



UNI/PdR 125:2022  
Mod. 01.D  
Politica per la Parità di Genere

Rev. 00  
del  
09/04/2025



## **POLICY PER LA PARITÀ DI GENERE**

**Conforme a UNI/PDR 125:2022**

	<b>UNI/PdR 125:2022</b> <b>Mod. 01.D</b> <b>Politica per la Parità di Genere</b>	<b>Rev. 00</b> del <b>09/04/2025</b>
---	--	--

Il presente documento viene redatto al fine di dare una linea guida per l'applicazione all'interno dell'organizzazione di alcune disposizioni previste dalla norma UNI/PdR 125:2022.

La storia delle revisioni del documento viene riportata nella seguente tabella.

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Oggetto</b>
00	09.04.205	Prima Stesura

<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>
Giulia Martinelli	Francesco Mannini	Direzione Risorse Umane

	UNI/PdR 125:2022 <b>Mod. 01.D</b> <b>Politica per la Parità di Genere</b>	Rev. <b>00</b> del 09/04/2025
---	---	-------------------------------------

## Sommario

<b>1. Scopo e campo di applicazione.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Processo di selezione, assunzione e onboarding .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Sistema annuale di valutazione della performance .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Formazione e sviluppo professionale.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Valorizzazione del potenziale e percorsi di carriera .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Aspetti gestionali legati all’organizzazione del lavoro .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Partecipazione ad eventi .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Tutela dell’ambiente di lavoro .....</b>	<b>5</b>
<b>9. Nomina del responsabile del coordinamento della presente Politica (a cura dell’Alta Direzione)</b> .....	<b>6</b>

	<b>UNI/PdR 125:2022 Mod. 01.D Politica per la Parità di Genere</b>	<b>Rev. 00 del 09/04/2025</b>
---	--	---------------------------------------

### **1. Scopo e campo di applicazione**

In Elanco riconosciamo il valore delle persone e delle loro differenze attraverso un approccio diversificato alla gestione delle Risorse Umane che assicuri le stesse possibilità di crescita professionale a tutte le persone presenti in azienda.

La presente policy è rivolta a tutti i dipendenti di *Elanco* e condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

### **2. Processo di selezione, assunzione e onboarding**

Elanco si impegna ad attrarre e assumere persone portatrici di background diversificati e con una vasta gamma di competenze. Miriamo al bilanciamento di genere nei nostri processi di selezione e assunzione, cercando di ottenere ogni volta un pool di candidati equilibrato in termini di genere. Elanco sostiene una rigorosa politica non discriminatoria. Non accettiamo discriminazioni in base a genere, razza, etnia, religione, età, orientamento sessuale, disabilità o qualsiasi altra caratteristica protetta. Il nostro processo di selezione è progettato per evitare domande discriminatorie e si concentra sulla valutazione delle competenze, della motivazione al ruolo e dell'esperienza pertinenti alla posizione.

In fase di assunzione, i benefit e le altre condizioni contrattuali sono determinati esclusivamente in base al ruolo e al livello di inquadramento, senza alcuna distinzione di genere o di altre caratteristiche personali non pertinenti alla posizione.

Offriamo un programma di onboarding completo per tutti i neoassunti, facilitato dalle Risorse Umane. Questo programma include una giornata dedicata alla presentazione delle politiche aziendali, dei benefit e dei colleghi. Tutti gli aspetti del nostro processo di onboarding sono progettati per essere inclusivi e accoglienti per le persone di ogni genere e background.

### **3. Sistema annuale di valutazione della performance**

Nel corso del processo di valutazione delle performance in Elanco promuoviamo la creazione di Obiettivi di Sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione del dipendente grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo. Il processo di feedback è strutturato e tracciato, e si articola in tre momenti chiave durante l'anno: la definizione degli obiettivi a inizio anno, una revisione intermedia a metà anno e una valutazione finale.

Riteniamo che il feedback sia fondamentale per la crescita professionale e incoraggiamo uno scambio aperto e continuo, non limitato ai momenti formalmente previsti. Crediamo fermamente che la valutazione delle performance e la redazione dei piani di carriera debbano basarsi esclusivamente sul merito, sulle competenze dimostrate e sui risultati ottenuti, senza alcuna forma di discriminazione. L'obiettivo del processo di valutazione è contribuire al miglioramento continuo della performance in Elanco e supportare lo sviluppo professionale di ciascun individuo, offrendo opportunità di crescita e miglioramento in linea con le proprie aspirazioni e il potenziale espresso.

