



## Politica sulla Parità di Genere

| REVISIONE | DATA<br>EMISSIONE | MOTIVO REVISIONE | REDATTO DA      | CONTROLLATO DA     | APPROVATO DA      |
|-----------|-------------------|------------------|-----------------|--------------------|-------------------|
| 01        | 04/03/2025        | Pubblicazione    | Michele Patetta | Lucia Martiradonna | Gianmarco Miacola |
|           |                   |                  |                 |                    |                   |
|           |                   |                  |                 |                    |                   |

## Politica Aziendale per la Parità di Genere (UNI/PdR 125:2022)

### Introduzione

L.G.M. Srls, azienda di 15 dipendenti operante nel settore del facchinaggio e della logistica, adotta la presente **Politica per la Parità di Genere** in conformità alla Prassi UNI/PdR 125:2022.

L'obiettivo fondamentale è promuovere e garantire la parità di genere in tutte le attività e decisioni dell'organizzazione. Crediamo fermamente che la diversità di genere sia un valore fondamentale che contribuisce al successo e alla sostenibilità aziendale e intendiamo dimostrarlo integrando i principi di inclusione in ogni aspetto del nostro lavoro quotidiano. In linea con l'implementazione del nostro Sistema di Gestione Qualità ISO 9001, ci impegniamo a incorporare i valori dell'uguaglianza e del miglioramento continuo anche nella gestione delle risorse umane e nelle prassi organizzative. La **Direzione** di L.G.M. Srls manifesta pubblicamente il proprio impegno: intendiamo promuovere la parità di genere anche attraverso iniziative visibili, come dotare il personale di pettorine e maglie da lavoro recanti il logo UNI/PdR 125:2022 e slogan dedicati, quale simbolo concreto della cultura inclusiva che vogliamo costruire.

### Obiettivi

Gli obiettivi principali di questa Politica sono definiti in coerenza con gli scopi della UNI/PdR 125:2022 e con i valori di L.G.M. Srls:

- **Parità di trattamento e opportunità:** Garantire pari trattamento economico e professionale a tutte le persone, assicurando che a parità di ruolo e competenze corrispondano uguali opportunità di carriera e di remunerazione.
- **Conciliazione vita-lavoro:** Favorire l'equilibrio tra tempi di vita privata e impegni lavorativi, sostenendo misure che permettano ai dipendenti di conciliare al meglio lavoro e famiglia (es. flessibilità oraria, rispetto dei tempi di riposo).
- **Contrasto a ogni discriminazione:** Prevenire e combattere qualsiasi forma di discriminazione, molestia o violenza sul luogo di lavoro, con **tolleranza zero** verso comportamenti offensivi o pregiudizievoli legati al genere o ad altre caratteristiche personali.
- **Trasparenza e meritocrazia:** Assicurare trasparenza nei processi decisionali e gestionali – in particolare nelle selezioni, valutazioni, avanzamenti di carriera e politiche retributive – adottando criteri meritocratici chiari e comunicati apertamente a tutto il personale.

- **Formazione e sensibilizzazione:** Promuovere programmi di formazione continua e campagne di sensibilizzazione sul tema dell'uguaglianza di genere e dell'inclusione, alimentando la consapevolezza e le competenze di tutto il personale su questi valori.
- **Cultura inclusiva:** Coltivare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo e rispettoso, in cui ogni persona si senta valorizzata e ascoltata. Ci impegniamo a rimuovere stereotipi e barriere culturali, incoraggiando la partecipazione attiva e l'empowerment femminile anche in ruoli operativi tipici del settore logistico.

## Principi fondamentali

L.G.M. Srls ispira la propria condotta ai seguenti principi fondamentali, che guidano l'attuazione della presente Politica:

- **Uguaglianza e Non Discriminazione:** Ogni individuo deve avere le medesime opportunità. Non è ammessa alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta basata su genere, età, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, stato di salute, origine etnica, nazionalità, opinioni politiche, condizione sociale o fede religiosa. Valorizziamo il contributo unico di ciascuno e rifiutiamo ogni pregiudizio o stereotipo.
- **Inclusione e Rispetto:** Ci impegniamo a creare un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, in cui *tutte* le persone possano esprimere il proprio potenziale senza timore di bias o molestie. Ogni voce deve potersi esprimere liberamente, in un clima di collaborazione e solidarietà reciproca.
- **Meritocrazia e Trasparenza:** Le decisioni in materia di assunzioni, assegnazione di compiti, formazione, promozioni e compensi si basano esclusivamente su criteri di merito, competenza e risultati. Garantiamo processi chiari e trasparenti, comunicando gli obiettivi e i criteri al personale, in modo da costruire fiducia e senso di equità.
- **Conciliazione e Benessere:** Riconosciamo l'importanza del benessere dei dipendenti. Favoriamo un equilibrio sostenibile tra lavoro e vita privata, adottando politiche di flessibilità e welfare aziendale compatibili con la nostra realtà operativa, nel rispetto dei diritti di genitorialità e delle esigenze personali di ciascuno.
- **Formazione e Miglioramento Continuo:** Crediamo che la cultura inclusiva si costruisca attraverso la conoscenza. Forniamo formazione periodica su etica, inclusività e pari opportunità a tutto il personale, incoraggiando un dialogo aperto e costruttivo. Allo stesso tempo, adottiamo un approccio orientato al miglioramento continuo, monitorando i progressi e aggiornando prassi e comportamenti in base alle esperienze maturate.

## Ambiti di applicazione

La presente Politica si applica **a tutte le funzioni, reparti e livelli organizzativi di L.G.M. Srls**, senza eccezioni. Essa riguarda l'insieme delle attività aziendali – dagli uffici amministrativi alle squadre operative di facchinaggio e logistica – ed è vincolante per tutto il personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto o dalla tipologia contrattuale. L'impegno verso la parità di genere coinvolge quindi sia la Direzione che i manager intermedi, fino a ogni singolo dipendente. Inoltre, richiediamo che anche collaboratori esterni, fornitori e partner con cui interagiamo rispettino i principi di questa Politica nello svolgimento delle attività connesse all'azienda. In tal modo, L.G.M. Srls intende diffondere la cultura dell'uguaglianza oltre i propri confini organizzativi, coerentemente con i valori espressi. L'ambito di applicazione copre tutti i processi del ciclo di vita lavorativo delle risorse umane: selezione e assunzione, formazione, sviluppo di carriera, valutazione delle performance, politiche retributive, gestione della genitorialità e ogni altro processo pertinente.

## Azioni e impegni

Per tradurre in pratica i principi e raggiungere gli obiettivi prefissati, L.G.M. Srls assume i seguenti impegni e definisce azioni concrete:

- **Ambiente di lavoro inclusivo:** Creare un ambiente di lavoro collaborativo, sicuro e aperto all'ascolto, in cui ogni persona si senta valorizzata. Saranno promosse iniziative per sensibilizzare il personale al rispetto reciproco e all'importanza della diversità. Ad esempio, incoraggiamo l'uso di un linguaggio **neutro ed inclusivo** nella comunicazione quotidiana e nella documentazione aziendale, evitando espressioni o atteggiamenti che possano escludere o sminuire qualunque gruppo.
- **Pari opportunità nell'accesso al lavoro e carriera:** Adottare pratiche di reclutamento e gestione del personale imparziali. In fase di selezione del personale garantiremo parità di condizioni di partenza tra candidati di qualsiasi genere, valutando le persone esclusivamente in base a competenze e potenziale, con criteri meritocratici. Allo stesso modo, nei percorsi di carriera interni assicuriamo che promozioni, assegnazione di incarichi e accesso a opportunità di formazione siano basati su performance e capacità, senza pregiudizi di genere. Ci impegniamo a rimuovere eventuali ostacoli che possano limitare la piena partecipazione delle donne anche in ruoli operativi tradizionalmente a prevalenza maschile nel settore del facchinaggio e della logistica, incentivando una presenza equilibrata di genere in tutti i team.
- **Equità retributiva:** Garantire parità salariale tra uomini e donne a parità di mansione, livello e competenze. I nostri sistemi di remunerazione saranno periodicamente riesaminati per verificare l'assenza di disparità retributive ingiustificate. Qualora

venissero individuati gap retributivi non spiegabili con fattori oggettivi (come anzianità di servizio o prestazioni individuali misurabili), l'azienda interverrà per correggerli. La trasparenza salariale sarà perseguita compatibilmente con le normative vigenti, comunicando in modo chiaro al personale i criteri generali di determinazione delle retribuzioni e dei sistemi premianti.

- **Conciliazione vita-lavoro e tutela della genitorialità:** Implementare misure organizzative e di welfare che favoriscano l'equilibrio tra lavoro e vita privata. Pur considerando le esigenze operative tipiche del nostro settore, L.G.M. Srls cercherà soluzioni come orari flessibili, turnazione equilibrata e pianificazione delle attività che tengano conto delle esigenze familiari dei dipendenti. Particolare attenzione è rivolta alla tutela della maternità e paternità: sosteniamo il pieno diritto dei genitori ai congedi previsti e ci impegniamo a non penalizzare in alcun modo chi usufruisce di tali congedi. Al rientro dal congedo parentale, garantiamo il reinserimento nelle condizioni precedenti e, se necessario, programmi di affiancamento o formazione per aggiornare il personale sulle novità eventualmente intervenute durante l'assenza.
- **Prevenzione e contrasto di molestie e discriminazioni:** Adottare una linea di assoluta **tolleranza zero** verso molestie, violenze o abusi di qualsiasi natura sul luogo di lavoro. Saranno attuati percorsi di sensibilizzazione specifici per prevenire comportamenti molesti o offensivi. È espressamente vietata ogni forma di abuso fisico, verbale o digitale nei confronti di chiunque. L.G.M. Srls incoraggia chiunque si senta vittima o testimone di episodi di discriminazione o molestia a segnalarli senza timore. A tal fine, verranno definiti canali di comunicazione riservati (ad esempio, possibilità di segnalazione anonima o riferimento diretto alla Direzione) e saranno garantiti riservatezza, ascolto competente e protezione da qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi segnala. Ogni segnalazione verrà presa in seria considerazione e gestita con tempestività ed equità, adottando provvedimenti adeguati qualora le violazioni siano confermate.
- **Formazione e sviluppo di una cultura inclusiva:** Fornire ai dipendenti opportunità di formazione periodica sui temi dell'uguaglianza di genere, della diversità e dell'inclusione. Organizziamo workshop, corsi o momenti di discussione interna per aumentare la consapevolezza sui pregiudizi inconsci, sugli stereotipi di genere e sulle migliori pratiche per un ambiente inclusivo. La formazione interesserà tutti i livelli aziendali, dalla Direzione al personale operativo, affinché ciascuno comprenda il proprio ruolo nel promuovere la parità.

La comunicazione interna giocherà un ruolo chiave: la politica e gli obiettivi di parità di genere saranno diffusi a tutto il personale (es. affissione in bacheca, invio per email, sessioni informative), e periodicamente ricorderemo i valori condivisi tramite

campagne interne. Anche esternamente, comunicheremo con trasparenza il nostro impegno in tema di diversità e inclusione, contribuendo a diffondere una cultura di rispetto nel territorio e nel settore in cui operiamo.

- **Iniziative di sensibilizzazione visibili:** Per dare concretezza ai valori espressi, L.G.M. Srls intraprenderà iniziative tangibili che coinvolgono attivamente il personale. Oltre alla formazione, intendiamo rendere visibile il nostro impegno quotidiano: ad esempio, forniremo ai nostri lavoratori abbigliamento da lavoro (pettorine, magliette) personalizzato con il logo ufficiale della UNI/PdR 125:2022 e con slogan mirati sulla parità di genere. Questo gesto simbolico vuole rafforzare il senso di appartenenza a una cultura aziendale che valorizza l'uguaglianza e ricordare, tanto ai dipendenti quanto ai clienti e fornitori, l'importanza di questi principi durante lo svolgimento delle attività quotidiane.
- **Processi HR e gestione imparziale:** Integrare i principi di parità in tutti i processi di gestione delle risorse umane. Ogni fase del ciclo di vita del dipendente in azienda sarà improntata all'equità: dalla **selezione** (annunci di lavoro formulati con linguaggio neutro, colloqui privi di domande discriminatorie), all'**inserimento** (accoglienza e formazione iniziale uguali per tutti), alla **valutazione delle performance** (basata su obiettivi e criteri uniformi) fino alla **progressione di carriera** e all'eventuale uscita dall'azienda. Ci impegniamo a monitorare costantemente queste pratiche per identificare e correggere tempestivamente eventuali disparità o ostacoli non intenzionali.
- **Welfare aziendale e supporto ai caregiver:** Compatibilmente con la nostra dimensione aziendale, esploreremo misure di welfare interno a supporto dei dipendenti (ad esempio convenzioni per servizi, iniziative di benessere organizzativo) con un'attenzione specifica a chi ha responsabilità di cura familiare. Vogliamo che in L.G.M. Srls nessuno debba scegliere tra carriera e famiglia: attraverso una pianificazione attenta e un dialogo continuo con il personale, cercheremo soluzioni che permettano di far fronte a esigenze personali senza penalizzare la crescita professionale.
- **Partecipazione e dialogo:** Promuovere il coinvolgimento attivo di tutto il personale nel perseguimento della parità di genere. Ogni dipendente è incoraggiato a contribuire con idee, feedback e proposte di miglioramento. Verranno istituiti momenti di confronto (ad esempio, riunioni periodiche o sondaggi interni) per raccogliere la percezione dei lavoratori riguardo all'inclusione in azienda e individuare aree di ulteriore intervento. La Direzione assicura un atteggiamento aperto e recettivo verso i contributi provenienti dai dipendenti, riconoscendo che il cambiamento culturale si realizza solo con l'apporto di tutti.

