



POLITICA

PARITÀ DI GENERE

INDICE

1.	PREMESSA.....	3
2.	I PRINCIPI ISPIRATORI E GLI OBIETTIVI DELLA POLITICA	3
3.	I TEMI OGGETTO DELLA POLITICA	4
4.	LE POLITICHE COLLEGATE E SPECIFICHE PER LA PARITA' DI GENERE	5
4.1	Politica per la Parità di Genere nell'Area Cultura e Strategia	5
4.2	Politica per la Parità di Genere nell'Area Governance.....	5
4.3	Politica per la Parità di Genere nel Processo di Selezione e Assunzione	6
4.4	Politica di Parità di Genere nei Processi relativi alla Gestione della Carriera	6
4.5	Politica per la Parità di Genere nei Processi relativi alla Retribuzione del Personale.....	7
4.6	Politica per la Parità di Genere nei Processi relativi alla Genitorialità e alla Cura	7
4.7	Politica per la Parità di Genere nei Processi relativi alla Conciliazione dei Tempi Vita-Lavoro	8
4.8	Politica per la Parità di Genere per la Prevenzione delle Molestie.....	8
5	RUOLI E RESPONSABILITA'	9
6	COMUNICAZIONE	9
7	MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DELLA POLITICA	10
8	ADOZIONE DELLA POLITICA	10
9	DESTINATARI E DIFFUSIONE DELLA POLITICA.....	11

1 PREMESSA

Laziale Distribuzione S.p.A., al fine di perseguire al meglio la propria missione e in linea con la strategia dell'ente, ha scelto di implementare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR 125:2022. Tale sistema rappresenta uno strumento fondamentale per garantire pari opportunità nella presenza e nello sviluppo professionale delle donne, favorendo una cultura organizzativa inclusiva e promuovendo processi che sostengano l'empowerment femminile. L'ottenimento della certificazione sarà soltanto l'inizio di un percorso volto all'applicazione concreta delle politiche di parità di genere, con l'obiettivo di promuovere il miglioramento continuo e l'effettiva uguaglianza tra i generi. Attraverso questa certificazione, Laziale Distribuzione S.p.A., si propone di adottare politiche efficaci per ridurre il divario di genere, con ricadute positive sia sul benessere del personale sia sull'immagine e sui valori etici dell'Organizzazione.

Il Sistema di Gestione per la Parità di Genere opera in coordinamento con il quadro normativo e documentale di riferimento applicabile all'Organizzazione, in particolare: il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), con specifico riguardo all'art. 26 in materia di molestie e molestie sessuali; il D.Lgs. 81/2008, con specifico riguardo all'art. 28 sulla valutazione dei rischi, ivi compreso il rischio da stress lavoro-correlato e il rischio di molestie; il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e il Codice Etico aziendale; la procedura aziendale di whistleblowing adottata ai sensi del D.Lgs. 24/2023. I principi della presente Politica integrano e si coordinano con tali strumenti, senza sovrapporsi ad essi.

2 I PRINCIPI ISPIRATORI E GLI OBIETTIVI DELLA POLITICA

Laziale Distribuzione S.p.A. si dedica alla promozione e salvaguardia dei principi di inclusività di genere nel contesto lavorativo, assicurando l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione. Tale impegno viene formalmente manifestato nel Codice etico aziendale e attraverso questa politica che impegna al rispetto dei seguenti valori fondamentali da sostenere all'interno dell'Organizzazione:

- imparzialità e inclusività;
- correttezza e trasparenza;
- valorizzazione del personale;
- tutela della persona;
- contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione.

Gli obiettivi della Politica sono quelli di:

- diffondere la cultura della diversità e delle pari opportunità tra il personale assicurandosi che tutti siano trattati, in ogni momento, con dignità, rispetto ed equità;

- creare un ambiente di lavoro accogliente, libero da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta e da qualsiasi tipo di comportamento lesivo basato sulla diversità personale, sociale, politica e culturale;
- monitorare regolarmente gli indicatori di performance relativi alla parità di genere richiesti dalla prassi di riferimento (UNI PdR 125:2022) al fine di definire le azioni più opportune, tempestive ed efficaci per il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- applicare specifiche politiche per la gestione del personale finalizzate a garantire equità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'assegnazione dei ruoli, alla gestione della carriera, alla valutazione e sviluppo professionale, all'equità salariale, alla risoluzione del rapporto lavorativo;
- applicare politiche di comunicazione interna ed esterna volte a perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile;
- applicare rigide politiche di prevenzione da ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) sui luoghi di lavoro.

