



POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

07/07/2026 – Versione 1/2026

Europ Assistance Italia S.p.A.

Sede Legale: Via del Mulino n. 4 – 20057 Assago (MI) – tel. 02.58.38.41 – www.europassistance.it. Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): EuropAssistanceltaliaSpA@pec.europassistance.it. Capitale Sociale Euro 12.000.000,00 i.v. – REA 754519 – Partita IVA 01333550323 – Reg. Imp. Milano e CF 80039790151 – Impresa autorizzata all'esercizio delle assicurazioni, con decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato n. 19569 del 02/06/1993 (Gazzetta Ufficiale del 01/07/1993 n. 152) – Iscritta alla sezione I dell'Albo delle Imprese di Assicurazione e riassicurazione al n. 100108 – Società appartenente al Gruppo Generali, iscritto al numero 026 dell'Albo dei Gruppi Assicurativi – Società unipersonale soggetta alla direzione e al coordinamento di Assicurazioni Generali S.p.A





Sommario

MISSION E VISIONE STRATEGICA	3
IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE	4
I PRINCIPI ISPIRATORI	4
L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE	5
POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE	6
Selezione ed assunzione (recruitment)	7
Gestione della carriera	7
Equità salariale	8
Genitorialità, cura	9
Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)	9
Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro	10
MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA	10
DIFFUSIONE DELLA POLITICA	11





MISSION E VISIONE STRATEGICA

Europ Assistance è una Compagnia di Assicurazione fondata nel 1963, pioniera a livello globale del concetto di assistenza, e parte del Gruppo Generali. Presente in Italia dal 1968, opera oggi a livello internazionale offrendo servizi di assistenza e soluzioni assicurative integrate in ambito viaggio, mobilità, salute, casa e vita quotidiana.

Nel corso della sua evoluzione, Europ Assistance ha progressivamente ampliato il proprio modello di business, passando dall'assistenza in viaggio a una gamma completa di servizi e soluzioni rivolte a clienti privati e aziende, con una presenza globale e una rete estesa di partner e centrali operative.

La missione di Europ Assistance si fonda sull'impegno a semplificare la vita delle persone, offrendo supporto concreto e sollievo nei momenti di difficoltà, nonché sicurezza e tranquillità nella quotidianità. Tale impegno si esprime nel purpose "You Live, We Care" e nell'obiettivo di essere la compagnia di assistenza più affidabile al mondo, costruendo relazioni basate sulla fiducia.

Coerentemente con la propria missione, Europ Assistance adotta un modello di sviluppo orientato alla sostenibilità e alla responsabilità sociale, promuovendo una cultura aziendale inclusiva, attenta alle persone e al loro benessere. In questo contesto, la valorizzazione delle diversità e la promozione delle pari opportunità rappresentano leve fondamentali di crescita e innovazione.

A supporto di tale visione, la strategia aziendale si concentra su alcune direttrici chiave, tra cui l'eccellenza operativa, la digitalizzazione e l'innovazione, la scalabilità dei modelli organizzativi a livello internazionale e lo sviluppo di soluzioni sempre più integrate e accessibili.

In linea con questi principi, Europ Assistance riconosce l'importanza della parità di genere e dell'empowerment femminile, impegnandosi a sviluppare un sistema strutturato di gestione e miglioramento continuo, in coerenza con la Prassi UNI/PdR 125:2022, al fine di contribuire a una crescita sostenibile, equa e inclusiva.





IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, Europ Assistance 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 Europ Assistance 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.

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di Europ Assistance 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 Europ Assistance 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.

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati, la Direzione People di Europ Assistance riconosce nella gestione delle persone un elemento centrale per promuovere un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso delle diversità.

In coerenza con i valori aziendali e con il modello di “caring company”, la Direzione People sostiene lo sviluppo e l'adozione di un approccio strutturato alla parità di genere, integrato nei processi organizzativi e orientato al miglioramento continuo nel tempo.

Questo impegno si traduce nella volontà di rafforzare una cultura aziendale basata sull'equità, sulla trasparenza e sulla valorizzazione del contributo di ciascuna persona, favorendo condizioni che permettano a tutti di esprimere pienamente il proprio potenziale, indipendentemente dal genere.

La Direzione People promuove inoltre un modello di gestione fondato sulla responsabilizzazione del management, sul monitoraggio dei risultati e sulla definizione di obiettivi coerenti con i principi della UNI/PdR 125:2022, contribuendo così a rendere la parità di genere parte integrante dello sviluppo sostenibile dell'organizzazione.

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di Europ Assistance 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. Europ Assistance 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;
- 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, interna ed esterna, 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

Di seguito, sono riportati gli impegni assunti da Europ Assistance.

Selezione ed assunzione (recruitment)

In relazione alle proprie politiche e risorse, Europ Assistance ha adottato e si impegna a mantenere e perfezionare:

- a) procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere e qualsiasi forma di discriminazione e non inclusività;
- b) descrizioni della mansione da assumere neutre rispetto al genere, con un processo di reclutamento rivolto sia agli uomini che alle donne e a chiunque non si riconoscesse in questi generi;
- c) dare indicazioni affinché durante i colloqui non siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio o unioni civili, della gravidanza o delle responsabilità di cura, religione, origine, orientamento politico.

Gestione della carriera

In relazione alle proprie politiche e risorse, Europ Assistance ha adottato e si impegna a mantenere e perfezionare:





- a) 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;
- b) obiettivi di bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;
- c) opportunità di carriera e i programmi per lo sviluppo professionale rivolti a tutto lo staff;
- d) disponibilità dei dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità;
- e) opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali e di leadership;
- f) attua meccanismi di protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel periodo post-maternità.

Equità salariale

In relazione alle proprie politiche e risorse, Europ Assistance ha adottato e si impegna a mantenere e perfezionare:

- a) un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare;
- b) informazioni periodiche per i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare;
- c) programma di welfare che considera le esigenze di tutto il personale.





Genitorialità, cura

In relazione alle proprie politiche e risorse, Europ Assistance ha adottato e si impegna a mantenere e perfezionare:

- a) programmi specifici e modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante periodi di lunga assenza;
- b) un piano per la gestione delle diverse fasi della genitorialità (prima, durante e dopo);
- c) meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità ed anche dando informazioni riguardo ai servizi che permettono una maggiore flessibilità lavorativa;
- d) iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (affiancamento, formazione, supporto);
- e) attua meccanismi di protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel periodo post-maternità.
- f) programma di welfare aziendale con iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver;

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

In relazione alle proprie politiche e risorse, Europ Assistance ha adottato e si impegna a mantenere e perfezionare:

- a) misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti;
- b) accordi specifici per consentire il lavoro part-time;
- c) flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne;
- d) possibilità di smart working;





- e) prestare attenzione a fissare riunioni di lavoro tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale e dei lavoratori part-time;
- f) un ambiente lavorativo che favorisca la diversità e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti.

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

In relazione alle proprie politiche e risorse, Europ Assistance dà piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi sottoscritti in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro.

In particolare, Europ Assistance ha:

- a) individuato il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e predisposto un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- b) adottato una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano;
- c) assicura una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Politica generale sulla parità di genere e quelle collegate, 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 la revisione periodica 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.

Assago, 07/07/2026

