

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE –S.I.S.MA. SRL

Organizzazione e campo di applicazione

S.I.S.MA. S.r.l. opera nel commercio e nella distribuzione di prodotti del latte, derivati e altri prodotti alimentari e offre servizi di piattaforma logistica per prodotti alimentari: ricevimento merci, stoccaggio anche a temperatura controllata, preparazione degli ordini (picking) e distribuzione.

La presente politica si applica a tutte le sedi, i magazzini e le piattaforme logistiche dell'organizzazione e a tutto il personale. Per quanto applicabile, si applica anche a collaboratori, lavoratori somministrati, rete commerciale e agenti e ai fornitori di servizi operanti nei siti aziendali (cooperative di movimentazione, vettori, imprese di pulizia).

Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

La Direzione di S.I.S.MA. S.r.l., in coerenza con lo scopo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere definito secondo la prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, si impegna ad assicurare pari opportunità tra donne e uomini nell'accesso al lavoro, nella crescita professionale, nella retribuzione e nelle condizioni di lavoro. Promuove inoltre la presenza e lo sviluppo professionale delle donne in tutte le funzioni aziendali.

In tal senso, l'organizzazione intende valorizzare le diversità presenti nei ruoli aziendali e mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

Il contesto in cui l'organizzazione opera rende questo impegno particolarmente rilevante. La logistica e la movimentazione delle merci sono tradizionalmente caratterizzate da una prevalente presenza maschile nei ruoli operativi (magazzino, conduzione di carrelli elevatori, celle frigorifere, autotrasporto), e lo stesso vale spesso per il commercio all'ingrosso alimentare. S.I.S.MA. S.r.l. intende superare gli stereotipi che associano determinate mansioni a un solo genere, rendendo accessibili a tutte le persone, sulla base delle sole competenze, i ruoli operativi, tecnici, commerciali e di responsabilità.

Nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, l'organizzazione concentra i propri sforzi nelle sei aree di valutazione individuate dalla UNI/PdR 125:2022. A ciascuna area sono associati indicatori (KPI) quantitativi e qualitativi, monitorati nel tempo:

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda
5. Equità remunerativa per genere
6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro

L'organizzazione ritiene che un modello culturale che promuove la parità di genere generi "valore sociale" e costituisca anche un fattore di sviluppo per il proprio business. Favorisce infatti l'attrazione e la permanenza delle competenze in un mercato del lavoro logistico con difficoltà di reperimento del personale, migliora il clima aziendale e la qualità del servizio e risponde alle crescenti attese di clienti (in particolare della Grande Distribuzione Organizzata), istituzioni e comunità in materia di sostenibilità sociale (ESG).

Impegni della Direzione

Per dare attuazione alla presente politica, la Direzione di S.I.S.MA. S.r.l. si impegna a:

- rispettare la normativa vigente in materia di pari opportunità e non discriminazione, tra cui il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità), la L. 162/2021, il D.Lgs. 151/2001 (tutela della maternità e della paternità), il D.Lgs. 81/2008 (anche per la valutazione dei rischi che tenga conto delle differenze di genere), il D.Lgs. 24/2023 (whistleblowing), la Convenzione ILO n. 190 (ratificata con L. 4/2021) e i contratti collettivi applicati;
- istituire un Comitato Guida per la parità di genere, rappresentativo delle diverse funzioni aziendali (direzione, logistica, commerciale, amministrazione/HR), e nominare un/una Responsabile del sistema di gestione;
- definire un Piano strategico con obiettivi misurabili, responsabilità, tempi e un budget dedicato;
- monitorare periodicamente gli indicatori della UNI/PdR 125:2022 con dati disaggregati per genere e riesaminare i risultati almeno annualmente nel riesame della Direzione;
- promuovere la formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale sui temi della parità, degli stereotipi, dei bias inconsapevoli e della prevenzione delle molestie, a partire da chi ricopre ruoli di responsabilità (capi magazzino, capi turno, responsabili commerciali);
- utilizzare un linguaggio inclusivo e rispettoso nella comunicazione interna ed esterna, nel marketing e negli annunci di lavoro;
- comunicare la presente politica a tutto il personale e alle parti interessate rilevanti, rendendola disponibile anche all'esterno (ad es. sul sito web aziendale);
- estendere, per quanto possibile, i principi della presente politica ai rapporti con fornitori, cooperative di servizi, vettori e partner commerciali.

