POLITICA PER LA PARITÁ DI GENERE

Elenco delle revisioni:

Rev.	Data	Capitoli variati	Motivazione	Redazione	Approvazione
0	30/04/2024	-	Prima Emissione	Comitato Guida	CdA
1	16/10/2025	Premessa 5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro	Modifiche e aggiornamenti	Comitato Guida	CdA
2	07/09/2026	Premessa	Modifiche e aggiornamenti	Comitato Guida	CdA

INDICE

- Premessa _____ Pag. 2
- Il percorso verso la Parità di Genere _____ Pag. 2
- L'impegno della Direzione _____ Pag. 3
- Politiche specifiche sulla Parità di Genere _____ Pag. 3
    1. Selezione ed assunzione _____ Pag. 4
    2. Gestione della carriera _____ Pag. 4
    3. Equità salariale _____ Pag. 5
    4. Genitorialità e cura _____ Pag. 5
    5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro _____ Pag. 5
    6. Discriminazione e attività di prevenzione _____ Pag. 6
- Monitoraggio e attuazione della Politica _____ Pag. 7
- Diffusione della Politica _____ Pag. 7

PREMESSA

L'obiettivo di Teikos Solutions s.r.l. (di seguito "Teikos" o la "Società") è di costruire un ambiente di lavoro sempre più inclusivo e incentivante in modo tale che ciascuna risorsa venga rispettata, valorizzata e valutata sulla base delle proprie competenze e attitudini.

La Società considera la Parità di Genere un valore guida da includere tra le più alte priorità aziendali e, come tale, necessario allo sviluppo sostenibile del nostro business.

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

- IMPARZIALITÁ E INCLUSIVITÁ;
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA;
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE;
- TUTELA DELLA PERSONA;
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE.

Teikos è da sempre attenta alla promozione di azioni di sostegno sociale nel suo contesto territoriale. La Società attua una politica volta a favorire la Parità di Genere non solo al proprio interno, ma anche attraverso azioni concrete rivolte a promuovere l'*empowerment* femminile e contrastare gli stereotipi di genere nel mondo del lavoro: tra le altre cose, Teikos ha finanziato nel 2024, nel 2025 e nel 2026 il progetto *HER CHANCE* di Apeiron ODV. Con questo progetto Apeiron si impegna a sostenere l'orientamento, l'inserimento o re-inserimento lavorativo di 40 donne, nei territori di Cesena e Imola, rafforzando la presenza e il ruolo delle donne nell'economia e nella società.

IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Nell'ottica di rafforzare la sua missione in cui le persone sono una risorsa fondamentale e indispensabile, Teikos ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (di seguito "SGPG") conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la Parità di Genere attraverso un cambiamento strutturale, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di un piano di azioni e di iniziative concreti e misurabili.

Invero il conseguimento della certificazione per la Società rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di Parità di Genere, nell'ottica del miglioramento e della

promozione dell'uguaglianza di Genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare Teikos a adottare policy idonee a ridurre il divario di Genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

Questo documento si pone l'obiettivo di offrire le linee guida da implementare attraverso prassi e processi al fine di creare un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati, la Direzione di Teikos 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.

La Società si impegna a:

- 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;
- 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;
- Tutelare la genitorialità e la conciliazione vita-lavoro;
- Favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, *engagement* del personale sui temi delle pari opportunità, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- 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.

POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

La base di una Politica per la Parità di Genere è l'attivazione di politiche e azioni concrete atte a favorire la diversità in senso lato.

Con tale volontà, la Società si è focalizzata sui seguenti aspetti:

1. Selezione ed assunzione (*recruitment*);
2. Gestione della carriera;
3. Equità salariale;
4. Genitorialità e cura;
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (*work-life balance*);
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro.

In particolare, in merito alle già menzionate aree viene di seguito puntualizzata la posizione assunta da Teikos.

1. SELEZIONE ED ASSUNZIONE (*RECRUITMENT*)

Teikos persegue una politica di selezione del personale volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità che si declina attraverso una valutazione trasparente delle competenze e delle capacità e con procedure volte a prevenire e contrastare ogni forma di pregiudizio, anche di genere. In particolare, in fase di selezione e assunzione del personale, la Società persegue la Parità di Genere attraverso un approccio equo nei confronti di qualsiasi profilo della risorsa, prevenendo in modo attento qualsiasi comportamento discriminatorio e/o offensivo. Teikos predispone descrizioni della mansione in modo neutro rispetto al genere e processi di reclutamento rivolti sia a uomini che a donne.

2. GESTIONE DELLA CARRIERA

Teikos pone, durante tutto il ciclo professionale della risorsa, particolare attenzione alle pari opportunità di sviluppo professionale e di promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità personali, skill e livelli professionali che caratterizzano il/la dipendente. Viene garantita la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi.

