

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

**SGPG MOD06 - Politica per la parità di genere e collegate - Rev. 00 -
Approvata dal Comitato Guida il 13/07/2026**

MISSION E VISIONE STRATEGICA

ALGOTEK S.R.L., costituita a Milano nel febbraio 2024 e con sede legale in Via Senato 12 - 20121 Milano (MI), opera nel settore della consulenza e dei servizi per le tecnologie dell'informazione (codice ATECO 62.20.10). L'organizzazione progetta e realizza soluzioni software, servizi di data engineering e data science, servizi di sicurezza informatica e di amministrazione di basi dati, a supporto di clienti pubblici e privati.

Algotek è un'impresa giovane, in rapida crescita dimensionale, che opera in un settore - quello ICT - storicamente caratterizzato da una ridotta presenza femminile, sia nei percorsi formativi STEM sia nei bacini di reclutamento specialistico. L'organizzazione riconosce questo dato come il principale divario da colmare e assume l'impegno di costruire fin da subito, in una fase in cui la struttura organizzativa è ancora in formazione, processi e prassi che rendano strutturale e non occasionale la parità di genere.

Il Sistema di Gestione per la Parità di Genere si applica all'intera organizzazione, a tutte le sedi e a tutti i processi aziendali, e riguarda tutto il personale dipendente nonché, per quanto applicabile, i collaboratori e le collaboratrici con contratto di lavoro autonomo che operano stabilmente nei team di Algotek.

LO SCOPO DELLA PRESENTE POLICY

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, ALGOTEK S.R.L. 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 della certificazione per ALGOTEK S.R.L. 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 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.

La presente Politica è pubblicata sul sito aziendale all'indirizzo: www.algotek.it

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di ALGOTEK S.R.L. sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE
- MERITO E TRASPARENZA DEI PERCORSI TECNICI DI CRESCITA

L'attenzione con la quale ALGOTEK S.R.L. concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con le strategie per la parità di genere definite 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.

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La Direzione di Algotek ha condotto un'analisi preliminare dei propri processi e della composizione del proprio organico alla luce delle sei aree di valutazione della UNI/PdR 125:2022. Da tale analisi emerge con chiarezza che il divario principale non risiede nelle politiche retributive o nei meccanismi di

avanzamento, ma nella rappresentanza di genere: la componente femminile dell'organico è oggi largamente minoritaria, in linea con il dato di settore ma distante dagli obiettivi che l'organizzazione si pone. Su questo punto si concentrano prioritariamente le linee strategiche di seguito definite.

Cultura e strategia: la Direzione si impegna a formalizzare i valori aziendali in materia di inclusione, a diffonderli a tutto il personale e alle parti interessate e a verificarne periodicamente la percezione interna attraverso survey anonime a cadenza almeno annuale, i cui esiti sono esaminati dal Comitato Guida in sede di riesame.

Governance: la Direzione ha istituito il Comitato Guida per la parità di genere, assicurandone la presenza di entrambi i generi, e ha nominato un Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere, dotando il Comitato di un budget annuo dedicato all'attuazione del Piano Strategico.

Processi HR: la Direzione si impegna ad adottare e mantenere una procedura formalizzata di gestione delle risorse umane che disciplini selezione, inserimento, formazione, valutazione e sviluppo, prevedendo annunci di lavoro redatti con linguaggio neutro rispetto al genere, la presenza di più valutatori nei colloqui di selezione e il divieto di domande attinenti alla vita familiare, alla genitorialità e alle responsabilità di cura.

Opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda: riconosciuto che il bacino di reclutamento specialistico è strutturalmente sbilanciato, la Direzione si impegna ad agire sia sul flusso in ingresso – attraverso la collaborazione con università, ITS e percorsi formativi tecnici, la partecipazione a iniziative di orientamento STEM e la ricerca attiva di candidature femminili a parità di requisiti – sia sui percorsi interni, garantendo a tutto il personale pari accesso alla formazione tecnica e ai ruoli di responsabilità tecnica e di progetto.

