



# Politica per la Parità di Genere

POL SGPG 01\_rev.00 del 09/06/2026

## **Missione e visione strategica**

SIL.CRI SRL opera nel settore dei trasporti con l'obiettivo di erogare servizi affidabili, sicuri e conformi ai requisiti applicabili, garantendo professionalità, continuità operativa, attenzione al cliente e rispetto delle normative vigenti.

L'azienda fonda il proprio operato su principi di qualità, correttezza, trasparenza, sicurezza, responsabilità sociale e valorizzazione delle competenze. Il personale rappresenta una risorsa essenziale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali; per questo SIL.CRI promuove un ambiente di lavoro basato su rispetto reciproco, integrità, collaborazione e responsabilità.

La visione dell'azienda è consolidare un modello organizzativo efficiente, affidabile e sostenibile, capace di rispondere alle esigenze dei clienti e del territorio, migliorando costantemente la qualità dei processi, la sicurezza del lavoro e il benessere delle persone.

In tale contesto, SIL.CRI integra nella propria strategia l'impegno per la parità di genere, riconoscendo equità, inclusione e non discriminazione come principi fondamentali della propria cultura aziendale.

## **Il percorso verso la parità di genere**

SIL.CRI S.r.l. ha scelto di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, con l'obiettivo di rafforzare una cultura aziendale inclusiva, valorizzare le persone e prevenire ogni forma di discriminazione.

Il percorso intrapreso rappresenta per l'organizzazione uno strumento di miglioramento continuo, orientato al benessere del personale, alla qualità del clima interno e alla promozione di pari opportunità.

## **Principi ispiratori**

I principi alla base della presente Politica sono:

- imparzialità e inclusività;
- correttezza e trasparenza;
- valorizzazione delle competenze;
- tutela della persona;
- contrasto ad ogni forma di discriminazione, abuso o molestia;
- promozione della conciliazione tra vita privata e vita lavorativa;
- comunicazione interna ed esterna rispettosa delle diversità di genere e priva di stereotipi.

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



# Politica per la Parità di Genere

POL SGPG 01\_rev.00 del 09/06/2026

- aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne;
- promozione della parità tra uomo e donna nei processi decisionali;
- contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime;
- adozione di una comunicazione interna ed esterna che rispetti le diversità di genere.

SIL.CRI si impegna a garantire che le decisioni relative alle persone siano basate su criteri oggettivi, quali competenza, esperienza, responsabilità, professionalità e risultati, senza alcuna discriminazione legata al genere o ad altre caratteristiche personali.

## **Impegno della Direzione**

La Direzione di SIL.CRI si impegna a promuovere e mantenere un Sistema di Gestione per la Parità di Genere proporzionato alla dimensione e alla struttura dell'azienda, integrandolo nei processi organizzativi esistenti.

In particolare, l'azienda orienta il proprio impegno alle seguenti aree:

1. cultura e strategia;
2. governance;
3. processi di gestione delle risorse umane;
4. opportunità di crescita e inclusione;
5. equità remunerativa;
6. genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

SIL.CRI si impegna inoltre 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 prestazioni, fino alla gestione dei fornitori e all'erogazione dei servizi;
- sostenere, per quanto compatibile con le esigenze organizzative e operative, il benessere familiare del personale attraverso modalità di lavoro e soluzioni organizzative che favoriscano la conciliazione tra attività professionale e vita privata;



# Politica per la Parità di Genere

POL SGPG 01\_rev.00 del 09/06/2026

- favorire azioni di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sui temi delle pari opportunità, dell'inclusione e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo di tutte le persone;
- promuovere una comunicazione interna ed esterna rispettosa delle diversità di genere, inclusiva e priva di stereotipi;
- monitorare continuativamente l'efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, approfondendo eventuali punti deboli anche attraverso specifiche attività formative;
- monitorare periodicamente gli obiettivi e gli indicatori definiti nel Piano Strategico per la Parità di Genere.

