



UNI/PDR 125:2022

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

Compilatore:

Funzione	Data
Definita dall'Alta Direzione in coordinamento con il Comitato Guida	12/08/2026

Approvazione:

Funzione	Data
CdA	12/08/2026

Politica per la Parità di Genere

Pagina 2 di 6

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A. si impegna a creare ed a vivere in un ambiente inclusivo e diversificato.

La Società è fermamente convinta che questo agire porterà una crescita a livello azienda e di team, e, pertanto, è sua intenzione promuovere la diversità inclusiva e un luogo di lavoro senza discriminazioni.

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A. ha sempre selezionato e valutato le competenze e le capacità del proprio personale evitando pregiudizi e stereotipi e tramite l'implementazione all'interno dell'organizzazione di un **Sistema di Gestione per la Parità di Genere** ha dato inizio ad un percorso concreto e sistematico volto ad incoraggiare la diffusione di una cultura inclusiva e priva di discriminazione, che valorizzi tutte le persone presenti in azienda.

La Società riconosce l'importanza di promuovere e garantire la **Parità di Genere** in tutti gli aspetti delle attività e crede fermamente che l'**uguaglianza di opportunità**, l'**inclusione** ed il **rispetto per tutte le persone**, indipendentemente dal genere, siano fondamentali per il successo e la sostenibilità dell'organizzazione.

La presente **Politica sulla Parità di Genere** stabilisce, quindi, gli obiettivi, le misure e le responsabilità necessarie per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro equo, inclusivo e senza discriminazioni.

La presente Politica è:

- definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida;
- comunicata e diffusa all'interno della Società ed alle proprie parti interessate;
- oggetto di formazione e sensibilizzazione al management ed a tutto il personale della Società;
- revisionata con frequenza annuale.

È stata individuata la figura Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere, il quale è in possesso di competenze organizzative e di genere.

La Politica di Parità di Genere è stata pubblicata sito web <https://sigericospa.it>.

L'Alta Direzione ha assegnato un **budget** in sede di nomina del Comitato Guida ed ha conferito responsabilità ed autorità adeguate alla persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.

PRINCIPI GUIDA

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A. sostiene attivamente che l'equità di genere sia all'origine della creatività e dell'innovazione e, quindi, della performance economica e di un business responsabile.

A tal fine, **Si.Ge.Ri.Co. S.p.A.** ha deciso di adottare una strategia orientata alla riduzione del gender gap in azienda in senso olistico, a partire dalle opportunità di inserimento, crescita professionale, parità di retribuzione anche in ottemperanza della Direttiva UE 2023/970 sulla trasparenza retributiva e la parità di genere e del [Decreto Legislativo 7 maggio 2026, n. 96](#), politiche di gestione delle differenze di genere, fino alla tutela della genitorialità e della conciliazione vita lavoro.

IMPEGNO PER LA PARITÀ DI GENERE

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A. si impegna a:

Politica per la Parità di Genere

Pagina 3 di 6

- 1) **eliminare la discriminazione di genere**, ovvero garantire che nessuna persona sia discriminata sulla base del genere in nessuna fase dell'occupazione, compresa l'assunzione, la formazione, la promozione, le assegnazioni, le retribuzioni e le opportunità di sviluppo;
- 2) **promuovere l'uguaglianza di opportunità**, ovvero promuovere un'uguaglianza di opportunità per tutte le persone, indipendentemente dal genere; creare un ambiente in cui tutte le persone abbiano le stesse possibilità di sviluppo e di avanzamento di carriera in base alle loro competenze, capacità e meriti, senza alcuna discriminazione basata sul genere;
- 3) **promuovere una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere**. A tal fine, si impegna affinché donne e uomini siano rappresentati nei processi di nomina interni e che quindi le short list dei candidati alle posizioni siano equamente rappresentate da entrambi i generi;
- 4) **raggiungere un equilibrio di genere nella composizione della forza lavoro**, sia a livello generale che nelle posizioni di leadership, e si impegna a valutare ed adottare misure per mantenere e/o incrementare la presenza e la rappresentanza delle donne in ruoli di leadership, garantendo che le donne abbiano pari opportunità di avanzamento di carriera e accesso a posizioni decisionali;
- 5) **garantire una retribuzione equa**: assicura che la retribuzione sia basata sull'equità e che non vi siano disparità salariali tra i dipendenti di genere diverso che svolgono ruoli simili o equivalenti; conduce regolari revisioni salariali per identificare e affrontare eventuali discrepanze salariali di genere e garantire una retribuzione equa per tutti;
- 6) **promuovere la conciliazione tra lavoro e vita privata**: la Società sostiene un ambiente di lavoro che favorisca la conciliazione tra lavoro e vita privata per entrambi i generi; fornisce politiche e pratiche che consentono a tutti i dipendenti di gestire le proprie responsabilità familiari e lavorative in modo equilibrato;
- 7) **promuovere la consapevolezza e la formazione**: promuove la consapevolezza sulle questioni di genere attraverso programmi di formazione, sensibilizzazione e materiali informativi; fornisce ai dipendenti la formazione necessaria per comprendere l'importanza della parità di genere, combattere gli stereotipi di genere e creare un ambiente di lavoro inclusivo;
- 8) **promuovere la responsabilità e la rendicontazione**: ciascun membro dell'organizzazione è responsabile di promuovere e sostenere la parità di genere. La Società rende conto regolarmente dei progressi compiuti nella promozione della parità di genere, monitorando le metriche chiave, come la rappresentanza di genere, la parità salariale e l'avanzamento delle donne nelle posizioni di leadership. Utilizza tali informazioni per identificare le aree che richiedono azioni correttive e per migliorare costantemente le politiche e le pratiche;
- 9) **promuovere la non discriminazione e la segnalazione**: la Società non tollera alcuna forma di discriminazione o molestia basata sul genere. **Si.Ge.Ri.Co.** fornisce canali di segnalazione confidenziali e processi aziendali adeguati ad affrontare eventuali segnalazioni di