La Politica è definita dall'Alta Direzione in coordinamento con il Comitato Guida.

3 I TEMI OGGETTO DELLA POLITICA

La Politica per la Parità di Genere si fonda sui temi delineati Prassi di Riferimento (UNI PdR 125:2022), e precisamente:

- Cultura e strategia
- Area Governance
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione della carriera;
- Equità salariale;
- Genitorialità e cura;
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance);
- Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro.

Gli impegni assunti da Laziale Distribuzione in relazione ai suddetti temi sono formalizzati nelle Politiche collegate e specifiche che, insieme, costituiscono la Politica per la Parità di Genere. Le Politiche collegate sono definite dall'Alta Direzione per ciascuna fase del ciclo di vita delle risorse umane al fine di garantire attenzione e tutela della parità di genere in ogni momento e circostanza della vita lavorativa all'interno dell'Organizzazione.

L'approccio adottato dall'Alta Direzione mira a integrare la parità di genere come valore trasversale in tutte le attività e processi aziendali. In questo modo, la tutela e la promozione della parità di genere non si limitano a

singole iniziative, ma accompagnano tutto il percorso professionale delle persone, dalla selezione fino alla gestione della carriera e al work-life balance, passando per la prevenzione di ogni forma di abuso.

La definizione delle politiche collegate e specifiche per ogni fase del ciclo di vita delle risorse umane rafforza l'impegno dell'Organizzazione nel perseguire una cultura aziendale fondata sull'equità e sul rispetto reciproco, ponendo la parità di genere al centro delle decisioni e delle pratiche operative.

4 LE POLITICHE COLLEGATE E SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

Di seguito gli impegni specifici che Laziale Distribuzione S.p.A. assume con riferimento ai temi oggetto declinati nel piano strategico:

4.1 Politica per la Parità di Genere nell'Area Cultura e Strategia

L'Organizzazione si impegna a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, che valorizza le diversità e contrasta ogni forma di stereotipo, pregiudizio o discriminazione, diretta e indiretta. A tal fine si impegna a:

- integrare l'inclusione nel business, assicurando che la parità di genere sia parte integrante della visione aziendale e che la Direzione ne promuova attivamente i principi a tutti i livelli;
- garantire un linguaggio inclusivo, adottando e diffondendo linee guida per una comunicazione interna ed esterna che sia rispettosa, inclusiva e neutrale rispetto al genere;
- sensibilizzare e formare, pianificando percorsi di formazione e di sensibilizzazione obbligatori e periodici su diversità, equità, inclusione e mitigazione dei bias inconsci, rivolti a tutto il personale e, in particolar modo, a chi ricopre ruoli di responsabilità;
- promuovere la cultura all'esterno, estendendo i valori di parità di genere anche all'intera catena del valore, coinvolgendo fornitori, partner commerciali e la comunità territoriale in cui si opera.

4.2 Politica per la Parità di Genere nell'Area Governance

L'Organizzazione riconosce la parità di genere come pilastro fondamentale della propria cultura aziendale e della propria strategia di crescita. A tal fine, si impegna a:

- integrare l'equità di genere nei propri processi decisionali, di indirizzo e di controllo;
- promuovere una presenza bilanciata dei generi all'interno degli organi di amministrazione, indirizzo e controllo, garantendo processi di nomina trasparenti e basati esclusivamente sulle competenze, sul merito e sull'esperienza, al fine di evitare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta;
- assicurare le risorse economiche, umane e strumentali necessarie per l'attuazione, il monitoraggio e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere;

- rendicontare periodicamente specifici KPI (Key Performance Indicators) per valutare l'efficacia delle politiche di parità, intervenendo tempestivamente in caso di scostamenti dagli obiettivi prefissati;
- garantire canali di segnalazione sicuri e riservati a tutela della persona che effettua la segnalazione (whistleblowing);
- promuovere il rispetto dei principi di inclusione e pari opportunità tra i propri fornitori e partner commerciali.

