

[ITALIANO]- scroll down for the English Version

## **POLITICA DELLA PARITÀ DI GENERE**

**Data:** 11 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:** 11 giugno 2025

**La Presidente del Comitato Guida**



[ENGLISH VERSION]

## GENDER EQUALITY POLICY

**Date:** June 11, 2025

### GENERAL PRINCIPLES

This policy identifies and defines the purposes, objectives, and best practices adopted by **Libellula Srl** to promote an inclusive, fair, and open working environment for everyone, enhancing every form of diversity.

The **guiding values of Libellula Srl** are:

- integrity and respect;
- social responsibility;
- transparency and inclusion;
- meritocracy and equal opportunities;
- people's wellbeing and organizational sustainability.

This policy has been drafted based on the standards provided by **UNI/PdR 125:2022** and subsequent amendments.

### POLICY RECIPIENTS

This policy applies to all employees, as well as collaborators permanently involved in the organization, and to candidates participating in the recruitment process for joining **Libellula Srl**.

### GENDER EQUALITY POLICY

The policy provides for the adoption and implementation of internal measures and processes aimed at ensuring an inclusive working environment that respects the principles of equal opportunities, promotes the proper enhancement of all resources, and prevents any form of discrimination.

#### Culture

**Libellula Srl** promotes an inclusive organizational culture, committing to removing any cultural, organizational, or relational barriers that may limit the full participation and recognition of people.

This vision translates into a strategy based on four key pillars:

- the **promotion of female talent**, through transparent and accessible career paths, with particular attention to balanced representation in leadership roles;
- **active support for parenthood and work-life balance**, through concrete and structured measures that foster a culture of shared responsibility;
- **ongoing awareness-raising and non-discriminatory communication**, to encourage a respectful environment that values differences and promotes a widespread sense of belonging;
- the **prevention of abuse, harassment, and discrimination**, through listening tools, targeted training, and governance that is attentive to signs of discomfort.

**Libellula Srl** is committed to integrating these principles into all company processes through systematic and continuous actions, consistent with its core values: respect, inclusion, fairness, and social responsibility.

## **Language**

**Libellula Srl** promotes the use of inclusive language that respects gender identity and individual preferences.

Attention to language is reflected in all forms of communication adopted by the organization, including:

- e-mail and internal communications through Teams channels accessible to the entire company;
- banners and visual materials in company spaces;
- House Organ (internal magazine for interdepartmental communication);
- posts and content on official social channels (LinkedIn, Facebook, Instagram);
- the company website.

Through these tools, **Libellula Srl** aims to consistently communicate its values of inclusion and respect, contributing to the creation of a fair and welcoming corporate culture for everyone.

## **Training and Workshops**

All company levels, including top management, participate in training programs on topics such as:

- gender-based violence;
- gender equality certification;
- soft skills.

Implemented initiatives:

- gender-based violence: in-person training with field specialists;
- gender equality certification: training on UNI/PdR 125:2022;
- *#SoftskillsLovers* project: in-person workshops held every four months for the entire company.

## **HR Policies and Personnel Management**

**Libellula Srl** has adopted an HR procedure based on objective, transparent, and non-discriminatory criteria for:

- personnel selection;
- performance evaluation;
- professional development.

## **Communication**

Corporate communication is guided by the following principles:

- **inclusive language**, free from stereotypes or discrimination;
- **representation equality**, ensuring attention to diversity in visual and textual content;
- **accessibility**, to guarantee usability (written content and/or podcasts or banners);
- **consistency and control**, through periodic review of messages and materials;
- **training of involved personnel**, for conscious and up-to-date communication;
- **active listening**, with the possibility of reporting non-inclusive content through HR meetings or dedicated anonymous forms.

## **Work–Life Balance**

Measures are adopted to support work–life balance, including:

- flexible smart working;
- flexible working hours based on personal needs;
- a corporate welfare plan focused on wellbeing.

## **Parenthood**

**Libellula Srl** supports parenthood through:

- paternity leave extended beyond the legal minimum;
- supplementary allowance during maternity/paternity leave;
- reintegration program for returning from leave (CFR Strategic Plan).

## MONITORING

To verify the effectiveness of this policy, the following actions are carried out:

- annual anonymous internal surveys on the perception of inclusion and wellbeing;
- analysis of disaggregated data (hiring, promotions, remuneration, training);
- periodic meetings of the **Steering Committee for Gender Equality**.

A **Steering Committee for Gender Equality** is active to:

- receive reports of discrimination or harassment;
- collect improvement proposals;
- provide support to employees in difficulty.

**Anonymous reports** can be submitted through the following Microsoft Forms link:

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

Reports will be handled confidentially by the **Libellula Srl Steering Committee**.

**Date:** June 11, 2025

**Chair of the Steering Committee**