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

L'organizzazione intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete. Oltre a essere conformi ai requisiti e agli indicatori stabiliti per ciascuna area, tali azioni devono essere realmente apprezzate dalle persone che vi lavorano, in primo luogo dalle donne, che sono le principali parti interessate ai risultati prodotti dal sistema di gestione. Il loro gradimento è verificato con strumenti di ascolto quali questionari di clima, colloqui individuali e canali di segnalazione.

Per presidiare tale soddisfazione in ogni momento e circostanza della vita lavorativa, l'organizzazione considera il "ciclo di vita" della persona in azienda attraverso i seguenti aspetti:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità e cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione di abusi e molestie

Per ciascuno di questi aspetti l'organizzazione ha stabilito politiche specifiche, riportate di seguito. A ogni politica, che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, sono associati obiettivi di parità specifici e misurabili, indicati nel Piano strategico.

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

L'organizzazione, sulla base dell'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei punti seguenti.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- i gap esistenti rispetto agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI/PdR 125:2022;
- le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le principali parti interessate ai concreti risultati del sistema;
- i rischi e le opportunità specifici del contesto operativo: attività di magazzino, lavoro a turni e notturno, ambienti a temperatura controllata, rete commerciale e distributiva.

POLITICHE:

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

Nelle attività di selezione e assunzione del personale, S.I.S.M.A. S.r.l. rispetta, nella prospettiva del miglioramento continuo, i seguenti principi:

- la selezione è condotta in modo neutrale rispetto al genere, sulla base di criteri oggettivi, predefiniti e documentati;
- i criteri di selezione valorizzano le qualità professionali della persona: professionalità, competenza, specializzazione ed esperienza;
- durante la selezione non sono poste domande su stato civile, gravidanza, intenzioni di maternità o paternità o responsabilità familiari;
- gli annunci di lavoro usano un linguaggio inclusivo (ad es. "addetto/addetta al magazzino") e si rivolgono esplicitamente a candidate e candidati, anche per i ruoli tradizionalmente a prevalenza maschile come magazzino, conduzione di carrelli elevatori e autotrasporto;
- ove possibile, i colloqui di selezione coinvolgono valutatori di entrambi i generi;
- la selezione tende a una presenza bilanciata di donne e uomini nell'organico complessivo e in ciascuna area (logistica/operativa, commerciale, amministrativa); candidature e assunzioni sono monitorate per genere;
- i ruoli di responsabilità (dirigenti, responsabili di funzione o di piattaforma, ruoli di riporto alla Direzione e con delega di budget) sono attribuiti perseguendo una distribuzione equilibrata tra i generi;
- la retribuzione prevista in fase di assunzione dipende esclusivamente da mansione, livello di inquadramento e responsabilità, e non è influenzata dal genere;
- l'accesso a forme di remunerazione variabile (ad es. provvigioni della rete vendita, premi di produttività) è garantito in modo bilanciato a donne e uomini.

GESTIONE DELLA CARRIERA

S.I.S.M.A. S.r.l. è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono dalle persone che vi lavorano e collega ogni opportunità di sviluppo professionale esclusivamente ai risultati e al merito, indipendentemente dal genere. Nella prospettiva del miglioramento, l'organizzazione gestisce le carriere del personale secondo i seguenti principi:

- l'attribuzione di ruoli e mansioni persegue un bilanciamento di genere anche nelle posizioni di leadership (capi turno, capi magazzino, responsabili di area, area manager commerciali);
- i percorsi di carriera sono progettati e presentati indipendentemente dal genere e sono accessibili a tutte le persone, che possono verificare in modo trasparente il mantenimento degli equilibri di genere;
- le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento di genere a ciascun livello funzionale e i relativi dati sono monitorati almeno annualmente;
- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza è offerta in modo equo a donne e uomini, incluse le abilitazioni tecniche (ad es. conduzione di carrelli elevatori) e la formazione manageriale, ed è lo strumento principale per rimuovere eventuali ostacoli alla carriera e riequilibrare la leadership di genere;
- l'ambiente di lavoro assicura a tutte le persone sicurezza, ergonomia e comfort: ausili per la movimentazione dei carichi, dispositivi di protezione individuale (compresi gli indumenti per il lavoro in cella frigorifera) disponibili in taglie adeguate, spogliatoi e servizi igienici distinti e valutazione dei rischi che tiene conto delle differenze di genere;
- ove l'organizzazione si doti di un organo amministrativo collegiale, ne persegue una composizione equilibrata tra i generi, con una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo;
- le cessazioni del rapporto di lavoro sono esaminate verificando il turnover per genere e le relative cause, anche tramite

colloqui di uscita, per individuare eventuali criticità (ad es. dimissioni legate alla genitorialità o all'organizzazione dei turni).

EQUITÀ SALARIALE

S.I.S.MA. S.r.l. assicura, dall'assunzione e per tutta la carriera, la parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore, in coerenza con i principi della Direttiva (UE) 2023/970 sulla trasparenza retributiva. L'organizzazione non considera in modo asimmetrico i costi per remunerare persone di genere diverso. Nella determinazione, corresponsione e modifica della retribuzione rispetta i seguenti principi:

- la retribuzione è riconosciuta in relazione al ruolo, al livello di inquadramento previsto dal CCNL applicato e alle responsabilità; eventuali superminimi, premi e benefit si basano esclusivamente su criteri oggettivi e sui risultati raggiunti e riconosciuti;
- i criteri per determinare retribuzioni, premi, indennità (ad es. per turni, lavoro notturno o in ambienti refrigerati) e benefit sono documentati e accessibili a tutto il personale, nel rispetto della riservatezza dei dati personali;
- il divario retributivo di genere è analizzato almeno annualmente, a livello complessivo e per categoria e mansione; gli scostamenti non giustificati da fattori oggettivi sono corretti con azioni pianificate;
- a ogni persona è riconosciuto il diritto di chiedere informazioni sui criteri retributivi e di segnalare eventuali disparità senza subire conseguenze negative.

GENITORIALITÀ E CURA

S.I.S.MA. S.r.l. intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità. Sostiene la maternità, la paternità e le esigenze di cura di chi deve bilanciare il proprio impegno lavorativo con le responsabilità familiari, secondo i seguenti principi:

- la maternità è tutelata prima, durante e dopo la nascita; in gravidanza e nel periodo di tutela la lavoratrice è tempestivamente adibita a mansioni compatibili, escludendo le attività vietate o a rischio ai sensi del D.Lgs. 151/2001 (ad es. movimentazione manuale dei carichi, conduzione di carrelli elevatori, lavoro in celle frigorifere, lavoro notturno), senza penalizzazioni economiche o professionali;
- la maternità e la paternità sono sostenute da attività di formazione, di informazione sui diritti e sugli strumenti disponibili e da percorsi di reinserimento;
- il congedo di paternità e il congedo parentale sono promossi affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- il rientro dal congedo è accompagnato da un colloquio di riorientamento e, se necessario, da aggiornamento formativo; la persona conserva le opportunità di carriera e di accesso ai premi;
- l'organizzazione supporta concretamente le attività di cura (di figli e figlie o di familiari non autosufficienti), anche tramite flessibilità oraria e priorità nell'assegnazione di turni compatibili;
- compatibilmente con la sostenibilità economica, il supporto a madri e padri è ampliato con iniziative di welfare aziendale (ad es. convenzioni, contributi per servizi all'infanzia o per attività sportive e ricreative dei figli).

