

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 – 14/10/2025

POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE E COLLEGATE

ATTENZIONE

IL PRESENTE DOCUMENTO È DISPONIBILE IN COPIA ORIGINALE IN DIGITALE E NELLA SUA ULTIMA EDIZIONE E REVISIONE, ALL'INTERNO DELLA CARTELLA CONDIVISA IN RETE DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE. OGNI COPIA CARTACEA DEVE RITENERSI COPIA DI LAVORO NON CONTROLLATA. È RESPONSABILITÀ DI CHI UTILIZZA COPIE NON CONTROLLATE VERIFICARNE IL LIVELLO DI AGGIORNAMENTO.



Rispetta l'ambiente.

Non stampare questo documento
se non è strettamente necessario.

IL PRESENTE DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DELLA CLE SRL, NON PUÒ ESSERE COPIATO, RIPRODOTTO E/O DISTRIBUITO IN ALCUN MODO, SENZA IL CONSENSO FORMALE DELLA CLE SRL.

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 - 14/10/2025

Indice

Storia del documento	2
1 Introduzione alla Politica	3
2 Il Percorso verso la Parità di Genere	4
3 I Principi ispiratori	5
4 Impegno della Direzione	5
5 Politiche specifiche sulla parità di genere	7
5.1 Processo di selezione e assunzione (RECRUITING)	7
5.2 Gestione della carriera e sistema annuale di valutazione della performance	8
5.2.1 Conclusione del rapporto di lavoro	9
5.3 Equità salariale	9
5.4 Genitorialità e cura	9
5.5 Conciliazione dei tempi vita-lavoro (WORK-LIFE BALANCE)	10
5.6 Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro	10
6 Diffusione e aggiornamento	10

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 - 14/10/2025

Storia del documento

Di seguito viene riportato lo storico delle Revisioni al presente documento:

Data	Descrizione della revisione	Redazione	Controllo	Approvazione
15/05/2024	1.0 - Prima emissione	Francesco Gagliardi	Mariarosaria Scherillo	Luigia Barbara
14/10/2025	2.0 - Aggiornamento template e review generale	Francesco Gagliardi	Lucio Marottoli	Mariarosaria Scherillo

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 - 14/10/2025

1 Introduzione alla Politica

CLE Srl, azienda fornitrice di soluzioni informatiche all'avanguardia e servizi di alta formazione focalizzata fortemente al tema dell'innovazione, si impegna a creare e a vivere in un ambiente inclusivo e diversificato.

La Società è fermamente convinta che questo agire porterà crescita a livello di azienda e di team pertanto, è nel suo interesse, promuovere la diversità inclusiva e continuare a promuovere un luogo di lavoro senza discriminazioni, individuando nella parità di genere, il nucleo centrale del progetto.

Il nostro obiettivo è garantire che a tutte le persone qualificate, senza distinzione di sesso, siano offerte pari opportunità e che la nostra organizzazione rappresenti al meglio i nostri servizi e la nostra società.

Attraverso l'inclusione creiamo un ambiente di lavoro in cui ogni individuo viene rispettato e valorizzato e può rappresentare sé stesso all'interno dell'organizzazione, ovvero nel luogo in cui vengono abbracciati i loro diversi punti di vista, le prospettive e l'unicità di ognuno.

CLE Srl crede che, attraverso la parità di genere, si creeranno team collaborativi e performanti che forniranno idee e risultati rivoluzionari e svilupperanno soluzioni innovative e culturalmente rilevanti.

La nostra organizzazione, come stabilito nello scopo del sistema di gestione di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, 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 e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

CLE Srl crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre creare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce.

