R.E.M.I. SRL

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

REV. 2 DEL 03.11.2026

MISSION E VISIONE STRATEGICA

R.E.M.I. SRL *fondata il 10 gennaio 2003, è un'azienda che opera nel settore delle telecomunicazioni.*

A fronte della esperienza pluriennale maturata nel settore TLC comprende la necessità di presentarsi al mercato con un'organizzazione snella e flessibile, ma con capacità e competenze variegate per fornire servizi integrati.

IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, R.E.M.I. SRL 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.

Il conseguimento e il mantenimento della certificazione per R.E.M.I. SRL rappresentano un tassello del 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 l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di R.E.M.I. SRL 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 R.E.M.I. SRL 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;
- ✓ prevenire ogni forma di abuso e/o molestie di tipo fisico nelle relazioni di lavoro interne ed esterne;
- ✓ garantire il rispetto delle leggi in materia di parità di genere e pari opportunità, delle normative relative ai CCNL, delle leggi sul lavoro, nonché di tutta la normativa applicabile in materia di diritti e dignità di ogni individuo;
- ✓ definire modalità di comunicazione interna ed esterna, con attenzione all'utilizzo di un linguaggio neutro, inclusivo e rispettoso del genere.

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di R.E.M.I. SRL 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.

R.E.M.I. SRL 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 (*smart working, part time, orari di lavoro flessibili*) 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.

POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Si tratta di politiche più specifiche sulla parità di genere e che forniscono gli input necessari per formulare il Piano Strategico per la parità di genere e per individuare, sviluppare e attuare le procedure specificamente dedicate alla parità di genere, in base al contesto di riferimento dell'organizzazione.

Le policy per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

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

Nello specifico, gli impegni assunti da R.E.M.I. SRL sono:

Selezione ed assunzione (recruitment)

Garantire che tutti i processi di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane siano fondati esclusivamente sul merito, sull'esperienza e sulle competenze delle persone candidate, assicurando criteri oggettivi e trasparenti.

Sensibilizzare adeguatamente tutte le persone coinvolte nei processi di selezione rispetto ai principi della parità di genere, in modo da prevenire qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta e da promuovere un ambiente inclusivo e rispettoso.

Promuovere l'adozione di un linguaggio neutro, inclusivo e non discriminante in tutte le fasi del processo di selezione, evitando espressamente qualsiasi riferimento a informazioni personali non pertinenti, quali stato civile, gravidanza o responsabilità familiari e di cura.

Gestione della carriera

Promuovere e sostenere politiche di mobilità interna che riflettano i valori di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere e che tenga in considerazione il bilanciamento di genere.

Sostenere un accesso equilibrato e paritario a percorsi di formazione e di valorizzazione del personale, inclusi corsi sulla leadership.

Garantire che i generi siano rappresentanti in maniera equilibrata durante le riunioni, conferenze o altri eventi aziendali.

Garantire che lo sviluppo professionale, le opportunità di crescita, le promozioni e gli avanzamenti di carriera siano determinati unicamente in base al merito, alle competenze dimostrate e ai risultati ottenuti, escludendo qualsiasi forma di favoritismo, discriminazione o pregiudizio legato al genere, all'età, all'origine, all'orientamento sessuale, alla condizione familiare o ad altri fattori non rilevanti ai fini professionali.

Equità salariale

Impegnarsi affinché non vi siano differenze retributive ingiustificate tra persone dello stesso livello di inquadramento, con mansioni equivalenti e soggette al medesimo CCNL, con particolare attenzione a garantire la parità di genere, monitorando costantemente eventuali disparità per promuovere un ambiente di lavoro equo e inclusivo.

Assicurare che le componenti variabili della retribuzione siano definite secondo criteri trasparenti, oggettivi e coerenti con le performance, valorizzando i risultati raggiunti e l'apporto professionale delle persone, indipendentemente da genere, età, stato civile o altri elementi non attinenti al merito.

L'azienda si impegna a garantire una gestione equa e non discriminatoria ambito retributivo, in linea con i principi di pari opportunità.

Genitorialità, cura

Garantire che tutti i/le dipendenti abbiano pari accesso ai congedi previsti, promuovendo e supportando attivamente la maternità e la paternità. L'azienda si impegna a favorire un clima organizzativo che valorizzi la conciliazione tra vita professionale e vita privata, attraverso programmi di formazione, informazione e percorsi strutturati di reinserimento al lavoro, volti a tutelare la continuità professionale e prevenire ogni forma di penalizzazione, diretta o indiretta, legata alla genitorialità.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

Adottare misure di ***work-life balance*** rivolte indistintamente a tutto il personale, promuovendo un'organizzazione del lavoro flessibile e inclusiva.
Tra queste misure rientrano il part-time, lo smart working (ove applicabile), la flessibilità oraria e la pianificazione delle riunioni in fasce orarie compatibili con le esigenze personali e familiari delle risorse. L'azienda si impegna a garantire la piena partecipazione di tutte le persone, incluse quelle con contratti part-time o modalità di lavoro flessibili/discontinue, favorendo un equilibrio sostenibile tra vita privata e vita lavorativa.

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

Identificare e valutare i rischi connessi a potenziali abusi fisici, verbali o digitali, incluse le molestie, al fine di prevenirli e contrastarli in modo tempestivo ed efficace.

Promuovere una cultura aziendale basata sulla tolleranza zero verso ogni forma di violenza, attraverso programmi di sensibilizzazione e formazione rivolti a tutto il personale.

Effettuare sondaggi periodici interni per rilevare eventuali situazioni di disagio, turbamento o comportamenti molesti, favorendo l'emersione di problematiche spesso sommerse.

Adottare un piano strutturato di prevenzione e gestione delle molestie, che preveda misure chiare di segnalazione, ascolto, tutela e intervento, garantendo riservatezza e protezione per tutte le persone coinvolte.

Definire modalità chiare, accessibili e riservate per la **segnalazione di episodi di molestia, abusi o comportamenti inadeguati**, al fine di garantire alle persone un contesto sicuro e protetto per esprimere eventuali situazioni di disagio.
R.E.M.I. SRL mette a disposizione i seguenti canali di segnalazione:

Indirizzo e-mail dedicato: **rsi@remisrl.it**
Modulo cartaceo anonimo: disponibile in azienda, da depositare nella cassetta di segnalazione UNI PDR 125, collocata in un'area facilmente accessibile ma riservata

Colloquio diretto con una figura interna di riferimento (Comitato Guida e/o Referente per la parità di genere), designata e formata per gestire in modo riservato e appropriato segnalazioni e richieste di supporto;

Invio di una lettera anonima per posta alla sede aziendale "Via delle Case Rosse, 23, CAP 00131 – Roma (RM), specificando sulla busta la dicitura "riservata-segnalazione".

Tutte le segnalazioni saranno gestite nel pieno rispetto della riservatezza, della tutela della persona segnalante e dei principi di imparzialità, con l'obiettivo di intervenire prontamente e prevenire il ripetersi di comportamenti lesivi della dignità sul luogo di lavoro.

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, 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 ed esterna.