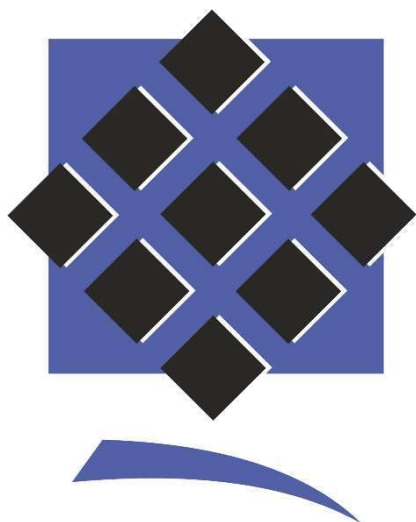




| Codice | Rev n°/del | Pagina |
|--------|------------|--------|
| POL_02 | 0/13.05.24 | 1 / 8  |



**COOP CDM**

# **POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE**

*13 maggio 2024*

**CENTRO DISTRIBUZIONE MERCI – C.D.M. SOC. COOP**  
VIA VASCO DE GAMA 137 – 50127 FIRENZE (FI)  
C.F./P.IVA 01835550482



| Codice        | Rev n°/del        | Pagina       |
|---------------|-------------------|--------------|
| <b>POL_02</b> | <b>0/13.05.24</b> | <b>2 / 8</b> |

## **MISSION E VISIONE STRATEGICA**

La Cooperativa Centro Distribuzione Merci - CDM Soc. Coop. (di seguito CDM) affonda le radici nel passato.

Sono ben 37 anni che la stessa opera sul mercato toscano e che alcuni importanti clienti di allora lo sono ancora oggi.

Partita come piccola realtà di 9 persone ad oggi conta più di 250 soci che operano presso i clienti, sia quelli storici come U.P.S., ZIGNAGO VETRO che altri che nel corso del tempo si annoverano tra i nuovi clienti e soprattutto nelle nuove attività che abilmente sono state inserite diversificando i settori in cui la Cooperativa è impegnata.

Il facchinaggio è diventato: LOGISTICA SPECIALIZZATA,

il trasporto è diventato:

- o TRASPORTO HI-TECH con INSTALLAZIONI HI-TECH,
- o ADR,
- o RIFIUTI PERICOLOSI e NON,

sono stati inseriti i settori di RISCALTA QUALITATIVA DEI CONTENITORI IN VETRO e la LEGATURA-SLEGATURA-MONTAGGIO-SMONTAGGIO di MINUTERIE METALLICHE, PREFORMATURA e MONTAGGIO DI COMPONENTI SU SCHEDE ELETTRONICHE.

Diversi Presidenti si sono susseguiti nel corso degli anni apportando ognuno il suo contributo per lo sviluppo e il successo della Cooperativa.

Diverse le sedi operative occupate che sono state modificate al modificarsi delle esigenze e del numero dei soci impegnati nelle operazioni di ufficio.

Negli anni la Cooperativa è arrivata ad avere una RSPP e una ASPP, ad ottenere le certificazioni ISO 9001-14001 e SA8000 e quindi ad avere una responsabile di sistema di gestione interna, ad avere la responsabile tecnica della gestione rifiuti interna; l'ufficio delle risorse umane necessita di 2 addetti per la mole di lavoro dettato dagli inserimenti di nuovi soci e dalla loro gestione.

Nel tempo i facchini sono diventati magazzinieri, poi capi appalto e poi per esempio vice presidente.

La Cooperativa trae la propria forza sicuramente dal passato ma certamente non può prescindere dalle persone, dai soci, che la compongono e che la fanno pulsare con il loro impegno e la loro dedizione al lavoro e agli impegni presi e rinnovati quotidianamente con i nostri clienti.



| Codice        | Rev n°/del        | Pagina       |
|---------------|-------------------|--------------|
| <b>POL_02</b> | <b>0/13.05.24</b> | <b>3 / 8</b> |

L'azienda, nella sua visione strategica, ha ritenuto di concentrarsi sul conseguimento di certificazioni coerenti con l'obiettivo della sostenibilità. Già attualmente l'azienda è certificata Uni/Iso 9001 dal 21/03/2002 - Uni/Iso 14001 dal 01/06/2023 - SA8000 dal 29/06/2023.