Per questi motivi **CLE Srl** si impegna da sempre a:

- creare un ambiente in cui si celebra l'unicità di ogni persona e nel quale il contributo di ciascun membro del team viene riconosciuto e valorizzato;
- assicurare che tutti siano trattati con dignità e rispetto, a non tollerare alcuna forma di intimidazione, bullismo, molestie, incluse molestie sessuali o maltrattamenti di dipendenti sul posto di lavoro o in situazioni lavorative e a disciplinare coloro che violano queste pratiche;
- incoraggiare chiunque senta di essere stato soggetto a tali intimidazioni, discriminazioni, molestie o maltrattamenti affinché esponga le proprie preoccupazioni sentendosi protetto da ogni potenziale forma di ritorsione;
- esaminare regolarmente tutte le pratiche e procedure in termini di assunzioni e sviluppo in modo che l'equità sia sempre mantenuta.

Di conseguenza, tutte le decisioni relative alla selezione, all'assunzione, alle promozioni, alle politiche retributive, alle decisioni riguardanti lo sviluppo dei dipendenti, come la formazione, e tutto ciò che concerne le condizioni di lavoro, vengono considerate indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal colore, dal sesso, dalla provenienza geografica, dalla religione, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.

Siamo contrari a tutte le forme di discriminazione.

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 – 14/10/2025

Tutti coloro che lavorano in CLE, indipendentemente dal fatto che siano part-time, a tempo pieno o temporanei, sono trattati in modo equo e con rispetto. Quando la Società seleziona i candidati per le assunzioni, le promozioni, la formazione o qualsiasi altro benefit, lo fa sulla base della loro attitudine e abilità. A tutti viene dato aiuto e incoraggiamento per sviluppare il loro pieno potenziale e a contribuire con i loro talenti unici.

La meta perseguita è creare un ambiente di lavoro in cui le donne e gli uomini, le ragazze e i ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di perseguire le loro scelte professionali e di vita, abbiano pari opportunità di realizzarsi e possano, in ugual misura, partecipare e guidare la nostra Società.

Gli obiettivi principali sono porre fine alla violenza di genere, combattere gli stereotipi sessisti, colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici, affrontare il problema del divario retributivo e pensionistico, conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale. La strategia persegue il duplice approccio dell'integrazione della dimensione di genere combinata con azioni mirate, la cui attuazione si basa sul principio trasversale dell'intersezionalità. Seppur incentrata su azioni condotte all'interno del mondo CLE, la strategia è coerente con la politica estera dell'UE in materia di pari opportunità e di emancipazione femminile.

Riteniamo che si debba raggiungere la creazione di una '*leadership pipeline*' maggiormente equilibrata ed eterogenea e per questo i contributi di entrambi i generi vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Creare una cultura di parità di genere è alla base della strategia *human capital* fondamentale per garantire una performance eccellente fondata sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo.

La presente Politica è rivolta a tutti e condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

Questo documento integra la Politica del SGI di **CLE Srl** già oggetto di divulgazione in azienda e alle parti terze tramite la sua pubblicazione sul sito aziendale e offre le linee guida da implementare attraverso prassi e processi HR (Human Resources) per la creazione di un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

2 Il Percorso verso la Parità di Genere

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, CLE ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

CLE Srl è impegnata in un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere con l'obiettivo di ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

3 I Principi ispiratori

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di CLE, sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

L'attenzione con la quale CLE concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la *Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea* - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- ✓ riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;
- ✓ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- ✓ contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.

4 Impegno della Direzione

L'organizzazione intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate ai risultati che il sistema di gestione produce.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, guarda a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

1. Selezione ed assunzione (recruitment)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
6. Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno di tali aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riassuntivamente riportate di seguito e che sono oggetto di analisi e verifica periodica anche al fine di revisionare le procedure connesse. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, **CLE Srl** ha associato dei processi verificati e verificabili nonché degli obiettivi di parità, raggiungibili, specifici e misurabili indicati nel piano strategico elaborato di concerto tra l'Alta Direzione ed il Comitato Guida con l'ausilio dei responsabili delle singole funzioni.

Proprio al fine di garantire l'attuazione delle azioni necessarie per perseguire gli obiettivi di continuo miglioramento che la Società si è prefissata e, prima ancora, per l'efficace attuazione della presente politica sulla parità di genere, ha nominato un responsabile di coordinamento che la coordina e che rappresenta un punto di riferimento per tutta la popolazione aziendale sul tema.