4.3 Politica per la Parità di Genere nel Processo di Selezione e Assunzione

Il processo di selezione delle risorse umane si basa sulla definizione dettagliata dei profili professionali ricercati e sull'effettuazione di colloqui da parte sia della Direzione Risorse Umane sia delle unità organizzative direttamente coinvolte nell'assunzione.

Ogni iter selettivo promuove la candidatura di tutti i soggetti in possesso delle qualifiche o esperienze richieste, garantendo una valutazione esclusivamente meritocratica.

Laziale Distribuzione applica rigorosamente i seguenti principi nelle attività di selezione e assunzione del personale:

- la selezione delle persone candidate è effettuata in modo neutrale rispetto al genere;
- i criteri adottati tengono conto dei requisiti relativi alle qualità personali, quali professionalità, competenza, specializzazione ed esperienza;
- nel corso della selezione non vengono presi in considerazione aspetti personali concernenti stato civile, gravidanza o responsabilità familiari, né la storia salariale delle persone candidate;
- la selezione mira ad assicurare un organico bilanciato tra donne e uomini rispetto alla totalità del personale in forza;
- le posizioni di vertice, di responsabilità di business unit, di riporto gerarchico e con potere di spesa sono assegnate tenendo presente la finalità di bilanciamento tra i generi;
- la retribuzione prevista per ciascuna posizione è determinata esclusivamente sulla base delle mansioni e delle responsabilità, senza influenze derivanti dal genere;
- si assicura un bilanciamento nelle percentuali di donne e uomini destinatari di remunerazione variabile nei contratti stipulati.

4.4 Politica di Parità di Genere nei Processi relativi alla Gestione della Carriera

La Società promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere affinché:

- i percorsi di carriera del personale siano accessibili a tutte le risorse e avvengano nel rispetto del principio di trasparenza;
- le opportunità professionali siano sviluppate e presentate con un linguaggio e un approccio neutro rispetto al genere;
- sia assicurato un equo equilibrio di genere nell'attribuzione di ruoli, mansioni e promozioni a ogni livello funzionale;
- sia garantito pari accesso ai corsi di leadership investendo nella formazione per rimuovere barriere di carriera e favorendo l'equilibrio di genere nelle posizioni di responsabilità;
- si crei un ambiente di lavoro sicuro, confortevole e inclusivo, che valorizzi l'espressione individuale;
- siano monitorate le fasi di distacco e licenziamento per garantire l'assenza di disparità di genere;
- le promozioni considerino costantemente il bilanciamento di genere in relazione ai vari livelli funzionali;
- i generi siano equamente rappresentati tra i partecipanti di panel di tavole rotonde, eventi, convegni.

4.5 Politica per la Parità di Genere nei Processi relativi alla Retribuzione del Personale

Coerentemente con la propria cultura, e in conformità al principio di trasparenza retributiva (Direttiva UE 2023/970), la Società definisce una politica di remunerazione che valorizza la professionalità e le persone, nel pieno rispetto dell'equità e della diversità. L'approccio adottato mira a:

- assicurare pari trattamenti economici indipendentemente dal genere;
- assicurare la trasparenza dei criteri, oggettivi e neutrali, per la determinazione della retribuzione e del sistema di valutazione e di incentivazione del personale;
- legare la retribuzione (inclusi premi e benefit) alle responsabilità e ai risultati conseguiti;
- rendere accessibili alle risorse i criteri, oggettivi e neutri sotto il profilo del genere, per determinare la retribuzione, i livelli retributivi e la progressione economica;
- fornire informazioni alla risorsa sul proprio livello retributivo e sui livelli retributivi medi, suddivisi per sesso, delle categorie di lavoratori/trici che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore;
- monitorare costantemente il divario retributivo di genere;
- tutelare le persone, garantendo la possibilità di segnalare alla funzione competente qualsiasi disparità.