La Certificazione SA8000, adottata dalla CDM è stata una scelta finalizzata a focalizzare le condizioni di lavoro nella logica della responsabilità sociale, con l'obiettivo di valorizzare e tutelare tutto il personale ricadente nella sfera delle relazioni aziendali, comprendendo non solo i soci e le socie lavoratori/trici ma anche i fornitori e i clienti.

Con tali presupposti la CDM ha ritenuto importante indirizzarsi, all'indomani della introduzione della Prassi di Riferimento P.d.R. 125:2022,c.d. Certificazione di Genere, verso l'adozione di una strutturata strategia finalizzata al conseguimento ed alla valorizzazione della parità di opportunità, in riferimento al genere, ma con una attenzione alla intersezionalità rispetto ad altri possibili fattori di discriminazione quali ad esempio l'età, l'origine etnica, l'orientamento sessuale ecc.; questa scelta si ritiene sia un coerente sviluppo della responsabilità sociale d'impresa nella logica della equità di genere.

## **Il percorso verso la Parità di Genere**

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica orientata alla sostenibilità a 360 gradi CDM ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI PDR 125 2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

Il conseguimento della certificazione C.D.M rappresenterà solo il primo tassello di un percorso di implementazione delle politiche di parità di genere nell'ottica del miglioramento della promozione dell'eguaglianza. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di Genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

Nel settore Ateco in cui opera CDM ossia quello del trasporto e facchinaggio, il progetto risulta particolarmente ambizioso, considerato che la presenza femminile nel settore è circoscritta, come testimonia anche il fatto che, nelle occasioni di ricerca di personale di questo tipo, è estremamente raro raccogliere candidature al femminile.



| Codice        | Rev n°/del        | Pagina       |
|---------------|-------------------|--------------|
| <b>POL_02</b> | <b>0/13.05.24</b> | <b>4 / 8</b> |

## **I PRINCIPI ISPIRATORI**

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di CDM. sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

L'attenzione con la quale CDM concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la *Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea* - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- ✓ riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;
- ✓ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- ✓ contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.
- ✓ Desegregazione dei settori formativi e lavorativi relativamente all'occupazione femminile.

### **L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE**

CDM. considera dalla sua fondazione come elemento imprescindibile della propria mission la qualità del clima aziendale e l'approccio umano, sia nei confronti del personale che della propria clientela.

Dalle analisi effettuate nella logica di misurare il grado di maturità della propria organizzazione nella caratterizzazione di tale approccio in ottica di genere è emersa la necessità di definire le pratiche inclusive, già attuate in azienda, mediante l'adozione di un modello gestionale che documenti tali pratiche, le renda esigibili, favorisca il protagonismo delle/dei socie/soci lavoratrici/tori nella costruzione del sistema aziendale di gestione della parità di genere.

Sulla base di tali presupposti, con l'intento di favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati il Consiglio di Amministrazione di CDM. ritiene fondamentale la continua adozione del SGPG al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.



| Codice        | Rev n°/del        | Pagina       |
|---------------|-------------------|--------------|
| <b>POL_02</b> | <b>0/13.05.24</b> | <b>5 / 8</b> |

CDM si impegna:

- ✓ ad 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;
- ✓ a 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, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti;
- ✓ a sostenere il welfare familiare dei/delle propri/e soci/socie lavoratori/trici attraverso modalità di lavoro tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- ✓ a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- ✓ a promuovere 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;
- ✓ a rafforzare interventi finalizzati a promuovere l'equità di genere e il principio di non discriminazione fuori dal proprio contesto organizzativo rivolti ai propri portatori di interessi;
- ✓ a favorire attraverso la valorizzazione come role models al femminile delle socie lavoratrici che operano nell'azienda la desegregazione degli ambiti lavorativi da parte di donne e ragazze.

