

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

MISSION E VISION

La vision e la mission di System Group trovano fondamento in un sistema di valori imprescindibili: il rispetto, la valorizzazione e la crescita professionale delle persone; la cura e la tutela dell'ambiente; la promozione dello sviluppo del territorio; la qualità e la trasparenza delle relazioni con le Comunità locali; nonché l'adozione di comportamenti improntati ai più elevati principi etici. In tale contesto, valori quali diversità e pluralità diventano punti cardine da alimentare costantemente nel raggiungere e mantenere nel tempo un ambiente di lavoro sempre più aperto, stimolato al continuo confronto e alla reciproca collaborazione.

IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, System Group ha intrapreso un percorso strutturato e progressivo volto alla promozione della parità di genere, impegnandosi a integrare principi di equità, inclusione e valorizzazione delle diversità in tutte le società del Gruppo. In tale ambito, SA.MI Plastic S.p.A. è la prima realtà ad aver recepito e fatto propria la politica. La Direzione di SA.MI Plastic S.p.A. 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 del personale, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment del personale, senza discriminazioni di genere. Il conseguimento della certificazione per SA.MI Plastic S.p.A. rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento continuo. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy e procedure idonee a ridurre il divario di genere e a prevenire discriminazione tra uomini e donne con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

La presente politica è definita dalla Direzione di SA.MI Plastic S.p.A. in coordinamento con il Comitato Guida.

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di SA.MI Plastic S.p.A. sono:

- Imparzialità e inclusività
- Correttezza e trasparenza
- Valorizzazione e tutela della persona
- Contrasto a ogni forma di violenza e discriminazione

SA.MI Plastic S.p.A. si adopera affinché il proprio Sistema di Gestione soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, in linea con la Strategia per la parità di genere 2026–2030 definita dall'Unione Europea, e per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Aumento della partecipazione equa di entrambi i generi al mercato del lavoro;
- Riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà del genere svantaggiato;
- Promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- Contrasto agli unconscious bias e agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime;
- Creazione di un ambiente di lavoro accogliente, sicuro e libero da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta.

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La Direzione, a seguito di un'approfondita analisi dei processi aziendali, conferma il proprio impegno nel promuovere un ambiente di lavoro equo, inclusivo e orientato alla valorizzazione delle persone, con particolare attenzione alla parità di genere.

In coerenza con i principi della UNI/PdR 125, l'Organizzazione ha condotto una valutazione sistematica delle sei aree previste dalla norma – Cultura e strategia, Governance, Processi HR, Opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda, Equità remunerativa per genere, Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro – al fine di individuare eventuali aree di miglioramento e gap rispetto ai relativi KPI.

Sulla base degli esiti di tale analisi, la Direzione definisce e promuove linee strategiche mirate al superamento delle criticità rilevate, orientando le proprie azioni al miglioramento continuo e al soddisfacimento delle esigenze del genere meno rappresentato o comunque più svantaggiato in azienda, nonché al rafforzamento di una cultura organizzativa realmente inclusiva. Per favorire il raggiungimento degli obiettivi enunciati, la Direzione di SA.MI Plastic S.p.A. si impegna a:

- 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;
- 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 e all'attribuzione dei sistemi premianti;
- Sostenere il welfare familiare del personale attraverso modalità di lavoro (per es. smart working, part time, orari di lavoro flessibili) che favoriscano la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- Sostenere il welfare familiare del personale attraverso modalità di lavoro (per es. smart working, part time, orari di lavoro flessibili) che favoriscano la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- Favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, coinvolgimento attivo e passivo del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment di entrambi i generi, evitando stereotipi e unconscious bias e promuovendo la visibilità del contributo di ogni persona, a tutti i livelli;
- Péromuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.
- Supportare lo sviluppo professionale e la crescita delle proprie risorse, promuovendo la meritocrazia, la formazione e ispirando al raggiungimento del proprio pieno potenziale.

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

Nello specifico, gli impegni assunti da SA.MI Plastic S.p.A. sono:

Selezione ed assunzione (recruitment)

La Direzione di SA.MI Plastic S.p.A.:

- Adotta procedure di selezione e assunzione secondo regole atte a prevenire la disparità di genere e a contrastare unconscious bias, discriminazione e stereotipi di genere;
- Formula descrizioni delle mansioni in forma neutra rispetto al genere, al fine di contrastare stereotipi e bias nella fase di reclutamento;
- Rivolge il processo di reclutamento sistematicamente sia a uomini che a donne, impegnandosi, a parità di competenze, a selezionare personale del genere meno rappresentato nell'organizzazione, tendendo alla parità di genere;
- Definisce linee guida che proibiscono, nel corso dei colloqui di selezione che siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura
- Coinvolge nel processo di reclutamento più figure, ove possibile garantendo una rappresentanza per entrambi i generi, al fine di garantire una maggiore equità nel processo di valutazione delle candidature.