4.6 Politica per la Parità di Genere nei Processi relativi alla Genitorialità e alla Cura

La Società sostiene la genitorialità, sostenendo madri e padri nel bilanciare le responsabilità professionali con le nuove esigenze familiari nel rispetto delle normative vigenti e del CCNL Logistica Trasporto e Spedizione

(congedi, permessi L. 104/1992, congedo parentale ex D.Lgs. 151/2001) applicato nell'Organizzazione. A tal fine, si impegna a:

- garantire percorsi di formazione, informazione e reinserimento a supporto di maternità e paternità;
- assistere la maternità nelle fasi antecedenti, durante e successive alla nascita;
- agevolare la fruizione del congedo parentale e di paternità sia obbligatorio che facoltativo;
- facilitare il rientro al lavoro tramite iniziative mirate di orientamento e reinserimento.

4.7 Politica per la Parità di Genere nei Processi relativi alla Conciliazione dei Tempi Vita-Lavoro

La Società si impegna a promuovere un armonico equilibrio tra vita professionale e privata, il benessere psicofisico dei dipendenti sostenendo, al contempo, gli obiettivi aziendali attraverso una maggiore autonomia gestionale. A tal fine, l'azienda si impegna a promuovere:

- misure di *work-life balance* estese a tutto il personale, senza distinzione di genere;
- l'accesso a modalità di lavoro flessibile, quali part-time, orari flessibili e lavoro agile nel rispetto del diritto alla disconnessione (L. 81/2017);
- la possibilità di collegamento telematico per il personale in modalità remota, garantendo la continuità operativa e la partecipazione alle riunioni, indipendentemente dalla tipologia contrattuale.

4.8 Politica per la Parità di Genere per la Prevenzione delle Molestie

La Società adotta una politica di "tolleranza zero" contro ogni forma di abuso o molestia, impegnandosi attivamente nella prevenzione e repressione di tali fenomeni. Attraverso percorsi dedicati di sensibilizzazione sulle molestie di genere, l'Azienda mira a creare consapevolezza e a guidare comportamenti corretti sul luogo di lavoro. In particolare, la Società si impegna a:

- individuare e valutare i rischi di abusi e molestie sui luoghi di lavoro;
- implementare azioni preventive e formative, incluse informative specifiche;
- mantenere attivi canali di segnalazione che garantiscano, secondo la legge vigente, la tutela della riservatezza dell'identità della persona che voglia segnalare comportamenti molesti o forme di abuso;
- proteggere la persona segnalante da qualsiasi ritorsione, nel rispetto della normativa vigente e nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare definito ai sensi del D.Lgs. 24/23 che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- analizzare tempestivamente ogni episodio segnalato.

La gestione delle segnalazioni di molestie e abusi avviene in conformità del D.Lgs. 24/2023.

Resta fermo il divieto di ritorsione nei confronti della persona segnalante ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 24/2023. L'informativa sul trattamento dei dati personali delle persone segnalanti è resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

5 RUOLI E RESPONSABILITA'

La presente Politica è stata definita dall'Alta Direzione in coordinamento con il Comitato Guida nominato dal Consiglio di Amministrazione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere (generale e politiche specifiche) e per dare attuazione agli impegni assunti mediante la redazione del Piano Strategico che definisce, per ogni tema identificato dalla politica (generale e politiche specifiche), obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, e pianificati nel tempo.

L'Alta Direzione ha, altresì, provveduto alla nomina del Responsabile del coordinamento della politica per la parità di genere e delle politiche collegate, in possesso di competenze organizzative e di genere a cui compete anche il ruolo di Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Il Comitato Guida è composto da tre membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto del criterio di bilanciamento di genere, con mandato di durata triennale e rinnovabile secondo le modalità stabilite dall'atto di nomina. Il Comitato sovrintende all'attuazione della Politica e del Piano Strategico e ne monitora i risultati.

