

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

La **SOLIMENO S.R.L.**, come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità di crescita e inclusione
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità e conciliazione vita-lavoro

La **SOLIMENO S.R.L.** ritiene che lo sviluppo di un modello culturale orientato alla parità di genere non generi soltanto "valore sociale", riconosciuto e apprezzato nel contesto economico e istituzionale europeo, ma rappresenti anche un autentico fattore di crescita per il business condotto dall'organizzazione.

Per questo motivo, l'azienda ha adottato un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG), volto a costruire un modello organizzativo capace di promuovere la parità, valorizzare l'equità, l'inclusività e sostenere il raggiungimento dei seguenti obiettivi e impegni:

- garantire che le risorse umane, a ogni livello, agiscano secondo principi di obiettività e imparzialità, promuovendo un trattamento equo e un ambiente di lavoro libero da qualsiasi forma di discriminazione legata a razza, religione, sesso, età, opinioni politiche, disabilità o altre caratteristiche personali o culturali;
- vigilare affinché tutte le persone che operano all'interno dell'organizzazione adottino comportamenti etici, fondati sulla dignità e sul rispetto reciproco;
- orientare la gestione delle risorse umane al rispetto della persona e alle pari opportunità, in un contesto di parità di trattamento, lealtà e fiducia reciproca;
- svolgere le proprie attività in piena coerenza con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, nel rispetto dei diritti, delle libertà, della dignità e della reputazione di ciascuna persona;
- vigilare che nelle relazioni di lavoro, sia interne che esterne, non si verifichi alcuna forma di intimidazione, minaccia, comportamento offensivo o violenza, verbale o fisica.
- aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo.
- garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali.
- assicurare equità e trasparenza nei sistemi di riconoscimento economico, garantendo che premi, benefit e incentivi siano attribuiti sulla base di criteri oggettivi, misurabili e non discriminatori. Assicura che ciò sia rivolto a tutto il personale anche qualora avesse richiesto congedi.
- promuovere condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e favorire il riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne.
- costruire un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni e ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale, promuovendo una cultura della diversità e dell'inclusione.

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

La **SOLIMENO S.R.L.**, pertanto, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che non si limitino alla mera conformità ai requisiti e agli indicatori stabiliti nelle singole aree, ma che siano realmente e concretamente apprezzate dalle parti interessate e in particolare le donne presenti nell'organizzazione.

Con la volontà di porre attenzione a tale soddisfazione in ogni momento e in ogni circostanza della vita lavorativa della donna in azienda, la **SOLIMENO S.R.L.** ha scelto di osservare tale "ciclo di vita" professionale attraverso i seguenti aspetti:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione di abusi e molestie
- Comunicazione

Per ciascuno dei suddetti aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica, che esprime i principi ai quali la **SOLIMENO S.R.L.** si ispira, sono associati obiettivi di parità, specifici e misurabili, indicati nel piano strategico.

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

Premesso che il presente documento si applica indistintamente a tutti i lavoratori e le lavoratrici con rapporto di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato a prescindere dall'inquadramento contrattuale, nonché a Consulente e Fornitore se applicabile; di seguito si dettagliano le politiche più specifiche sulla Parità di Genere adottate da **SOLIMENO S.R.L.**, sulla base delle quali viene formulato il piano strategico:

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La **SOLIMENO S.R.L.**, nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve avvenire nel rispetto dei principi di equità, assicurando la conformità con le leggi in materia di pari opportunità, la neutralità rispetto al genere ed evitando le possibili distorsioni cognitive legate agli stereotipi di genere;
- Tutte le fasi del processo di selezione ed assunzione devono assicurare trasparenza;
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la: professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza;
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- La selezione deve garantire un equilibrio tra uomini e donne all'interno dell'organico aziendale tenendo conto della natura dell'Azienda e del settore in cui opera.
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata;

- In fase di assunzione, la posizione lavorativa deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere;
- Gli annunci relativi alle offerte di lavoro devono adottare un lessico gender-neutral e inclusivo e devono riportare chiaramente la RAL o la fascia di retribuzione;
- Durante il processo di selezione è fatto divieto di porre in essere, o tollerare, comportamenti che violino la dignità delle persone candidate, creino un clima intimidatorio o costituiscano discriminazione, diretta o indiretta, basata su sesso, età, esigenze di cura personale o familiare, stato di gravidanza, maternità o paternità.