## Responsabilità

L'attuazione efficace di questa Politica richiede un impegno condiviso e precise responsabilità a tutti i livelli organizzativi:

- **Alta Direzione:** La Direzione di L.G.M. Srls assume la responsabilità ultima della Politica per la Parità di Genere. In particolare, la Direzione *approva* e sostiene attivamente questa Politica, assicurando che i principi in essa contenuti siano integrati nella strategia aziendale e nei processi decisionali. La Direzione destina risorse adeguate (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire, raggiungere e mantenere gli obiettivi di parità prefissati. Inoltre, si impegna a dare l'esempio attraverso comportamenti coerenti con i valori dichiarati, e a promuovere la cultura inclusiva all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Nel contesto dell'implementazione del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001, la Direzione favorisce la sinergia tra gli obiettivi di qualità e quelli di pari opportunità, assicurando un approccio integrato.
- **Responsabile del Sistema di Gestione (Parità di Genere):** In accordo con le linee guida UNI/PdR 125:2022, la Direzione potrà nominare un referente o un Comitato Guida per la Parità di Genere, proporzionato alla dimensione aziendale. Questo ruolo (o comitato) avrà il compito di *coordinare* le iniziative previste dal sistema di gestione della parità, monitorare l'andamento dei KPI correlati, raccogliere dati e segnalazioni, e riferire periodicamente alla Direzione sullo stato di avanzamento degli obiettivi. Nella nostra realtà, data la dimensione contenuta, tale funzione potrà essere svolta direttamente dal Responsabile Qualità o da un membro della Direzione con delega specifica.
- **Responsabili di funzione / Preposti:** I responsabili delle varie aree operative (ad esempio il coordinatore dei team di facchinaggio, il responsabile della logistica, ecc.) sono tenuti a promuovere l'applicazione quotidiana della Politica nel loro ambito. Ciò significa vigilare affinché nei propri team si rispettino i principi di non discriminazione e di rispetto reciproco, gestire i turni e le assegnazioni di lavoro in modo equo, e fungere da punto di riferimento per i collaboratori su questi temi. Devono inoltre segnalare prontamente alla Direzione episodi o criticità riguardanti la parità di genere e contribuire all'individuazione di soluzioni migliorative.
- **Ufficio Risorse Umane (se presente) o Amministrazione del Personale:** È responsabile di integrare i principi di parità di genere in tutte le procedure HR: selezione, formazione, valutazione, remunerazione. Deve garantire che gli annunci di lavoro siano predisposti con linguaggio inclusivo e che nei colloqui non vengano poste domande discriminatorie; assicurare che i percorsi formativi e di carriera siano aperti

equamente; monitorare regolarmente i dati occupazionali (es. composizione di genere dei ruoli, differenziali retributivi, tassi di promozione) per identificare eventuali squilibri. Inoltre, cura gli aspetti amministrativi relativi ai congedi parentali e alle misure di conciliazione, assicurandone la corretta applicazione e comunicazione.

- **Tutto il personale:** Ciascun dipendente di L.G.M. Srls ha la responsabilità individuale di conoscere e rispettare i principi di questa Politica nello svolgimento del proprio lavoro quotidiano. A ogni livello si richiede un comportamento coerente con i valori di rispetto, collaborazione e inclusione dichiarati. In particolare, *nessuno* dovrà adottare atteggiamenti o linguaggi discriminatori, né tollerare passivamente situazioni di ingiustizia o molestie: tutti sono incoraggiati a intervenire (nei limiti delle proprie possibilità) o a segnalare alle funzioni competenti eventuali violazioni dei principi di parità di genere. Il contributo attivo di ciascuno – attraverso idee, feedback costruttivi e best practice – è fondamentale per radicare una cultura inclusiva. L.G.M. Srls assicura che nessun dipendente che segnali in buona fede comportamenti scorretti subirà ritorsioni, e anzi promuove un clima di fiducia reciproca in cui le segnalazioni vengano viste come opportunità di miglioramento.