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 - 14/10/2025

La Politica sarà monitorata e revisionata su cadenza regolare per garantire che l'uguaglianza e le diversità siano continuamente promosse sul luogo di lavoro. Ci rendiamo conto che la parità di genere è un viaggio e ognuno di noi da oggi in poi contribuirà a preparare e guidare il cammino.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento degli scopi sopra evidenziati, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022:

- Cultura e strategia
- Governance
- Processi HR
- Opportunità
- Equità remunerativa
- Genitorialità

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare.

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, rimuovendo eventuali bias (pregiudizi);
- le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti interessate principali ai concreti risultati del sistema.

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di CLE ritiene fondamentale la continua adozione del SGPG al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

CLE si impegna:

- ✓ ad adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità;
- ✓ a valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti;
- ✓ a sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro (*telelavoro, part time, etc.*) tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- ✓ a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- ✓ a promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile;
- ✓ a rappresentare equamente i generi tra i relatori del panel di tavoli rotonde, eventi o seminari.

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 – 14/10/2025

5 Politiche specifiche sulla parità di genere

Si tratta di politiche più specifiche che necessariamente devono riferirsi ai temi della parità di genere e che forniscono gli input necessari a:

- Formulare il piano strategico per la parità di genere;
- Individuare, sviluppare e attuare le procedure “operative” specificamente dedicate alla parità di genere, secondo il contesto dell’organizzazione.

Le policy/procedure per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono:

1. **Selezione ed assunzione (recruitment)**, è una politica che stabilisce di adottare pratiche di recruiting che garantiscano che tutti i candidati siano valutati in base alle loro capacità e competenze, indipendentemente dal loro genere;
2. **Gestione della carriera**, stabilisce di assicurare che le opportunità di crescita e sviluppo professionale siano equamente distribuite tra i dipendenti di entrambi i sessi;
3. **Equità salariale** punta, invece, ad adottare pratiche di remunerazione eque per garantire che i dipendenti di entrambi i sessi ricevano un salario equo per il lavoro svolto;
4. **Genitorialità** è intesa a garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano accesso ai congedi parentali e alle opzioni di cura dei figli e dei caregivers;
5. **Conciliazione dei tempi vita-lavoro** stabilisce di garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano la possibilità di equilibrare le loro responsabilità lavorative e familiari, applicando regole di organizzazione del lavoro flessibili;
6. **Prevenzione abusi e molestie** è sviluppata per prevenire e gestire gli abusi e le molestie di genere all’interno dell’organizzazione e prevede la formazione per i dipendenti su come riconoscere e gestire gli abusi e le molestie di genere.

Queste politiche sono sviluppate con l’intento di ottenere vantaggi concreti e risultati in linea con lo scopo del sistema di gestione. Esse sono concepite alla luce dei riferimenti normativi riportate nel manuale di gestione.

Nello specifico, gli impegni assunti da **CLE Srl** rispetto a dette politiche sono:

5.1 Processo di selezione e assunzione (RECRUITING)

Il modello organizzativo di **CLE Srl** si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione attraverso l’individuazione di una rosa di candidati tendenzialmente paritetica uomo-donna. Allo stesso tempo, la Società si impegna a sottolineare l’importanza della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze guidano nella scelta dei migliori candidati.

Il processo di selezione è rafforzato grazie all’adozione di una metodologia standardizzata per garantire pari opportunità in ogni sua fase.

CLE Srl non permette che durante i colloqui siano effettuate domande/richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

L’azienda assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione, quali recruiter e Line Manager ricevano un’adeguata formazione sulla parità di genere che possono impattare negativamente i processi di selezione.

5.2 Gestione della carriera e sistema annuale di valutazione della performance

Il sistema di valutazione della Performance incentiva il dialogo costante tra Responsabili e Collaboratori, rafforzando l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi e alle sfide dell'azienda.

Nel corso del processo si promuove inoltre la creazione di Piani di Sviluppo senza nessuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo. Infatti, ogni anno tutti i lavoratori effettuano la "Development Conversation" insieme al proprio responsabile di riferimento, ossia un momento fondamentale per aiutare il/la lavoratore/lavoratrice ad identificare obiettivi e valorizzare il proprio potenziale di carriera. Durante la conversazione - che viene svolta in presenza o da remoto - il manager aiuta il lavoratore ad identificare i propri punti di forza, di debolezza e di sviluppo e insieme si valutano eventuali azioni di miglioramento e piani di sviluppo che permettano al lavoratore di esprimere al meglio il proprio potenziale.

Nella fase di "Valutazione Finale" la Direzione HR (Human Resources) si impegna a verificare che la curva delle valutazioni non presenti discriminazioni di genere e rende disponibili i dati relativi allo stato delle assunzioni, alla situazione di genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica e ad altri fenomeni quali, in via esemplificativa, mobilità, licenziamenti, prepensionamenti.

CLE Srl si impegna ad includere la dimensione Diversità e Inclusione all'interno del Modello di Leadership e di conseguenza nel sistema di Performance Management; ad offrire pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali; a rivolgere opportunità di carriera ed i programmi di sviluppo professionale a tutti i suoi dipendenti indistintamente senza alcuna disparità di genere.

CLE Srl promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere. Assicura che nei processi di Talent Development e Succession Planning avvenga un'adeguata selezione di candidate/i del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di raggiungere l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali, fermo restando l'analisi curriculare e le comprovate capacità.

CLE Srl si sforza, quindi, affinché donne e uomini, in egual misura, siano rappresentati nei processi di nomina interni e, che quindi le short list dei candidati alle posizioni manageriali siano equamente rappresentate da entrambi i generi.

CLE Srl si impegna ad offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, definendo standard trasparenti e coerenti con i processi di Performance Management e di Talent Development.

Vengono previsti momenti formativi diretti a tutti i dipendenti volti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Nello specifico, vengono sensibilizzati tutti i responsabili di risorse sui temi legati alla capacità all'ascolto e di comunicare in maniera inclusiva.

Infine, **CLE Srl** si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi sia donne che uomini in almeno un corso di formazione all'anno.

5.2.1 Conclusione del rapporto di lavoro

CLE Srl si è dotata di un processo chiaro e condiviso di “exit interview” per raccogliere feedback qualitativi e analizzarli per identificare tempestivamente processi, strumenti o aspetti da migliorare in azienda.

A tal riguardo, particolare attenzione viene data alle persone che escono dall'azienda per ragioni riconducibili al genere (non rientro dalla maternità, non conciliabilità tra impegni familiari vs vita professionale, etc).

L'esito di tali feedback viene conservato per il tempo necessario ad un monitoraggio su scala annuale.

5.3 Equità salariale

La politica di remunerazione di CLE Srl contribuisce alla realizzazione della missione, dei valori e delle strategie aziendali, attraverso la promozione di azioni e comportamenti rispondenti alla cultura della Società, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal Codice Etico e di Condotta della società.

Gli interventi retributivi periodici, i processi e i sistemi di incentivazione sono ancorati a principi di riconoscimento delle responsabilità attribuite, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale profuso, tenendo conto del contesto e dei riferimenti di mercato applicabili per cariche analoghe o per ruoli di livello assimilabile per responsabilità e complessità.

La società si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere.

CLE Srl si impegna ad informare periodicamente i dipendenti delle politiche retributive adottate anche con riferimento a benefit. Premi, programmi di welfare che, per cultura aziendale, considerano le esigenze delle persone di ogni genere.

5.4 Genitorialità e 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 sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento;
- La maternità è 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 sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento;
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver.

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 - 14/10/2025

5.5 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 sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere
- L'organizzazione adotta il part time ed il telelavoro
- L'organizzazione adotta un piano di Welfare noto completo e attento alla gestione della maternità/paternità e cura della persona
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

5.6 Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

CLE Srl si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

Qualsiasi condotta di violenza e molestia sul lavoro non è tollerata in quanto in contrasto con i valori e con l'impegno di CLE Srl.