discriminazione o molestia di genere; garantisce che tutte le segnalazioni siano gestite in modo tempestivo, riservato e senza ritorsioni;

- 10) **misurazione KPI: Si.Ge.Ri.Co.** adotta un sistema di monitoraggio per garantire che la Parità di Genere sia gestita in maniera adeguata. A tal fine, la Società ha definito indicatori chiave di performance che forniscono una rappresentazione della popolazione aziendale in linea con la Prassi UNI PdR 125:2022. Garantisce, inoltre, l'aggiornamento ed il monitoraggio del quadro degli indicatori.

POLITICHE

❖ Selezione ed assunzione del personale (recruitment)

Si.Ge.Ri.Co. nelle attività di selezione ed assunzione del personale rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- la selezione della persona candidata è esercitata in maniera neutrale rispetto al genere;
- i criteri di selezione prendono in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza;
- la selezione non prevede questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- la selezione considera che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti;
- i ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di funzione di riporto al vertice e con delega al budget, sono distribuiti in maniera equilibrata;
- la posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, prevede una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere;
- la selezione considera che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate.

❖ Gestione della carriera

Si.Ge.Ri.Co. è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. **Si.Ge.Ri.Co.** nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- l'attribuzione di ruoli e mansioni considera un bilanciamento di leadership di genere;
- la progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione sono rivolte indifferentemente dal genere;
- i percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere;
- l'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata assicura la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere dei dipendenti viene considerato come sicurezza e comfort;
- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere;

- ✓ le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere;
- ✓ le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale.

❖ **Equità salariale**

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A., in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale, assicura l'equità salariale a prescindere dal genere. **Si.Ge.Ri.Co. S.p.A.** non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- ✓ la retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità ed eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti;
- ✓ la retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff;
- ✓ i criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff;
- ✓ a chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

❖ **Genitorialità, cura**

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A. intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- ✓ la maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento;
- ✓ la maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita;
- ✓ il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- ✓ i rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di re-orientamento;
- ✓ l'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete, le attività di caregiver (intese come attività di cura e assistenza nei confronti dei figli e del nascituro/a, nonché di familiari anziani, malati, con disabilità o non autosufficienti).

❖ **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (Work-Life Balance)**

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A. intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- ✓ le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- ✓ l'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari;

Politica per la Parità di Genere

Pagina 6 di 6

- ✓ l'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

❖ Prevenzione abusi e molestie

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A. ripudia ogni forma di abuso e di molestia e, a tale proposito, esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati;
- che l'organizzazione pianifichi, in relazione a tale rischio, delle azioni di prevenzione;
- la possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie;
- l'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione, delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie;
- lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A. promuove una comunicazione interna ed esterna coerente con i principi di parità di genere, inclusione, rispetto e valorizzazione delle diversità. A tal fine, assicura che le proprie comunicazioni, comprese quelle istituzionali, commerciali, di marketing e pubblicitarie, siano improntate a un linguaggio rispettoso e inclusivo, evitando stereotipi, discriminazioni e rappresentazioni non equilibrate legate al genere.

Inoltre, si impegna a diffondere una rappresentazione positiva e rispettosa delle persone, assicurando il periodico riesame dei contenuti e dei materiali di comunicazione affinché siano coerenti con i principi della presente Politica e con gli obiettivi di parità di genere.

Si.Ge.Ri.Co. S.p.A.