Equità remunerativa per genere: la Direzione si impegna a dotarsi di un mansionario aziendale che dettagli i profili e i livelli professionali oltre le previsioni del CCNL applicato, a monitorare annualmente il differenziale retributivo per genere a parità di ruolo e livello e a rendere trasparenti al personale i criteri di determinazione della retribuzione, dei benefit e delle componenti variabili.

Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro: la Direzione si impegna a mantenere e formalizzare le condizioni di lavoro flessibile già in essere – lavoro da remoto, flessibilità oraria, accesso al part-time su richiesta – a definire un percorso strutturato di accompagnamento prima, durante e dopo i congedi parentali, e a garantire che le riunioni si svolgano in fasce orarie compatibili con le esigenze di conciliazione e accessibili anche a chi lavora a tempo parziale.

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di ALGOTEK S.R.L. 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.

Quindi ALGOTEK S.R.L. 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 ai clienti;
- ✓ 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.
- ✓ a monitorare annualmente, attraverso il cruscotto di indicatori definito dal Comitato Guida, l'andamento dei divari di genere nei processi di selezione, crescita, formazione e remunerazione, rendendone conto in sede di riesame della Direzione.

POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

L'organizzazione, adottando un Piano Strategico per la Parità di Genere, si impegna formalmente ad adottare atti, procedure, comportamenti che curino i seguenti ambiti fondamentali:

1. **Selezione ed assunzione (recruitment)**: l'organizzazione si doterà di procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio garantendo che candidate e candidati siano contattati con criteri equi e indipendenti dal genere; si adopererà affinché le descrizioni della persona da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo

di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne; non permetterà che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

2. **Gestione della carriera:** in relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione si occuperà di definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali; di tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni; di rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff; di raccogliere ogni anno e mettere a disposizione del Comitato Guida i dati per genere su assunzioni, cessazioni, formazione, promozioni, passaggi di livello e retribuzione effettivamente corrisposta; a creare un ambiente lavorativo che favorisca la *diversity* e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti; a pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati utili ad effettuare un riesame del Piano Strategico; a prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato.
3. **Equità salariale:** l'organizzazione si impegna a dotarsi di un mansionario aziendale che completi e dettagli quello generico del CCNL applicato; a prevedere un canale per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive; a predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare; a informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare; a verificare che il programma di welfare, ove esistente, consideri le esigenze delle persone di ogni genere ed età.
4. **Genitorialità, cura:** rispetto a tale tema l'azienda si occuperà di predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo; di predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo); di attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità; di pianificare iniziative specifiche per

supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di “engagement” da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità; di includere nell’ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver; di valutare, in relazione alle proprie dimensioni e risorse, servizi di supporto alla genitorialità e alla cura, ad esempio convenzioni o contributi per servizi all’infanzia e per le attività dei figli.

5. **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance):**

l’organizzazione con la presente policy si impegna a dotarsi di misure per garantire l’equilibrio vita-lavoro (*work-life balance*) rivolte a tutti/e i/le dipendenti; di promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta; di offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne; di effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti; di offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico; di garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale; di garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili o discontinui.

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

in particolare, l’organizzazione si cura di individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro; di preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro; di prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla “tolleranza zero” rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (*sexual harassment*) in ogni forma; di prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano; di pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all’interno o nello svolgimento del proprio lavoro all’esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto); di valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista; di prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati; di assicurare una costante attenzione al

linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile rispettosa e neutrale.

7. **Comunicazione:** per dare massima attuazione e diffusione alle azioni del Piano Strategico, l'organizzazione si impegna a predisporre e diffondere alle proprie parti interessate (stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere (o più in generale sui temi DEI); a basare la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità (evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere); a identificare le parti interessate con le quali instaurare una comunicazione rispetto ai temi della parità di genere, in particolare in ambito lavorativo; a garantire che la comunicazione sia coerente con i principi della politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico; ad allineare la comunicazione interna ed esterna ai valori e alla cultura aziendale.

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 a cadenza annuale 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 www.algotek.it, in apposita sezione dedicata alle politiche e alle certificazioni aziendali.

Milano, 13 luglio 2026

Il Legale Rappresentante - Mauro Martello

