

	POLITICA Parità di Genere	Manuale SGQ Allegato 1
---	--------------------------------------	-----------------------------------

LEI OFFICE S.R.L.S. è impegnata nel sostegno dei valori della diversità, dell'inclusione e della parità di genere attraverso l'adozione di meccanismi societari, organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti e della libertà e dignità delle persone. In particolare, la nostra azienda si è dotata di un sistema di gestione UNI/PdR 125. Infatti, l'azienda opera secondo la prassi UNI/PdR 125:2022 attraverso un approccio basato sull'imparzialità e non ammette alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta, multipla e interconnessa in relazione al genere, all'età, all'orientamento e all'identità sessuale, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alla categoria sociale di appartenenza e alla fede religiosa. Promuove inoltre le condizioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano l'espressione piena delle persone e la loro completa valorizzazione all'interno dell'organizzazione.

LEI OFFICE S.R.L.S. preserva il valore del proprio personale e ne promuove la tutela dell'integrità psicofisica, morale e culturale attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali.

La politica punta a sviluppare un approccio chiaro in termini di missione, strategie e pratiche attive al fine di stimolare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale aperto ai contributi di tutti i dipendenti e le dipendenti per aumentare la fiducia delle persone, dei clienti e, in generale, della società civile.

L'obiettivo è quello di favorire la diversità in tutte le sue dimensioni per coglierne al massimo le opportunità derivanti e generare valore all'interno degli ambienti di lavoro ottenendo anche un vantaggio competitivo sul business.

Tale politica ribadisce l'impegno dell'azienda a rispettare e a divulgare attivamente i principi previsti dalla normativa vigente, dalle disposizioni contrattuali e dagli standard emanati da organizzazioni internazionali di riferimento:

- Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e i relativi obiettivi di Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals -SDGs -;
- Global Compact e Women's Empowerment Principles delle Nazioni Unite,
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani,
- Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti delle donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia, sui diritti delle persone con disabilità;
- Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e le otto Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- Convenzione ILO sulla violenza e sulle molestie del giugno 2019.

L'impegno di **LEI OFFICE S.R.L.S.** è volto a preservare il valore delle persone, affinché ognuno si senta incluso e possa dare il meglio di sé sentendosi veramente parte integrante della società, si sostanzia in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane, in grado di promuovere una cultura inclusiva per valorizzare l'unicità delle persone e l'accesso alle medesime possibilità di crescita professionale a prescindere dal ruolo ricoperto nell'organizzazione.

A livello di gestione del personale e delle carriere sono state impostate specifiche procedure operative che gestiscono i relativi ambiti in ottica di Parità di Genere.

	POLITICA Parità di Genere	Manuale SGQ Allegato 1
---	--------------------------------------	-----------------------------------

A livello di comunicazione (attività di marketing e pubblicità) **LEI OFFICE S.R.L.S.** dichiara in modo trasparente la volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

LEI OFFICE S.R.L.S. attua una politica volta a favorire la parità di genere non solo al proprio interno, ma soprattutto privilegiando relazioni e rapporti commerciali con aziende altrettanto impegnati nelle tematiche di Diversità, inclusione e parità di genere.

L'Alta Direzione ha identificato una risorsa competente per la gestione del sistema di gestione nella figura del RSGQ.

Inoltre, al fine di creare un presidio attivo in Tema di Parità di Genere, viene costituito il comitato PARITA' DI GENERE composto dal DGE, da HR e da RSGQ.

Ogni anno in modo trasparente viene pubblicata sulla pagina "responsabilità sociale" del ns. sito le informazioni sul piano strategico di Parità di Genere con i KPI specifici al fine di spiegare come la ns. azienda progredisce verso gli obiettivi prefissati in tema di Parità di Genere.

La presente politica viene resa disponibile per la consultazione nella sezione "responsabilità sociale" del ns. sito web.

Data: 27.01.2026

L'amministratore Delegato

ILARIA ELEONORA LUGARA'