3. EQUITÁ SALARIALE

In fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale, la Società assicura l'equità salariale a prescindere dal genere: la retribuzione della risorsa è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti.

4. GENITORIALITÁ E CURA

A tutela della genitorialità, Teikos si impegna a supportare il personale durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con la Società durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine. È riconosciuto il pieno godimento del diritto del congedo di maternità/paternità incentivando, in particolar modo, la richiesta per il congedo di paternità. La Società tutela e garantisce il mantenimento delle condizioni lavorative pregresse al congedo, sostenendo il personale nella fase di reintegro con specifiche attività di supporto.

5. CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (*WORK-LIFE BALANCE*)

Teikos si impegna a creare un ambiente lavorativo che tuteli il benessere psico-fisico di tutti i dipendenti, promuovendo ed attuando programmi e misure volte a favorire sia la conciliazione vita-lavoro che a supportare e valorizzare la genitorialità e la distribuzione dei carichi di cura.

L'azienda si impegna inoltre a pianificare e organizzare le attività lavorative, comprese riunioni e momenti di confronto, all'interno dell'orario di lavoro previsto, al fine di favorire la partecipazione di tutto il personale nel rispetto delle esigenze personali e familiari.

In tale ambito, a partire dal 2 febbraio 2026, Teikos ha introdotto ulteriori misure organizzative volte a promuovere una maggiore flessibilità lavorativa, attraverso:

- Flessibilità oraria in ingresso: possibilità per tutti i dipendenti di iniziare la propria attività lavorativa, dal lunedì al venerdì, in una fascia oraria compresa tra le ore 8:00 e le ore 9:00, fermo restando il rispetto dell'orario contrattuale e il mantenimento della pausa pranzo dalle ore 13:00 alle ore 14:00.

- Smart working flessibile: adozione di un modello di lavoro agile che supera il precedente criterio della giornata fissa settimanale, prevedendo per ciascun dipendente un plafond annuale di 48 giornate di smart working, utilizzabili in modo flessibile nel corso dell'anno, previo accordo con il proprio Responsabile di Area e compatibilmente con le esigenze organizzative, progettuali e operative aziendali.

Attraverso queste iniziative, Teikos intende favorire una gestione più equilibrata dei tempi di vita e di lavoro, promuovendo le pari opportunità, il benessere organizzativo e una maggiore condivisione delle responsabilità familiari e di cura, nel rispetto delle esigenze aziendali e dei principi di equità e inclusione.

6. DISCRIMINAZIONE E ATTIVITÁ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

È vietata ogni forma di abuso fisico, verbale o digitale sui luoghi di lavoro. A tale proposito, la Società ha previsto una valutazione preventiva dei rischi e una procedura di analisi di eventi avversi segnalati. Teikos pone particolare attenzione anche al linguaggio utilizzato tra e nei confronti dei dipendenti, sensibilizzando ad una comunicazione il più possibile gentile e neutrale. In caso in cui si verifichino episodi di discriminazione o abuso i dipendenti hanno la piena libertà di denunciarli, attraverso la compilazione di moduli anonimi messi a disposizione di tutti i lavoratori.

Per concretizzare i propri impegni, la Società si attiva per:

- Assicurare la conoscenza, l'applicazione e il miglioramento delle politiche adottate in materia di Parità di Genere, formando, ascoltando, rispondendo, consultando e coinvolgendo i lavoratori e richiedendo lo stesso impegno ad ogni stakeholder, fornitore, cliente e partner, ognuno per la parte di suo interesse ed in relazione al contesto in cui si trova;
- Coinvolgere periodicamente i dipendenti in indagini sulla percezione della Parità di Genere e la pari opportunità all'interno della Società;
- Promuovere o organizzare periodicamente attività formative aventi ad oggetto tematiche di Parità di Genere e pari opportunità;

- Stanziare un budget annuale per lo sviluppo di attività e azioni migliorative a supporto dell'inclusione, della Parità di Genere e dell'integrazione;
- Definire il proprio "piano strategico" secondo i requisiti della UNI/PdR 125:2022;
- Monitorare periodicamente i dati relativi alle procedure di selezione del personale, ai trattamenti retributivi per Genere e Parità di inquadramento, alla formazione, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica;
- Monitorare l'eventuale presenza di comportamenti molesti o violenti o discriminatori subiti sul lavoro all'interno o all'esterno.

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Politica generale sulla Parità di Genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche di Teikos prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il riesame periodico degli obiettivi sulla Parità di Genere.

DIFFUSIONE DELLA POLITICA

La Politica sulla Parità di Genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito istituzionale.