La presente politica fornisce un perimetro delle condotte vietate (vedi immagine) e vede CLE Srl impegnata a:

- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) anche alla luce di quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza sul lavoro (TU 81);
- adottare un piano della prevenzione e conseguente gestione delle molestie;
- prevedere una formazione specifica a tutti i livelli;
- garantire un canale di segnalazione anonimo (Ethics Line);
- individuare un referente per gli accadimenti eventualmente segnalati ed alla loro gestione;
- verificare presso i dipendenti se si siano verificati episodi di turbamento o disagio e, comunque, atteggiamenti molesti con tali intendendosi quelli definiti in modo puntuale ed esteso come tali dalla Convenzione 190;
- valutare gli stessi ambienti di lavoro in ottica di genere;
- prevedere una valutazione dei rischi avversi segnalati e, prima ancora, una loro valutazione preventiva da riportare nel DVR.

6 Diffusione e aggiornamento

La presente Politica è diffusa internamente attraverso il sistema documentale, la rete intranet (repository dedicati al Sistema di Gestione Integrato), esternamente, a tutti gli Stakeholder, attraverso la pubblicazione sul sito internet di CLE (<https://dedacle.com/>). Tale documento viene valutato almeno

CLASSIFICAZIONE	TITOLO DOCUMENTO	NUM. E DATA REVISIONE
Pubblico	Politica S.G. per la Parità di Genere	2.0 - 14/10/2025

una volta l'anno in sede di Riesame del Sistema di Gestione, in funzione dei risultati conseguiti. In caso di variazione e cambiamenti a livello strategico e/o operativo in merito al Sistema di Gestione, viene sottoposta, dal Rappresentante della Direzione per i Sistemi di Gestione, all'approvazione dell'AD della Società.

CLE Srl dichiara in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La corretta e completa comprensione ed attuazione della politica sulla parità di genere e collegate viene sistematicamente verificata nell'ambito delle attività di formazione e di audit interno.

Allo scopo di assicurare una corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Parità, la Direzione si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie per sensibilizzare tutto il personale verso l'assoluto rispetto delle prescrizioni contenute nel Manuale Parità di genere e negli altri documenti del Sistema di Gestione e garantire il funzionamento ed il mantenimento del Sistema stesso.

La Politica per la parità di genere (e collegate), nel quadro più ampio della Politica Aziendale complessiva, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente alle Direzioni aziendali interessate ed al Comitato Guida, la definizione e il Riesame periodico degli Obiettivi per la Parità, individuati preventivamente e misurabili, monitorati nel loro perseguimento nel corso dell'attività e gestiti a consuntivo tramite appositi Indicatori.

L'Alta Direzione di **CLE Srl** si assume la responsabilità primaria della realizzazione degli obiettivi precedentemente indicati e delle eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il responsabile di coordinamento per l'attuazione della Politica sulla parità di genere ha il compito di organizzare le azioni necessarie allo sviluppo del Sistema di gestione per la Parità, di effettuare azioni specifiche con particolare riferimento a quelle di garanzia e controllo della parità, di verificare l'efficacia del sistema di gestione, proporre azioni di miglioramento e dare supporto alla loro attuazione.

Nell'ambito del Sistema per la Parità di genere, l'Alta Direzione supervisiona e supporta le attività di concerto con il responsabile di coordinamento che ha la piena responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto delle procedure previste dal Sistema.

Alla funzione HR sono attribuiti mezzi adeguati, autorità e libertà organizzativa per individuare, proporre e gestire con le funzioni interessate, il mantenimento del Sistema di Gestione per la Parità di genere e le soluzioni atte a correggere i problemi relativi alla non Parità.

Ogni funzione identificata nel Manuale per la parità di genere è responsabile, nell'ambito dei propri compiti, dell'applicazione delle prescrizioni e procedure in esso definite
Eventuali modifiche essenziali del Sistema per la Parità di genere devono essere soggette all'approvazione della Direzione.