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

S.I.S.MA. S.r.l. intende consentire al proprio personale di gestire il tempo dedicato alla vita e al lavoro, temperando le esigenze di continuità del servizio logistico e commerciale (ricevimento merci, catena del freddo, consegne programmate) con il benessere psicofisico delle persone. I principi alla base della conciliazione sono i seguenti:

- le misure di work-life balance sono rivolte a tutto il personale, indipendentemente dal genere;
- i turni di magazzino sono pianificati e comunicati con congruo anticipo e prevedono, ove possibile, lo scambio di turno e la considerazione delle esigenze di cura;
- compatibilmente con le esigenze organizzative, l'organizzazione adotta il part-time e la flessibilità degli orari in entrata e in uscita e, per le funzioni amministrative e commerciali, il lavoro agile (smart working);
- l'organizzazione garantisce il collegamento telematico con tutto il personale che opera all'esterno (ad es. rete commerciale, personale in trasferta), a prescindere dal contratto, per le attività lavorative e la partecipazione alle riunioni;
- per quanto possibile, riunioni e attività formative sono programmate in orari compatibili con le esigenze di cura.

PREVENZIONE DI ABUSI E MOLESTIE

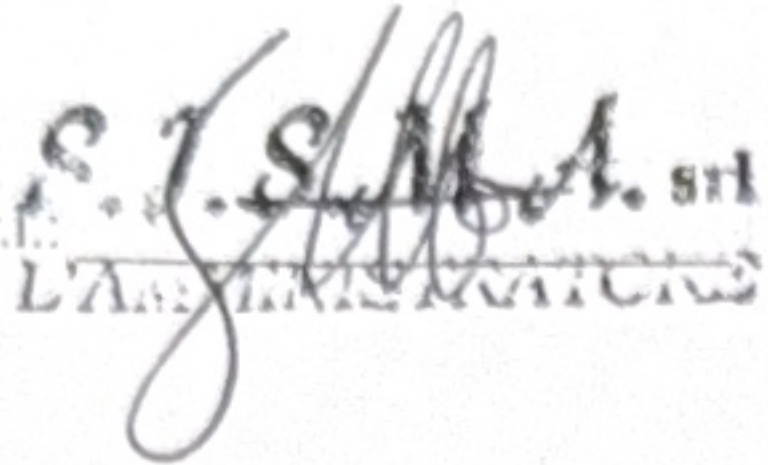
S.I.S.MA. S.r.l. ripudia ogni forma di discriminazione, abuso e molestia, anche di natura sessuale, fisica, verbale o psicologica, e a tale scopo esercita un'attività di prevenzione e contrasto a tolleranza zero, sia nei rapporti tra colleghi sia in quelli con soggetti esterni (clienti, fornitori, autisti e vettori, personale di cooperative). L'organizzazione attua la prevenzione attraverso azioni concrete, i cui principi prevedono:

- che i rischi di abusi e molestie siano individuati e valutati, considerando anche le situazioni specifiche del contesto (lavoro notturno o isolato, aree di carico e scarico e piazzali frequentati da personale esterno);
- che l'organizzazione pianifichi azioni di prevenzione in relazione a tale rischio, compresa la formazione periodica del personale e dei responsabili;
- la possibilità di segnalare sospetti e fatti relativi ad abusi e molestie tramite canali dedicati, anche in forma riservata, nel rispetto del D.Lgs. 24/2023;
- l'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione, delle persone segnalanti e delle vittime da qualsiasi forma di ritorsione, garantendone la riservatezza;
- che l'organizzazione gestisca tempestivamente, analizzi e comprenda ogni episodio segnalato, adottando adeguati provvedimenti, anche disciplinari, quando la segnalazione risulta fondata;
- lo sviluppo di una comunicazione rispettosa, gentile e neutrale rispetto al genere.

La presente politica è approvata dalla Direzione, comunicata a tutto il personale, affissa nelle bacheche delle sedi e dei magazzini e resa disponibile alle parti interessate. È riesaminata almeno annualmente nel riesame della Direzione, per verificarne l'adeguatezza e aggiornarla in base ai risultati raggiunti e all'evoluzione del contesto.

PALESTRINA, 12.09.2025

La Direzione – S.I.S.M.A. S.r.l.


S.I.S.M.A. S.r.l.
L'AMMINISTRAZIONE

Pagina 6 di 6

Pagina 6 of