Gestione della carriera

La Direzione di SA.MI Plastic S.p.A.:

- Tende al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore, le mansioni e le competenze specifiche, rivolge le opportunità di carriera e i programmi per lo sviluppo professionale e la formazione indistintamente a tutto lo staff;
- Analogamente promuove una rappresentanza equa di entrambi i generi, ove possibile e compatibilmente con gli interventi proposti e con le professionalità presenti nell'organizzazione, nel contesto di panel, eventi e convegni;
- Rende disponibili i dati relativi allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla formazione, alla promozione professionale, ai passaggi di categoria o di qualifica, ai licenziamenti, ai pensionamenti e prepensionamenti, alla retribuzione corrisposta, in forma aggregata, ecc., analizzando tali dati rispetto alla situazione di genere per formulare un piano strategico congruo alle esigenze dell'organizzazione, in ottica di miglioramento continuo.

Genitorialità, cura

La Direzione di SA.MI Plastic S.p.A.:

- Propone programmi specifici per i congedi di maternità e di paternità e modalità di informazione circa eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo,
- Predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità e di rientro post maternità,
- Attua meccanismi di informazione per incentivare la richiesta del congedo, rimuovendo eventuali ostacoli percepiti o reali che prevengano la fruizione dei congedi secondo quanto previsto dalla normativa vigente e da accordi integrativi tra datore di lavoro e personale,
- Pianifica iniziative per supportare il personale al rientro da un congedo genitoriale attraverso formazione e supporto con coinvolgimento su base volontaria,
- Include nell'ambito del programma di welfare aziendale iniziative specifiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di *caregiver*,
- Fornisce, tramite le funzioni di Risorse Umane, un supporto pratico e informativo per la gestione documentale delle domande di maternità, congedi, fruizione dei permessi, possibilità di accesso a bonus applicabili.

Genitorialità, cura

La Direzione di SA.MI Plastic S.p.A.:

- *Stabilisce accordi per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta, tenendo in considerazione – a fronte di eventuali eccedenze nella domanda – delle circostanze familiari e dei carichi di cura, al fine di promuovere la conciliazione dei tempi vita-lavoro del personale,*
- *Offre flessibilità di orario con regole e procedure semplici e accessibili, in modalità compatibili con le funzioni svolte dal personale,*
- *Effettua una revisione periodica delle esigenze di flessibilità del personale per rilevare quali strumenti siano i più adeguati a incontrare le necessità delle persone che impiega e predisporre soluzioni congrue a soddisfarle, ove possibile,*
- *Garantisce che alle riunioni di lavoro possa partecipare anche il personale che opera part-time / con contratti di lavoro flessibili e che siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale.*

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

La Direzione di SA.MI Plastic S.p.A.:

- Individuare gestisce i rischi di molestie fisiche, verbali, digitali, alla luce della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nell'ottica di fornire al personale un ambiente sano e privo di discriminazione e abusi, anche relativamente agli aspetti di genere,
- Forma il personale a tutti i livelli con cadenza almeno triennale sull'approccio
- dell'organizzazione di "tolleranza zero" rispetto a ogni forma di violenza nei confronti del personale, incluse le molestie e le violenze sessuali;
- Prevede una metodologia di segnalazione anonima a tutela del personale e analizza eventuali segnalazioni condivise di episodi relativi a molestie e violenze di genere, attuando le procedure previste dal relativo regolamento interno, diffuso al personale,
- Somministra delle rilevazioni presso il personale indagando se ha vissuto direttamente o indirettamente episodi di molestie, mobbing o discriminazione di genere durante lo svolgimento del lavoro; analizza inoltre i risultati della rilevazione per predisporre azioni correttive adeguate, ove necessario,
- Assicura una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale, anche rispetto al genere, sia internamente, che in contesti esterni all'organizzazione.

Equità Salariale

La Direzione di SA.MI Plastic S.p.A.:

- *Si dota di un Comitato Guida, attua rilevazioni periodiche somministrate al personale e analizza periodicamente i KPI definiti relativamente alla retribuzione per i livelli inquadramentali, anche rispetto al genere, quali meccanismi di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie in merito alla retribuzione del personale,*
- *Informa periodicamente il personale delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a bonus, benefits e programmi welfare, per garantire che questi dispositivi siano conosciuti e impiegati ove necessario dal personale,*
- *Struttura il programma welfare secondo le esigenze del personale di ogni genere ed età e secondo quanto rilevato nel corso delle indagini periodiche.*

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Direzione valuta l'idoneità della Politica generale sulla Parità di Genere e di quelle collegate, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, tramite Revisioni Periodiche. In tale occasione, la Direzione considera la necessità di effettuare modifiche o integrazioni al SGPG, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, in ottica di miglioramento continuo e alla luce di quanto emerso nel corso dell'attuazione e del monitoraggio del SGPG e dell'evoluzione del contesto in cui l'organizzazione opera.

DIFFUSIONE DELLA POLITICA E COMUNICAZIONE

La Politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante comunicazione interna (mail, pubblicazione su bacheche aziendali in punti strategici dei siti produttivi, intranet) e pubblicazione sul sito istituzionale. Essa è inoltre oggetto di formazione e sensibilizzazione destinata al personale e in particolare al management aziendale.

Firma della Direzione