GESTIONE DELLA CARRIERA

La **SOLIMENO S.R.L.**, 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. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- È assicurato 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 delle persone;
- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere;
- Il percorso di ciascuna lavoratrice e ciascun lavoratore deve essere promosso e valutato attraverso criteri oggettivi, neutrali e inclusivi che tengono conto, tra l'altro, del profilo professionale, degli obiettivi raggiunti e del ruolo organizzativo;
- Nei processi di nomina si deve sostenere la parità di genere, con particolare riferimento a quelli riguardanti ruoli chiave e/o manageriali;
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere 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 deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto 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.
- Sono promosse attività formative volte a favorire campagne di sensibilizzazione su aspetti legati alla diversità e alla cultura dell'inclusione.
- È assicurato che ogni fase del percorso lavorativo — inserimento, sviluppo delle competenze, valutazione delle prestazioni, progressione economica e di ruolo, mobilità interna, successione nelle posizioni chiave, tutela della carriera anche in caso di congedi e cessazione del rapporto — sia gestita secondo criteri di valutazione oggettivi, trasparenti, equi e non discriminatori.
- L'azienda promuove percorsi di sviluppo professionale equi, valutando le competenze e il potenziale di ogni persona, garantendo opportunità di crescita a tutto il personale senza distinzioni legate a genere, etnia, età o altre caratteristiche personali.

- L'azienda si impegna a comunicare a tutto il personale eventuali posizioni lavorative aperte in modo da permettere la candidatura spontanea di un/una lavoratore/trice già di forza dell'azienda. Qualora vi fossero candidature il processo di valutazione sarà eguale rispetto a quello previsto per i/le candidati/e esterni in modo tale da garantire l'imparzialità. A ciascun/a candidato/a interno/a è fornito un riscontro sull'esito della propria candidatura, con indicazione, su richiesta, delle motivazioni della decisione.

Al fine di garantire la continuità organizzativa e la parità di accesso alle posizioni manageriali e apicali, l'azienda adotta un processo strutturato di pianificazione della successione, di seguito descritto.

- **Mappatura dei ruoli e individuazione dei successori:** la Direzione, con il supporto della Funzione Risorse Umane, monitora periodicamente la composizione di genere nei ruoli manageriali e nei percorsi di successione.
- **Criteri di selezione:** la selezione si basa esclusivamente su competenze, merito e potenziale dimostrato, assicurando che i piani di successione non siano influenzati da genere o da altre caratteristiche personali.
- **Sviluppo mirato e contrasto ai bias:** l'azienda promuove percorsi dedicati di mentoring, formazione manageriale e di leadership, con l'obiettivo di ridurre eventuali squilibri di genere nell'accesso alle posizioni di vertice; i/le manager e i/le valutatori/trici coinvolti/e partecipano inoltre a formazione sui bias inconsci e sugli stereotipi di genere.
- **Governance e riesame:** i piani di successione sono riesaminati da Direzione e Funzione Risorse Umane, con il coinvolgimento del Comitato Guida, che ne verifica la coerenza con i principi di inclusione e parità di genere e ne monitora nel tempo il progressivo miglioramento.

EQUITÀ SALARIALE

La **SOLIMENO S.R.L.**, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. La **SOLIMENO S.R.L.**, 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 e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti; si assicura che ciò sia rivolto a tutto il personale anche qualora avesse richiesto congedi.
- 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.
- Il divario retributivo di genere (gender pay gap) è monitorato periodicamente attraverso indicatori quantitativi.

