Libellula Srl** crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità e delle pari opportunità sotto tutti i profili.

La presente policy individua e definisce le finalità, gli obiettivi e le buone prassi adottate da **Libellula Srl** per incentivare un ambiente di lavoro inclusivo, equo e aperto a tutte e tutti, valorizzando ogni forma di diversità.

**I valori guida di Libellula Srl** sono:

- integrità e rispetto;
- responsabilità sociale;
- trasparenza e inclusione;
- meritocrazia e pari opportunità;
- benessere delle persone e sostenibilità organizzativa.

La presente politica è redatta sulla base degli standard previsti dalla UNI/PdR 125:2022 e successive modifiche.

### **DESTINATARI DELLA POLICY**

La presente policy si applica a tutto il personale, nonché ai collaboratori e collaboratrici stabilmente inseriti nell'organizzazione, e ai candidati e alle candidate che partecipano a un processo di selezione per l'ingresso in **Libellula Srl**.

### **POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE**

La policy prevede l'adozione e l'attuazione di misure e processi interni atti a garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso dei principi di pari opportunità, e un'adeguata valorizzazione di tutte le risorse, nonché a prevenire qualsiasi forma di discriminazione.

#### **Cultura**

**Libellula Srl** promuove una cultura organizzativa inclusiva, impegnandosi a rimuovere ogni ostacolo di carattere culturale, organizzativo e relazionale che possa limitare la piena partecipazione e valorizzazione delle persone.

Questa visione si traduce in una strategia basata su quattro direttrici fondamentali:

- **valorizzazione del talento femminile**, attraverso percorsi di carriera trasparenti e accessibili, con particolare attenzione alla rappresentanza equilibrata nei ruoli di responsabilità;
- **supporto attivo alla genitorialità e al bilanciamento vita-lavoro**, attraverso misure concrete e strutturate che favoriscono una cultura della corresponsabilità;
- **sensibilizzazione continua e comunicazione non discriminatoria**, per favorire un ambiente rispettoso delle differenze e capace di promuovere un senso diffuso di appartenenza;
- **prevenzione di abusi, molestie e discriminazioni**, mediante strumenti di ascolto, formazione specifica e una governance attenta ai segnali di disagio.

**Libellula Srl** si impegna a integrare questi principi in tutti i processi aziendali, con azioni sistemiche e continuative, coerenti con i propri valori fondanti: rispetto, inclusione, equità e responsabilità sociale.

### **Linguaggio**

**Libellula Srl** promuove l'uso di un linguaggio inclusivo e rispettoso dell'identità di genere e delle preferenze individuali.

L'attenzione al linguaggio si riflette in tutte le forme di comunicazione adottate dall'organizzazione, tra cui:

- e-mail e comunicazioni interne tramite canali Teams accessibili a tutta l'azienda;
- banner e materiali visivi negli spazi aziendali;
- House Organ (giornale interno per la comunicazione interdipartimentale);
- post e contenuti sui canali social ufficiali (LinkedIn, Facebook, Instagram);
- sito web.

Attraverso questi strumenti, **Libellula Srl** intende trasmettere in modo coerente i propri valori di inclusività e rispetto, contribuendo alla creazione di una cultura aziendale equa e accogliente per tutte e tutti.

### **Formazione e Workshop**

Tutti i livelli aziendali, inclusa l'alta dirigenza, partecipano a percorsi formativi sui temi di:

- violenza di genere;
- certificazione per la parità di genere;
- soft skills.

#### Iniziative attuate:

- violenza di genere: formazione in presenza con specialisti del settore;
- certificazione per la parità di genere: formazione sul UNI/PdR 125:2022;
- progetto #SoftskillsLovers: workshop con cadenza quadrimestrale in presenza per tutta l'azienda.

#### Politiche HR e gestione del personale

**Libellula Srl** ha adottato una procedura HR fondata su criteri oggettivi, trasparenti e non discriminatori per:

- selezione del personale;
- valutazione della performance;
- sviluppo professionale.

#### Comunicazione

La comunicazione aziendale è guidata da criteri di:

- **linguaggio inclusivo**, privo di stereotipi o discriminazioni;
- **parità nella rappresentazione**, con attenzione alla diversità nei contenuti visivi e testuali;
- **accessibilità**, per garantire la fruizione (contenuti scritti e/o podcast o banner);
- **coerenza e controllo**, tramite revisione periodica dei messaggi e dei materiali;
- **formazione del personale coinvolto**, per una comunicazione consapevole e aggiornata;
- **ascolto attivo**, con possibilità di segnalare eventuali contenuti non inclusivi sia tramite incontri HR sia tramite form anonimi appositi.

#### Bilanciamento vita-lavoro

Sono adottate misure per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, tra cui:

- smart working flessibile;
- orari flessibili in base a esigenze personali;
- piano di welfare aziendale orientato al benessere.

## Genitorialità

**Libellula Srl** supporta la genitorialità con:

- congedo di paternità esteso rispetto ai minimi di legge;
- indennità integrativa per il periodo di congedo di maternità/paternità;
- programma di accompagnamento per il rientro dal congedo (CFR Piano Strategico).

## MONITORAGGIO

Per verificare l'efficacia della presente policy vengono effettuate:

- survey interne annuali anonime sulla percezione di inclusione e benessere;
- analisi dei dati disaggregati (assunzioni, promozioni, retribuzioni, formazione);
- incontri periodici del Comitato Guida.

È attivo un **Comitato Guida** per:

- ricevere segnalazioni su discriminazioni o molestie;
- raccogliere proposte di miglioramento;
- offrire supporto alle risorse in difficoltà.

**Segnalazioni anonime** possono essere inviate tramite il seguente modulo Microsoft Forms:

<https://forms.office.com/e/wczXi8eA8U>

Le segnalazioni saranno gestite con riservatezza dal Comitato Guida di Libellula Srl.

**Data:** 9 giugno 2025

**La Presidente del Comitato Guida**

