POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

1. Finalità e impegno della Direzione

SOS Rifiuti S.r.l. riconosce la parità di genere, il rispetto della dignità della persona e la valorizzazione delle differenze quali principi fondamentali della propria organizzazione. La Direzione si impegna a prevenire ogni forma di discriminazione e a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro, rispettoso e fondato sulle pari opportunità, in coerenza con la UNI/PdR 125:2022. La presente Politica si applica al personale e, per quanto pertinente, ai collaboratori e alle persone che operano per conto dell'organizzazione.

2. Selezione, sviluppo professionale e formazione

L'organizzazione garantisce che la selezione, l'assunzione, l'assegnazione delle mansioni, l'accesso alla formazione, le opportunità di crescita e le eventuali progressioni professionali siano gestite sulla base di competenze, requisiti di ruolo, prestazioni ed esigenze organizzative, senza stereotipi o distinzioni legate al genere, alla genitorialità o ad altre caratteristiche personali tutelate. SOS Rifiuti promuove iniziative periodiche di informazione e sensibilizzazione sui principi di parità, sul linguaggio rispettoso e sulla prevenzione delle discriminazioni.

3. Equità retributiva e trattamenti accessori

SOS Rifiuti applica criteri retributivi coerenti con il contratto collettivo applicato, gli inquadramenti, le mansioni svolte e le condizioni contrattuali. L'eventuale riconoscimento di premi, incentivi e ulteriori componenti economiche avviene secondo criteri verificabili, pertinenti e non discriminatori. Le indennità e i compensi connessi a specifiche prestazioni o condizioni di lavoro sono considerati secondo la loro effettiva natura. L'organizzazione monitora eventuali differenze retributive tra donne e uomini in posizioni comparabili, ne valuta le cause e definisce, ove necessarie, misure correttive. L'eventuale introduzione di benefit o misure di welfare aggiuntive è disciplinata con criteri trasparenti e di equo accesso.

4. Genitorialità e conciliazione vita-lavoro

L'organizzazione assicura il rispetto dei diritti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva in materia di maternità, paternità, congedi e responsabilità di cura, prevenendo penalizzazioni nei percorsi lavorativi. In presenza di specifiche esigenze personali o familiari, il personale può richiedere una modulazione dell'orario di lavoro, con congruo preavviso ove possibile; la richiesta viene valutata con criteri equi e non discriminatori, tenendo conto delle esigenze operative e della continuità del servizio. Le modalità concordate sono comunicate alle persone interessate.

5. Prevenzione delle molestie e delle discriminazioni

SOS Rifiuti adotta un principio di tolleranza zero verso molestie, intimidazioni, abusi e comportamenti discriminatori, inclusi quelli di natura fisica, verbale o digitale. L'organizzazione favorisce la conoscenza dei comportamenti appropriati, promuove il rispetto reciproco e assicura che le segnalazioni siano esaminate con tempestività, imparzialità e attenzione alla tutela di tutte le persone coinvolte.

6. Segnalazioni: canali e garanzie

Il personale può segnalare episodi di discriminazione, molestia o comportamenti contrari alla presente Politica tramite:

(a) il canale riservato e-mail segnalazione@sosrifiuti.it, utilizzabile anche con indicazione della propria identità;

(b) un canale anonimo cartaceo mediante deposito di una comunicazione priva di elementi identificativi in una cassetta dedicata, collocata in posizione accessibile e idonea a non rendere riconoscibile chi la utilizza.

Le segnalazioni sono gestite nel rispetto della riservatezza, della minimizzazione dei dati, dell'imparzialità e del divieto di ritorsioni. I dettagli tecnici e organizzativi, comprese le modalità di accesso alla cassetta, sono definiti in apposita procedura.

7. Referente esterno e gestione dei conflitti d'interesse

Quando una segnalazione riguarda un componente del Comitato Guida, la Direzione, il gestore ordinario del canale o sussiste un possibile conflitto d'interessi, la gestione è affidata al consulente esterno incaricato per la UNI/PdR 125:2022, formalmente designato quale referente alternativo e tenuto a operare con autonomia di valutazione e obbligo di riservatezza. Qualora anche il consulente risulti coinvolto o non possa garantire imparzialità, l'organizzazione individua un ulteriore soggetto indipendente. Le segnalazioni sono esaminate esclusivamente da persone non coinvolte nei fatti segnalati.

8. Riscontro delle segnalazioni anonime

Per le segnalazioni anonime l'organizzazione prevede, ove possibile, un riscontro sintetico in bacheca aziendale mediante codice non identificativo indicato dal segnalante e conservato da quest'ultimo. Gli avvisi riportano esclusivamente informazioni essenziali sullo stato della gestione o sull'esito, senza dettagli che possano consentire l'identificazione delle persone interessate. La pubblicazione è subordinata alla verifica che non comprometta riservatezza, tutela delle persone o accertamenti in corso. Le informazioni istruttorie restano in registrazioni ad accesso limitato.

9. Comitato Guida, monitoraggio e miglioramento

La Direzione mette a disposizione risorse adeguate all'attuazione della presente Politica e assegna al Comitato Guida il coordinamento delle iniziative di promozione della parità di genere. Il Comitato contribuisce all'attuazione del Piano Strategico, al monitoraggio degli indicatori di performance, all'analisi dei risultati della formazione e dell'ascolto del personale, e alla proposta di azioni di miglioramento. L'efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di Genere è verificata attraverso monitoraggi periodici, audit interni e riesame della Direzione.

10. Diffusione, riesame e responsabilità

La presente Politica è resa disponibile al personale e comunicata alle parti interessate secondo modalità adeguate. La Direzione ne verifica periodicamente l'adeguatezza, anche in occasione del riesame del Sistema di Gestione e in presenza di cambiamenti organizzativi o normativi significativi. Tutte le persone che operano nell'organizzazione sono chiamate a concorrere, nell'ambito delle rispettive responsabilità, alla sua concreta applicazione.

San Marcellino (CE), 05/01/2026

L'Amministratrice Unica

Giulia De Marco

Firma 