

# Politica per la Parità di Genere

La Politica per la Parità di Genere ribadisce l'impegno di Ghella a promuovere i principi di uguaglianza e di non discriminazione tra i lavoratori e le lavoratrici, con l'obiettivo di costruire un ambiente di lavoro inclusivo, capace di valorizzare le differenze e sostenere una cultura fondata sul rispetto e sulla parità

Siamo da sempre promotori di dignità, uguaglianza e inclusione rifiutando ogni forma di discriminazione come dichiarato nel *Codice Etico*, nelle *Linee Guida sui Diritti Umani* e nelle *Politiche per l'eguaglianza diversità ed inclusione (EDI)*, per la *Responsabilità Sociale - SA8000*, per la *Gestione delle Risorse Umane* e per un *comportamento appropriato sul posto di lavoro*.

In questo insieme di principi e valori, si inserisce la presente Politica per la Parità di Genere che consolida il nostro impegno per le pari opportunità nel mondo del lavoro e definisce le linee strategiche e gli obiettivi per ridurre le disparità di genere attraverso l'adozione del Sistema di Gestione conforme alla UNI/PdR 125:2022. Questa Politica mira al miglioramento continuo dei seguenti processi:

- Formazione e consapevolezza

Promuoviamo percorsi formativi continui sui temi della diversità e dell'inclusione rivolti a tutti i lavoratori e le lavoratrici, con l'obiettivo di promuovere linguaggi e comportamenti inclusivi e favorire la comprensione e il rispetto delle differenze culturali e personali;

- Reclutamento e selezione

Adottiamo processi di reclutamento e selezione che promuovono la diversità, assicurando che tutte le candidature siano valutate esclusivamente in base alle competenze e alle qualifiche professionali. Crediamo fermamente che un ambiente di lavoro inclusivo e aperto alla diversità sia essenziale per attrarre i migliori talenti;

- Retribuzione

Adottiamo meccanismi retributivi responsabili, corretti e trasparenti che riconoscano l'impegno e i risultati professionali, prestando particolare attenzione al tema del gender pay gap;

- Equilibrio tra lavoro e vita privata

Promuoviamo politiche di lavoro flessibili che favoriscono l'equilibrio tra vita privata e professionale, con particolare attenzione alle esigenze legate alla genitorialità. Per questo motivo, incoraggiamo iniziative per favorire il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici;

- Monitoraggio e reporting

Monitoriamo costantemente i progressi verso l'uguaglianza di genere, l'inclusione e l'emancipazione femminile, raccogliendo dati e feedback per valutare l'efficacia delle nostre iniziative, in modo da poter continuare a migliorare.

I risultati ottenuti e gli obiettivi futuri vengono comunicati periodicamente, in modo etico e trasparente. Questo percorso rappresenta un elemento fondamentale della nostra crescita e impegno per l'eccellenza.

Ghella si impegna affinché i principi espressi siano compresi e rispettati da tutte le persone in Ghella, partner commerciali, e terze parti, compresi i nostri fornitori e subappaltatori, promuovendo il loro coinvolgimento per una collaborazione costruttiva e partecipativa.

Come dichiarato nella nostra Politica per la Gestione delle Risorse Umane e per un comportamento appropriato sul posto, Ghella applica una Politica di tolleranza zero per ogni forma di violenza verbale o psicologica e per ogni forma di molestia o qualsiasi altro comportamento che possa umiliare, denigrare o offendere, in maniera diretta o indiretta.

Incoraggiamo l'uso consapevole dei canali di comunicazione previsti per l'invio di segnalazioni relative a violazioni – presunte o accertate – delle disposizioni contenute nella presente politica.

Garantiamo l'assenza di qualsiasi discriminazione o ritorsione nei confronti dei segnalanti e/o delle altre parti interessate che fornissero commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami, fatti salvi gli obblighi di legge.

Perseguiamo target misurabili relativi alla Parità di Genere, la cui coerenza, trasparenza e progresso sono assicurati dalla governance aziendale. Tali target sono contenuti nel Piano di Sostenibilità aziendale. Le segnalazioni possono essere inoltrate attraverso i canali indicati nella Politica Whistleblowing e nella Politica per la Responsabilità Sociale SA8000 e saranno gestite in conformità con esse.

Le segnalazioni su temi di Parità di Genere possono anche essere inviate al Comitato Guida tramite:

- l'indirizzo e-mail: [ComitatoPDR125@ghella.com](mailto:ComitatoPDR125@ghella.com);
- posta ordinaria: Comitato Guida per la Parità di Genere - Ghella S.p.A. Via Pietro Borsieri, 2A Roma | 00195;
- le cassette di segnalazione disponibili in tutte le sedi.

La politica si applica a tutte le attività di Ghella a livello Globale, pertanto chiediamo anche a tutti i nostri partner, fornitori e subappaltatori il pieno rispetto e l'adesione ai principi in essa espressi.

Questa politica è condivisa con tutte le persone di Ghella sin dal loro ingresso in azienda, come parte integrante del processo di *onboarding*, ed è accessibile tramite la intranet aziendale e il sito web istituzionale.

La Politica per la Parità di Genere è riesaminata ogni anno nel corso del Riesame del Sistema di Gestione per garantirne la coerenza con la missione e la visione di Ghella.

  
Enrico Ghella

*Presidente e Amministratore Delegato, novembre 2025*