## **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



| Codice        | Rev n°/del        | Pagina       |
|---------------|-------------------|--------------|
| <b>POL_02</b> | <b>0/13.05.24</b> | <b>6 / 8</b> |

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 di lavoro

Nello specifico, gli impegni assunti da CDM. sono:

#### Selezione ed assunzione (recruitment)

Al fine di non sperimentare una mancanza di attrattività delle proprie posizioni nei confronti della popolazione femminile ed evitare discriminazioni di genere si adotta la seguente policy per il recruitment:

- 1) Si tiene nota delle candidature per ciascuno dei profili selezionati, ai fini di avere nel tempo un dato statistico
- 2) Si utilizza rigorosamente il genere maschile e quello femminile nella job description
- 3) Durante il colloquio si pongono le stesse domande a tutte/i le /i candidate/i
- 4) Non si effettuano domande sullo stato delle persone (coniugato/a, convivente, fidanzato/a, n. di figli, intenzione di avere figli)
- 5) Non si effettuano domande sui carichi di cura

#### Gestione della carriera

Al fine di tendere al bilanciamento nelle posizioni di leadership e favorire lo sviluppo professionale di entrambi i generi si adotta la seguente policy:

- 1) Si diffonde una cultura aziendale basata sulla generalizzazione delle opportunità di carriera, imperniata solamente sulle capacità ed i livelli professionali
- 2) Si favorisce un ambiente lavorativo basato sulla qualità dei rapporti umani e sulla valorizzazione della diversità come elemento che genera innovazione
- 3) Si elaborano in ottica di genere i dati del personale, compresi quelli relativi alla progressione di carriera
- 4) Si offrono opportunità di sviluppo professionale a tutto il personale
- 5) Si prevedono formazioni specifiche rivolte allo sviluppo e al miglioramento della leadership

#### Equità salariale

Al fine di garantire l'equità salariale si adotta la seguente policy:

- 1) Si dispone di un mansionario dettagliato in relazione ai diversi profili professionali;
- 2) Si informano annualmente i/le soci/socie lavoratori/trici delle politiche retributive in riferimento agli stipendi.
- 3) Si monitorano i dati disaggregati per genere relativi agli stipendi distinguendo le parti variabili dello stesso, in riferimento al genere, ai profili professionali



| Codice | Rev n°/del | Pagina |
|--------|------------|--------|
| POL_02 | 0/13.05.24 | 7 / 8  |

### Genitorialità, cura

Al fine di una valorizzazione della genitorialità e della cura si adotta la seguente policy:

- 1) Si favorisce la diffusa conoscenza dei diritti stabiliti normativamente e/o contrattualmente in riferimento al congedo di maternità, paternità, parentale e ad altri tipi di congedi finalizzati a favorire le attività di cura;
- 2) Si predispongono Piani di coinvolgimento della lavoratrice in maternità o in congedo parentale, da attuare esclusivamente su sua richiesta; si rendono disponibili tali Piani anche al lavoratore padre che ne richieda l'attuazione a causa di utilizzo dei congedi parentali;
- 3) Si predispongono programmi di reinserimento al lavoro dopo la maternità o l'utilizzo di congedi parentali, al fine di favorire la formazione e/o informazione su eventuali cambiamenti avvenuti nel periodo di assenza

### Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

Al fine di garantire l'equilibrio tra lavoro e vita si adotta la seguente policy:

- 1) Si organizzano le riunioni di lavoro in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita;
- 2) Si garantisce la partecipazione anche a chi è titolare di contratti part-time, a tempo determinato ecc.
- 3) Si offre la possibilità dell'orario di lavoro part-time. Nel caso si ripresentino periodi di emergenza (esempio, Covid-19) verrà valutata la possibilità di effettuare smart-working dove possibile.

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

Al fine di garantire l'attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro si adotta la seguente policy.

