ELLECI SERVICE

LOGISTICA SPEDIZIONI TRASPORTI

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

Aggiornata al 02/02/2026

ELLECI SERVICE SRL
Via del Fonditore 2/7 – 40138 Bologna
C.F., P.I., R.Imp. 04098900378 – REA 338469 – Cap. Sociale € 135.000,00
Tel. +39 051 6034600 – Fax +39 051 6034601

www.elleciservice.it - email elleci@elleciservice.it

MISSION E VISIONE STRATEGICA

Elleci Service nasce con l'obiettivo di offrire soluzioni di logistica integrata d'eccellenza, dove la cura del dettaglio e la precisione si fondono con un modello organizzativo basato sul valore delle persone. Siamo una realtà **a guida femminile** che opera in un settore tradizionalmente maschile: questa nostra identità ci permette di affrontare le sfide del trasporto e dello stoccaggio con un approccio unico, basato sulla sensibilità operativa, la trasparenza e la responsabilità sociale.

La Nostra Mission

La nostra missione è trasformare la logistica da semplice servizio a valore aggiunto strategico per i nostri clienti. Oggi oltre 600 clienti si affidano alla nostra professionalità per la gestione di ogni fase dei servizi offerti - dal piccolo pacco al bancale, dallo stoccaggio all'etichettatura — con la dedizione e la puntualità di chi crede profondamente nel proprio lavoro. Ci impegniamo a creare valore condiviso sul territorio e sulla società, promuovendo attivamente la parità di genere e creando un ambiente di lavoro inclusivo che valorizzi il talento in ogni sua forma, garantendo pari opportunità di crescita.

La Nostra Visione Strategica

Aspiriamo a essere il partner logistico prediletto per chi cerca un'innovazione sartoriale dal volto umano. Il nostro obiettivo è far viaggiare lontano le ambizioni dei nostri clienti, diventando leader del cambiamento culturale nel nostro settore. Immaginiamo un futuro in cui l'efficienza dei flussi delle merci si integri perfettamente con l'equità sociale, dove la leadership femminile sia motore di sviluppo e dove ogni imprevisto venga gestito con l'agilità e la passione che derivano dalle nostre radici e dalla nostra visione di successo condiviso.

L'impegno della Direzione:

"Quando un sogno di famiglia cresce con passione e responsabilità, diventa una realtà che viaggia lontano, sostenuta dalla dedizione di chi crede nel proprio lavoro."
— Paola Accorsi, CEO Elleci

IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, ELLECI SERVICE 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 ELLECI SERVICE rappresenterà la conferma 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.

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di ELLECI SERVICE sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA

- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

Principio di imparzialità e inclusività

ELLECI SERVICE si assicura che i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori operino tenendo comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità e attenzione nei confronti di tutte le organizzazioni a cui fornisce i propri prodotti/servizi.
ELLECI SERVICE si impegna, nei confronti del personale, a promuovere un trattamento equo e a favorire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni di razza, religione, sesso, età, opinioni politiche ed handicap fisici.

Principio di correttezza e trasparenza

ELLECI SERVICE si impegna a vigilare affinché da parte del personale siano sempre posti in essere comportamenti etici, improntati alla dignità e al rispetto. In tal senso, tutte le attività devono essere svolte con impegno e correttezza in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne. Si impegna, inoltre, ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Principio di valorizzazione del personale

La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto delle persone e alle pari opportunità, in un contesto di parità di trattamento, lealtà e fiducia.
ELLECI SERVICE contrasta ogni discriminazione basata su razza, genere, nazionalità e origine, religione, lingua, disabilità, orientamento politico, orientamento sessuale e ogni altra caratteristica culturale o personale.

Principio della tutela della persona

ELLECI SERVICE svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.
I rapporti tra dipendenti devono essere improntati su principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e delle libertà delle persone, per mantenere un ambiente di lavoro con un clima di mutuo rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

Principio del contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione

ELLECI SERVICE vigila che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si verifichi alcuna forma di intimidazione, minaccia, comportamento od offesa verbale o fisica, richiesta di favori personali che sia di ostacolo al sereno e normale svolgimento delle proprie funzioni. Chiunque, nel prestare la propria attività per conto od in favore di ELLECI SERVICE, ritenga di essere oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo ha facoltà di segnalare l'accaduto con le modalità indicate nel Regolamento per le segnalazioni.