	<b>UNI/PdR 125:2022 Mod. 01.D Politica per la Parità di Genere</b>	<b>Rev. 00 del 09/04/2025</b>
---	--	---------------------------------------

#### **4. Formazione continua interna**

Elanco si impegna ad offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, definendo standard trasparenti e coerenti con i processi di PTraining interno .

In Elanco, crediamo fermamente nell'importanza della formazione continua per tutti i dipendenti, indipendentemente dal livello, ruolo o genere.

Oltre ai corsi globali previsti per ogni ruolo in modalità self learning, offriamo un programma di formazione specifico per l'affiliata italiana, aggiornato annualmente ed erogato col supporto di una primaria agenzia formativa esterna. I dipendenti possono scegliere tra una varietà di corsi, sia online che in presenza, che coprono un'ampia gamma di competenze, dalle soft skills alle hard skills.

Inoltre, mettiamo a disposizione corsi di inglese, organizzati su richiesta del responsabile in base alle esigenze del team. Siamo sempre aperti a valutare ulteriori percorsi formativi in base alle necessità specifiche dei dipendenti; per questo, invitiamo a contattare le Risorse Umane per discutere eventuali esigenze particolari.

Per Elanco, la formazione continua è un pilastro fondamentale per la crescita professionale di ogni individuo e per il successo dell'azienda nel suo complesso.

#### **5. Valorizzazione del potenziale, sviluppo professionale e percorsi di carriera**

Elanco promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere.

Applichiamo processi di revisione salariale annuali per riconoscere il merito dei dipendenti performanti, senza alcuna discriminazione di genere.

Nei processi di Talent Development e Succession Planning, la selezione dei candidati si basa esclusivamente sulle performance espresse nel tempo, sulle competenze dimostrate e sul potenziale, con l'obiettivo di garantire pari opportunità a tutti e raggiungere un maggiore equilibrio di genere nelle posizioni manageriali.

Ogni dipendente è responsabile di avere un ruolo attivo nel proprio sviluppo professionale, identificando insieme al proprio responsabile gli obiettivi di sviluppo e definendo un piano di sviluppo coerente per raggiungerli.

#### **6. Aspetti gestionali legati all'organizzazione del lavoro**

Elanco si impegna a migliorare il work-life balance dei suoi dipendenti.

Promuoviamo una modalità di lavoro flessibile, che include sia un orario flessibile in ingresso e in uscita che una pausa pranzo che può durare da un minimo di 30 ad un massimo di 120 minuti.

Disponiamo di un accordo per il lavoro da remoto (lavoro agile secondo la normativa italiana) e diamo la possibilità anche, previa comunicazione, di lavorare dall'estero per brevi periodi.

	UNI/PdR 125:2022 <b>Mod. 01.D</b> <b>Politica per la Parità di Genere</b>	Rev. <b>00</b> del <b>09/04/2025</b>
---	---	--

Durante il periodo di maternità e paternità inoltre, mettiamo a disposizione una brochure dedicata con tutte le informazioni utili per i nostri dipendenti ed offriamo supporto ai neo-genitori, garantendo al contempo il loro diritto alla disconnessione.

Un team dedicato, il Wellbeing Team, organizza durante l'anno anche attività volte a favorire il work-life balance di tutti i colleghi.

## 7. Partecipazione ad eventi

Elanco si impegna a garantire che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori di eventi e convegni ai quali partecipa o dei quali è organizzatore, ove possibile.

L'accesso a tali eventi è determinato dal ruolo e dalle responsabilità professionali, senza alcuna discriminazione di genere o di altra natura.

## 8. Tutela dell'ambiente di lavoro

Elanco si impegna a prevenire le molestie sessuali e il mobbing nei luoghi di lavoro mettendo disposizione diversi canali per segnalare eventuali episodi, tra cui la Integrity Line globale, accessibile tramite il nostro sito internet The Spot.

Consideriamo di fondamentale importanza la prevenzione e il contrasto di questi fenomeni e, per questo, i responsabili e le Risorse Umane sono sempre disponibili all'ascolto e pronti ad aiutare chi ne avesse bisogno

La politica per la Parità di Genere viene esposta in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile sia nel luogo di lavoro che sul sito internet aziendale.

## 9. Nomina del responsabile del coordinamento della presente Politica (a cura dell'Alta Direzione)

Giulia Martinelli

Francesco Mannini

Francesco Mannini

DocuSigned by:

*Francesco Mannini*

5F199A8EC628413...

Gaia Chifari

Signed by:

*Gaia Chifari*

FC4A7C453FF841B...

Lucy Lorusso

Signed by:

*Lucy Lorusso*

9834BE6A9131461...

Mario Andreoli

Signed by:

*Mario Andreoli*

32077A55586F433...

Giulia Martinelli

Signed by:

*Giulia Martinelli*