- 1) Si elabora ed adotta un Piano per la prevenzione e la Gestione delle Molestie sul lavoro;
- 2) Si organizza una formazione specifica di tutto il personale alla quale partecipa anche il Consiglio di Amministrazione
- 3) Si dispone di una documentazione informativa sul tema da mettere a disposizione di tutto il personale e da condividere in occasione di tutti gli on-bording
- 4) Si adotta una modalità di segnalazione anonima degli accadimenti che possono rientrare nella fattispecie delle molestie, in senso lato
- 5) Si individua una responsabilità specifica da attribuire ad una persona all'interno della organizzazione adeguatamente formata

## **MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA**

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere.



| Codice        | Rev n°/del        | Pagina       |
|---------------|-------------------|--------------|
| <b>POL_02</b> | <b>0/13.05.24</b> | <b>8 / 8</b> |

## **DIFFUSIONE DELLA POLITICA**

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito istituzionale.

|                                                                                                                        | Piano di Comunicazione - Anno 2025                                                                                                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                             | PDG_P02_R01<br>Rev. 0 del 11/06/2024 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                             |                                      |
| Cosa comunicare                                                                                                                                                                                           | Destinatari                                                                                                                                                                                   | Frequenza                                                                  | Responsabile                                                                                                                                | Stato<br>(P, E, NE)*                 |
| Informativa sulla parità di genere<br>(art. 3 del Decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia del 29 aprile 2022)                                                                          | Rappresentanze Sindacali<br>Consigliera/e o Consigliere/i territoriale/i e regionale/i di parità di genere                                                                                    | Annuale                                                                    | Resp. Risorse Umane/Resp. Sistema di Gestione della Parità di Genere                                                                        | E                                    |
| Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile (art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, c.d. Codice delle Pari opportunità, come modificato dalla L. 5 novembre 2021, n. 162). | Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali<br>Rappresentanze Sindacali<br>Consigliera/e o Consigliere/i territoriale/i e regionale/i di parità di genere                                  | Biennale                                                                   | Resp. Risorse Umane                                                                                                                         | P                                    |
| Politica per la Parità di Genere                                                                                                                                                                          | Tutto il personale dell'organizzazione<br>Clienti<br>c/o i quali la CDM fornisce il suo servizio -<br>Fornitori strategici - Tutte le parti interessate<br>tramite pubblicazione sul sito web | ad ogni variazione                                                         | Resp. Sistema di Gestione della Parità di Genere /Direzione                                                                                 | E                                    |
| Comitato guida                                                                                                                                                                                            | Tutto il personale dell'organizzazione                                                                                                                                                        | ad ogni variazione                                                         | Resp. Sistema di Gestione della Parità di Genere /Direzione                                                                                 | E                                    |
| Andamento KPI                                                                                                                                                                                             | Tutto il personale dell'organizzazione                                                                                                                                                        | Annuale                                                                    | Resp. Risorse Umane /Resp. Sistema di Gestione della Parità di Genere/Comitato Guida per la Parità di Genere                                | E Assemblea annuale                  |
| Iniziative su tematiche parità di genere                                                                                                                                                                  | Tutto il personale dell'organizzazione                                                                                                                                                        | ad ogni nuova iniziativa o minimo annualmente                              | Resp. Risorse Umane /Comitato Guida per la Parità di Genere/Resp. Sistema di Gestione della Parità di Genere                                | E/P                                  |
| Comunicazioni su iniziative per il contrasto della violenza maschile nei confronti delle donne                                                                                                            | Tutto il personale dell'organizzazione - Tutte le parti interessate tramite pubblicazione sul sito web o social network                                                                       | Almeno annuale mediante post pubblicati sulla bacheca WA della Cooperativa | Comitato Guida per la Parità di Genere/Resp. Sistema di Gestione della Parità di Genere                                                     | E/P                                  |
| Segnalazioni o Reclami inerenti le tematiche della parità di genere                                                                                                                                       | Comitato Guida/ Direzione                                                                                                                                                                     | per ogni singola segnalazione ricevuta                                     | Soggetto deputato alla ricezione delle segnalazioni (rif. Articolo 6 del "Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro") | P                                    |
| Andamento Gestione Risorse Umane (esempio: carriera, livelli, licenziamenti, etc...)                                                                                                                      | Tutto il personale dell'organizzazione                                                                                                                                                        | Annuale                                                                    | Comitato Guida per la Parità di Genere/ Resp. Risorse Umane                                                                                 | E Assemblea annuale                  |
| DATA                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                             | APPROVAZIONE                         |
| 04/02/2025                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                             |                                      |
| * P (Pianificato)/ E (Eseguito)/ NE (Non Eseguito)                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                             |                                      |