GENITORIALITÀ, CURA

La **SOLIMENO S.R.L.**, 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. La **SOLIMENO S.R.L.**, sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento;
- 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 ri-orientamento;
- La **SOLIMENO S.R.L.**, assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete, le attività di caregiver;

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La **SOLIMENO S.R.L.**, 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;
- La **SOLIMENO S.R.L.**, adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working, compatibilmente con le esigenze organizzative e di business.
- Sono esaminate periodicamente le esigenze di flessibilità del personale;
- La **SOLIMENO S.R.L.**, 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.
- La **SOLIMENO S.R.L.** valuta 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 e garantire eque opportunità lavorative.
- Al personale viene dato supporto nelle loro attività genitoriali e di caregiver attraverso iniziative e servizi specifici previsti del programma di welfare aziendale;

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La **SOLIMENO S.R.L.**, ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. La **SOLIMENO S.R.L.**, attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- 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;
- La promozione a qualsiasi livello dell'utilizzo di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e neutrale rispetto al genere;
- L'individuazione dei rischi relativi ad abusi e molestie nonché la pianificazione delle azioni di prevenzione in ragione dei rischi individuati;
- La messa a disposizione di canali dedicati alla raccolta e all'analisi delle segnalazioni inerenti ad abusi e molestie, con definizione tempestiva delle necessarie azioni correttive;
- L'assoluta tutela, da parte della **SOLIMENO S.R.L.**, delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- L'analisi e la comprensione di eventuali episodi di abusi e molestie da parte di **SOLIMENO S.R.L.**;
- Il perseguimento dei comportamenti scorretti e degli eventuali illeciti commessi;
- La rilevazione periodica, tramite survey rivolte al personale, di eventuali esperienze vissute di discriminazione, molestia o violenza, quale strumento di monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate.

COMUNICAZIONE

SOLIMENO S.R.L. nei processi di comunicazione e marketing si impegna a rispettare i seguenti criteri e principi:

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-D

CONTROLLO DOCUMENTO

Rev.	01
Data di emissione del documento	15/07/2026
Autore	Maria Solimeno
Firma autore	
Firma per approvazione emissione	
Stato del documento	☒ In uso ☐ Ritirato

- evitare stereotipi di genere e limitare l'uso del maschile sovraesteso nelle comunicazioni interne e/o esterne e nelle azioni pubblicitarie;
- promuovere un'immagine positiva di donne e ragazze nel mondo del lavoro utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere a prescindere del canale di comunicazione utilizzato (email, social, web, ecc.);
- in caso di partecipazione e/o organizzazione di eventi esterni promuovere un'equa rappresentanza di genere tra relatori, compatibilmente con le competenze richieste dal singolo intervento.

RESPONSABILITA'

Tutti/e gli/le esponenti aziendali, inclusi i membri degli organi sociali, 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 e dei/delle collaboratori/trici.

MONITORAGGIO, ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DELLA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

La Politica per la Parità di Genere del gruppo è:

- Definita dalla Direzione aziendale, in coordinamento con il Comitato Guida per la Parità di Genere;
- Comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione ed alle proprie parti interessate (pubblicazione sul sito internet aziendale);
- Oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale;
- Revisionata o confermata periodicamente in occasione del riesame annuale del Sistema di Gestione della Parità di Genere da parte della Direzione e comunque sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche;
- Coordinata dalla figura Responsabile del Sistema della Parità di Genere, nominata formalmente ed in possesso di competenze organizzative e di genere.

La Direzione ha inoltre:

- assegnato risorse (budget), responsabilità ed autorità adeguate alla persecuzione, al raggiungimento ed al mantenimento degli obiettivi di Parità di Genere stabiliti;
- nominato formalmente un Comitato Guida per la Parità di Genere per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.