## **Revisione e miglioramento**

L.G.M. Srls considera questa Politica un documento **dinamico**, che evolverà insieme all'organizzazione e al contesto normativo-sociale. A tal fine, adottiamo un approccio di miglioramento continuo che prevede:

- **Monitoraggio periodico:** Verranno definiti indicatori chiave di prestazione (KPI) relativi alla parità di genere (ad esempio: percentuale di presenza femminile in ruoli operativi e direzionali, differenziale retributivo medio tra generi per livello, tasso di fruizione dei congedi parentali da parte di uomini e donne, livello di soddisfazione del personale sulle politiche inclusive, ecc.) in linea con quanto previsto dalla UNI/PdR 125:2022. Tali indicatori saranno monitorati con cadenza regolare (es. trimestrale o semestrale) per valutare i progressi e individuare eventuali aree critiche. I risultati del monitoraggio verranno analizzati dalla Direzione e dal referente per la parità di genere, e utilizzati per definire azioni correttive o nuovi obiettivi. Inoltre, saranno condotti audit interni o verifiche ispettive (anche integrate nel sistema qualità ISO 9001 in via di adozione) per accertare l'effettiva applicazione dei principi e delle procedure collegate a questa Politica.
- **Reporting interno:** Gli esiti del monitoraggio e delle eventuali indagini interne saranno condivisi almeno annualmente con tutto il personale, in modo sintetico e trasparente. Questo potrà avvenire attraverso riunioni di riesame, comunicazioni scritte o report che mostrino in che misura gli obiettivi di parità stanno venendo raggiunti e quali azioni

ulteriori si intendono intraprendere. Una comunicazione chiara dei risultati ai dipendenti è importante per mantenere alta l'attenzione sui progressi realizzati e per responsabilizzare l'organizzazione nel suo insieme.

- **Riesame e aggiornamento annuale:** La presente Politica sarà sottoposta a riesame almeno una volta l'anno da parte della Direzione (di norma in concomitanza con il riesame della direzione del sistema qualità, se applicabile) e ogniqualvolta intervengano cambiamenti significativi. In particolare, la Politica verrà rivalutata alla luce di eventuali cambiamenti organizzativi, evoluzioni normative o contrattuali, obiettivi strategici aggiornati, risultati di monitoraggi e feedback ricevuti dal personale. Questo processo di revisione servirà a verificarne la congruenza e l'efficacia: se necessario, verranno apportati adeguamenti o miglioramenti al testo della Politica e alle pratiche ad essa collegate. Ogni revisione verrà approvata dalla Direzione e tempestivamente comunicata a tutti i destinatari (interni ed esterni se del caso).
- **Miglioramento continuo:** Le azioni correttive o preventive identificate a seguito del monitoraggio o delle segnalazioni saranno implementate con tempestività. L.G.M. Srls s'impegna a destinare le risorse necessarie per attuare i miglioramenti individuati e a verificare l'efficacia degli interventi intrapresi. L'approccio è quello di un apprendimento continuo: ogni esperienza, sia positiva sia negativa, costituirà un'occasione per rafforzare la cultura della parità e per perfezionare il nostro sistema di gestione dell'inclusione.
- **Comunicazione e coinvolgimento continuo:** Come parte del miglioramento, prevediamo di mantenere aperto un canale di dialogo con i dipendenti sull'implementazione della Politica. I suggerimenti e le osservazioni raccolte saranno valutati periodicamente e potranno portare all'introduzione di nuove iniziative o alla modifica delle pratiche esistenti, garantendo che la Politica rimanga *viva* e aderente ai bisogni reali della nostra realtà lavorativa.

L.G.M. Srls conferma, attraverso questo documento, il proprio impegno determinato e costante a favore della parità di genere e dell'inclusione. Questa Politica viene diffusa internamente a tutti i lavoratori e resa disponibile per gli stakeholder esterni interessati, affinché i nostri valori siano chiari e condivisi. Attraverso l'applicazione rigorosa e il continuo miglioramento di quanto qui stabilito, aspiriamo a diventare un modello positivo nel nostro settore, contribuendo allo sviluppo di un contesto sociale e lavorativo più equo e rispettoso delle diversità di ogni persona.

**Approvazione e validità:** *La presente Politica, approvata dalla Direzione di L.G.M. Srls in data 04/03/2025, entra in vigore immediatamente. Essa rimarrà valida fino a successiva revisione formale e si applica con effetto immediato a tutte le attività e ai dipendenti dell'organizzazione.*