Al Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere competono, in particolare: la predisposizione e l'aggiornamento della documentazione del Sistema; la pianificazione e il coordinamento degli audit interni; la raccolta, il monitoraggio e la reportistica dei KPI; il supporto alla definizione dei piani di formazione e sensibilizzazione; la predisposizione delle evidenze per la Revisione Periodica.

L'Alta Direzione effettua, con cadenza almeno annuale, il Riesame del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, valutandone l'adequatezza, l'efficacia e le opportunità di miglioramento, e assicurando le risorse necessarie alla sua attuazione.

6 COMUNICAZIONE

La Società si impegna a utilizzare un linguaggio neutro e non discriminatorio sia nella comunicazione interna che esterna, incluse le attività di marketing e promozionali, al fine di rappresentare a tutte le parti interessate un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere. La comunicazione aziendale deve attenzionare tutti i flussi di informazione che vengono inviati sia all'interno dell'Organizzazione che all'esterno, nonché tutte le attività di marketing, promozione e partecipazione ad eventi, convegni e tavole rotonde. In

ogni contesto comunicativo la Società si impegna a selezionare accuratamente linguaggio e stile per assicurare l'inclusività ed evitare qualsiasi forma di discriminazione.

7 MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DELLA POLITICA

La Politica contiene i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'Organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile. Tale impegno viene formalizzato, per conto dell'Organizzazione, dal Comitato Guida attraverso la definizione di puntuali obiettivi che costituiscono il Piano Strategico.

Per valutare l'idoneità degli obiettivi fissati nel Piano Strategico e l'eventuale necessità di aggiornamenti o integrazioni, la Politica annualmente è sottoposta ad una revisione periodica da parte dell'Alta Direzione. A questo processo di verifica partecipa il Comitato Guida per la Parità di Genere al fine di assicurare che gli obiettivi rispondano in modo efficace all'evoluzione delle esigenze organizzative e alle strategie adottate dall'Azienda in materia di parità di genere. Per il monitoraggio delle prestazioni strettamente correlate ad aspetti di Parità di Genere, semestralmente vengono raccolti i dati relativi ai KPI previsti dalla PdR 125:2022 applicabili all'Organizzazione, viene monitorato e misurato il Gender Pay Gap, le percentuali occupazionali di genere, il turn over, i congedi parentali.

La Politica, inoltre, una volta l'anno è oggetto di valutazione circa la sua adeguatezza ed è modificata e integrata in conseguenza delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, degli accadimenti, dei cambiamenti, delle risultanze delle verifiche interne (audit interni periodici programmati), delle indicazioni normative nazionali e internazionali in materia nonché dei suggerimenti provenienti dalle funzioni/unità aziendali della Società.

Il trattamento dei dati personali necessario al monitoraggio dei KPI è effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). I dati relativi al genere e, ove trattati, le categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 GDPR (ad esempio i dati connessi alla tutela della genitorialità) sono trattati su idonea base giuridica, in forma aggregata e/o anonimizzata ogniqualevolta ciò sia compatibile con la finalità, e conservati per il tempo strettamente necessario secondo i termini di conservazione (retention) definiti dall'Organizzazione.

La revisione periodica è condotta secondo un format strutturato.

8 ADOZIONE DELLA POLITICA

La presente Politica, definita dall'Alta Direzione, è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Laziale Distribuzione ed entra in vigore dalla data di approvazione del presente documento. Eventuali modifiche e integrazioni sono approvate dal Consiglio di Amministrazione e successivamente comunicate a tutti i Destinatari.

9 DESTINATARI E DIFFUSIONE DELLA POLITICA

L'Organizzazione diffonde la presente Politica al personale aziendale e alle parti interessate (fornitori, partner commerciali e clienti). Ad essa viene data ampia comunicazione al personale mediante la pubblicazione nella intranet aziendale, l'inoltro di circolari informative e l'effettuazione di corsi di formazione.

Alle parti interessate la Politica viene resa nota mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale e mediante comunicazioni informative.

Tutti gli 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 diversità e tuteli il benessere psico-fisico del personale.

Pomezia, 27 luglio 2026

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione


