



## **Politica per la Parità di Genere**

L'Azienda crede fermamente che una popolazione aziendale eterogenea assicuri incoraggi l'innovazione e contribuisca a creare un ambiente lavorativo stimolante. Pertanto, è nel suo interesse sostenere l'inclusione e perseverare nel suo obiettivo di creare un luogo di lavoro privo di discriminazioni, individuando nella parità di genere uno dei pilastri della sua mission aziendale.

### **Destinatari e campo di applicazione**

Il presente documento è destinato a tutti i dipendenti dell'organizzazione e si applica indistintamente a tutti i lavoratori e le lavoratrici con rapporto di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato a prescindere dall'inquadramento contrattuale, nonché ai Consulenti e Fornitori.

La Politica troverà applicazione concreta nei processi, nei regolamenti e nelle procedure aziendali.

Lo scopo della Politica per la Parità di Genere è quello di individuare le strategie e gli obiettivi necessari a sviluppare un modello culturale aziendale che sia rispettoso delle diversità di genere per prevenire qualsiasi forma di discriminazione. Gli obiettivi della Politica sono pertanto quelli di promuovere la pluralità in tutte le sue dimensioni per massimizzare i benefici che ne derivano e generare valore all'interno degli ambienti lavorativi.

Tali obiettivi sono considerati di primaria importanza per il business in quanto un ambiente di lavoro inclusivo, solidale e collaborativo, riesce a cogliere le opportunità derivanti dai cambiamenti in atto, individuando soluzioni innovative con l'effetto di fidelizzare maggiormente il proprio personale e attrarre nuovi talenti sul mercato del lavoro;



### **Obiettivi e impegni per la Parità di Genere**

L'organizzazione si impegna a recepire i principi della parità di genere, nell'intero percorso professionale e in tutte le fasi di vita dei/delle lavoratori/lavoratrici, dal momento del recruiting fino al pensionamento.

L'obiettivo dell'Azienda non è solo quello di mantenere la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

A tale riguardo, con specifico riferimento al personale, l'organizzazione intende presidiare i seguenti ambiti di intervento:

- Selezione (recruitment) ed assunzione
- Gestione della carriera
- Equità retributiva
- Genitorialità, cura e work-life balance
- Prevenzione abusi e molestie

### **Selezione (recruitment) ed assunzione**

L'Azienda, nel processo di selezione ed assunzione del personale, si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- strutturare il processo di selezione nel rispetto dei principi di equità, assicurandola conformità con le leggi in materia di pari opportunità, la neutralità rispetto al genere ed evitando le possibili distorsioni legate agli stereotipi di genere;
- garantire l'adozione di un lessico *gender-neutral* e inclusivo;
- garantire che esperienze, capacità, competenze e professionalità siano gli unici criteri a guidare il processo di selezione;
- assicurare trasparenza in tutte le fasi del processo di selezione ed assunzione;
- valutando la natura dell'Azienda e del settore in cui opera, nel processo di selezione, considerare la necessità di garantire un equilibrio tra uomini e donne all'interno dell'organico aziendale.



Nel processo di recruiting è fatto divieto di porre in essere, o tollerare che vengano posti in essere:

- comportamenti indesiderati aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità dei/delle lavoratori/lavoratrici e di creare un clima intimidatorio;
- comportamenti tali da costituire discriminazione, diretta o indiretta, basata sul sesso, l'età, le esigenze di cura personale o familiare, o stato di gravidanza, la maternità o paternità, la titolarità e l'esercizio dei relativi diritti.

### **Gestione della carriera**

L'Azienda, nel processo di gestione della carriera, si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- assicurare il rispetto dei principi di inclusione e meritocrazia, garantendo l'equità interna, le pari opportunità e valorizzando ogni forma di diversità nei percorsi di sviluppo professionale e nelle promozioni del personale;
- promuovere e valutare il percorso di ciascun lavoratore attraverso criteri oggettivi, neutrali e inclusivi che tengono conto, tra l'altro, del profilo professionale, degli obiettivi raggiunti e del ruolo organizzativo;
- considerare un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership per l'attribuzione di ruoli e mansioni;
- rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi di sviluppo professionale a tutto il personale indistintamente senza alcuna disparità di genere;
- sviluppare una formazione mirata a potenziare competenze e consapevolezza con l'obiettivo di superare eventuali ostacoli nella crescita professionale;
- promuovere attività formative volte a favorire campagne di sensibilizzazione su aspetti legati alla diversità e alla cultura dell'inclusione.

### **Equità retributiva**

L'organizzazione si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- garantire politiche di remunerazione e incentivazione neutrali rispetto al genere e basati sull'imparzialità e la valorizzazione del merito;
- assicurare il riconoscimento di trattamenti retributivi e benefit correlati al ruolo, alle responsabilità e ai risultati prodotti senza alcuna discriminazione di genere.



### **Genitorialità, cura e work-life balance**

L'organizzazione, nel processo volto alla tutela della genitorialità e dei caregiver e, più in generale, alla conciliazione dei tempi vita-lavoro, si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- adottare, compatibilmente con le esigenze organizzative e lavorative, modelli di lavoro flessibili per valorizzare l'esperienza della genitorialità, supportare i caregiver nello svolgimento dei loro compiti quotidiani e garantire l'equilibrio vita-lavoro indifferentemente a tutto il personale;
- esaminare periodicamente le esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti;
- tutelare la maternità e la paternità attraverso programmi di formazione, supporto, informazione e re-inserimento, curando la relazione tra persona e Azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità;
- valutare iniziative volte a promuovere il benessere individuale e la conciliazione tra il lavoro e la vita privata al fine di tutelare le categorie più vulnerabili.

### **Prevenzione abusi e molestie**

L'organizzazione, nel processo volto alla prevenzione di qualsiasi tipo di abuso o molestia si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

- adottare un atteggiamento di "tolleranza zero" in caso si verifichi qualsiasi forma di discriminazione, molestia o violenza e, al fine di prevenire questo tipo di comportamento, prevedere l'erogazione di una formazione specifica a tutti i livelli aziendali su queste tematiche;
- promuovere a qualsiasi livello l'utilizzo di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e neutrale rispetto al genere;
- individuare i rischi relativi ad abusi e molestie e pianificare le azioni di prevenzione in ragione dei rischi individuati;
- rendere disponibili adeguati canali per la raccolta e analisi delle segnalazioni inerenti ad abusi e molestie;
- perseguire comportamenti scorretti ed eventuali reati commessi;
- riconoscere l'assoluta tutela da successive eventuali ritorsioni alle persone segnalanti;
- indagare, attraverso la conduzione di survey presso i/le dipendenti, se questi/e ultimi/e hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di discriminazione, molestie o violenze che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno.



### **Descrizione delle responsabilità**

Tutti gli esponenti aziendali hanno la responsabilità di assumere dei comportamenti in linea con quanto stabilito dalla presente Politica, adottando un linguaggio appropriato e modalità di organizzazione del lavoro che garantiscano un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso delle diversità di genere, che favorisca la *diversity* e tuteli il benessere psico-fisico dei /delle dipendenti.

### **Diffusione e aggiornamento**

L'Alta Direzione, con il supporto del Comitato Guida, si impegna a dare massima diffusione, sia interna che esterna, della presente Politica attraverso:

- la pubblicazione sul proprio sito aziendale;
- comunicazione alle parti interessate interne ed esterne (es. clienti, fornitori);
- attività di formazione e sensibilizzazione sul tema della parità di genere.

L'Alta Direzione provvederà a riesaminare la presente Politica con cadenza annuale, salvo più stringente esigenza, affinché la stessa possa essere riconfermata o aggiornata anche tenendo conto del proprio contesto di riferimento, dell'evoluzione normativa sul tema della parità di genere, degli esiti dei monitoraggi e delle verifiche interne.

### **Canale di segnalazione**

L'azienda ha attivato un apposito indirizzo di posta elettronica **segnalazioni@meridionalealimenti.it**

Attraverso il quale segnalante (in forma anonima e non) può presentare una segnalazione che verrà valutata dai soli componenti del Comitato Guida.