L'attenzione con la quale ELLECI SERVICE 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 tra 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

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di ELLECI SERVICE 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.
ELLECI SERVICE 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 (*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 sito internet e social, 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 poi sviluppate all'interno 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 ELLECI SERVICE sono:

Selezione ed assunzione (recruitment)

Il processo di selezione e recruitment è rivolto in modo equo a candidati di entrambi i generi, nel rispetto della procedura dedicata.
L'azienda garantisce che le opportunità lavorative siano pubblicizzate in modo chiaro e accessibile, includendo la descrizione delle mansioni attraverso un linguaggio neutro rispetto al genere, privo di riferimenti discriminatori o preferenziali.

Le attività di selezione vengono svolte utilizzando criteri e strumenti trasparenti, oggettivi e non discriminatori, assicurando la massima imparzialità nella valutazione dei candidati.
Ove possibile, viene inoltre garantita la presenza di rappresentanti di entrambi i generi all'interno del gruppo incaricato della selezione, al fine di favorire un processo equilibrato e inclusivo.
Si sottolinea infine che l'azienda opera nel settore dei trasporti, ambito storicamente caratterizzato da una limitata presenza di personale femminile. In tale contesto, il processo di recruitment assume un'importanza ancora maggiore nel promuovere pari opportunità e nel favorire una progressiva evoluzione verso una maggiore inclusività e diversificazione della forza lavoro.

Gestione della carriera
Garantire che a tutti i dipendenti vengano fornite le medesime opportunità di sviluppo, incentivi economici e carriera, indipendentemente dal genere, età, orientamento religioso, etnia, orientamento sessuale e disabilità, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali.
Le regole per garantire la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale sono formalizzate all'interno della PG Gestione delle Risorse Umane, la quale comprende gli impegni dell'organizzazione a:

- pianificare ed eseguire attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati relativi allo stato delle assunzioni, la situazione per genere, la formazione, i licenziamenti, i prepensionamenti e pensionamenti.
- rendere i suddetti dati disponibili
- creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversità e l'inclusione, e tuteli il benessere psico-fisico del personale dipendente.

Equità salariale
Le regole per garantire l'equità salariale sono formalizzate all'interno della PG Gestione delle Risorse Umane, la quale comprende gli impegni dell'organizzazione a:

- redigere un mansionario dettagliato che integra quanto previsto dal CCNL
- monitorare la corretta applicazione delle politiche non discriminatorie in relazione a stipendi, bonus, programmi di welfare

Genitorialità, cura
Le azioni intraprese per agevolare la genitorialità e le responsabilità di cura del personale sono formalizzate all'interno della PG Gestione delle Risorse Umane, la quale comprende gli impegni dell'organizzazione a:

- Strutturare una formazione aziendale sulle nuove politiche nazionali in materia di congedi parentali, con riferimento alla possibilità di usufruire del congedo di paternità;
- Possibilità di richiesta di attivazione di lavoro part-time temporaneo e reversibile;
- possibilità di usufruire di flessibilità oraria.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
Le azioni intraprese per la conciliazione dei temi vita-lavoro del personale e comprendono gli impegni dell'organizzazione a:

- Definire regole e strumenti per favorire l'equilibrio vita-lavoro del personale;
- Effettuare una valutazione periodica delle esigenze di flessibilità e del livello di benessere e soddisfazione di tutto il personale tramite la somministrazione di questionari compilabili in forma anonima e l'analisi puntuale delle risposte.

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

L'impegno dell'organizzazione nella prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale sui luoghi di lavoro è formalizzato all'interno del Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro, il quale comprende:

- Diffondere la cultura del massimo rispetto della persona, della libertà e dignità individuale;
- Eseguire specifiche iniziative di formazione atte alla prevenzione delle molestie sui luoghi di lavoro rivolte a tutto il personale dipendente;
- Svolgere verifiche per indagare se il personale ha subito, nello svolgimento del proprio lavoro, episodi di molestia;
- Creare le condizioni affinché tutti gli episodi di molestia vengano segnalati, assicurando un processo efficace di gestione delle segnalazioni che garantisca massimo rigore e massima tutela della riservatezza delle persone coinvolte ed effettuare periodicamente analisi degli eventi avversi segnalati.

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Politica generale sulla parità di genere, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, prevede la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere, ai fini di valutare l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la 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.