## Politiche specifiche per la parità di genere

Le politiche specifiche definite da SIL.CRI riguardano i seguenti ambiti:

1. selezione e assunzione;
2. gestione della carriera;
3. equità salariale;
4. genitorialità e cura;
5. conciliazione dei tempi vita-lavoro;
6. prevenzione di abusi e molestie nei luoghi di lavoro.

### *Selezione e assunzione*

Nelle attività di selezione e assunzione, SIL.CRI si impegna a:

- utilizzare criteri di valutazione oggettivi e coerenti con il ruolo da ricoprire;
- formulare eventuali annunci o comunicazioni in modo neutrale e non discriminatorio;
- valutare candidature sulla base di competenze, esperienza, professionalità e requisiti richiesti dalla mansione;
- non porre domande relative a matrimonio, gravidanza, responsabilità familiari o altri aspetti non pertinenti al ruolo;
- definire la retribuzione in funzione della mansione, delle responsabilità e delle competenze, senza condizionamenti legati al genere.

### *Gestione della carriera*

SIL.CRI gestisce i percorsi professionali secondo criteri di trasparenza, competenza e coerenza con le esigenze aziendali.



# Politica per la Parità di Genere

POL SGPG 01\_rev.00 del 09/06/2026

L'azienda si impegna a:

- favorire pari opportunità di crescita e sviluppo professionale;
- valutare eventuali avanzamenti o attribuzioni di nuove responsabilità sulla base di competenze, esperienza, affidabilità e risultati;
- promuovere la formazione come strumento di sviluppo delle competenze;
- evitare che genere, maternità, paternità o esigenze familiari possano costituire elementi penalizzanti.

## ***Equità salariale***

SIL.CRI intende assicurare equità salariale a parità di ruolo, mansione, responsabilità e competenze.

A tal fine, l'azienda si impegna a:

- definire la retribuzione in relazione al ruolo ricoperto e alle responsabilità assegnate;
- attribuire eventuali premi, benefit o riconoscimenti secondo criteri oggettivi e non discriminatori;
- consentire la segnalazione di eventuali situazioni percepite come non eque o discriminatorie.

## ***Genitorialità e cura***

SIL.CRI riconosce il valore della genitorialità e si impegna a supportare, per quanto possibile, le esigenze delle persone che affrontano periodi legati a maternità, paternità o cura familiare.

L'azienda si impegna a:

- rispettare pienamente i diritti previsti dalla normativa vigente e dal contratto applicabile;
- favorire il rientro al lavoro dopo periodi di assenza legati alla genitorialità;
- valutare, compatibilmente con le esigenze operative, soluzioni organizzative utili alla gestione delle esigenze familiari;
- promuovere una cultura aziendale che non penalizzi maternità, paternità o responsabilità di cura.

## ***Conciliazione vita-lavoro***

SIL.CRI promuove, nei limiti consentiti dalla natura operativa dell'attività di trasporto, forme di organizzazione del lavoro attente all'equilibrio tra esigenze aziendali e vita privata.

L'azienda si impegna a:

- valutare richieste di flessibilità oraria, part-time o altre soluzioni organizzative compatibili con il servizio;
- applicare tali misure senza discriminazioni di genere;
- favorire, ove possibile, modalità di comunicazione e collegamento a distanza per riunioni o attività compatibili;



# Politica per la Parità di Genere

POL SGPG 01\_rev.00 del 09/06/2026

- tenere conto delle esigenze personali e familiari nella gestione organizzativa, nel rispetto della continuità operativa.

## **Prevenzione di abusi e molestie**

SIL.CRI ripudia ogni forma di abuso, molestia, violenza fisica, verbale, psicologica o digitale nei luoghi di lavoro.

L'azienda si impegna a:

- prevenire comportamenti offensivi, discriminatori o lesivi della dignità personale;
- promuovere relazioni fondate su rispetto, correttezza e collaborazione;
- consentire la segnalazione di episodi o sospetti di abuso, molestia o discriminazione;
- tutelare chi effettua segnalazioni da qualsiasi forma di ritorsione;
- analizzare eventuali episodi e adottare, se necessario, adeguate azioni correttive;
- utilizzare una comunicazione rispettosa, inclusiva e priva di stereotipi.

## **Monitoraggio e attuazione**

La presente Politica è attuata attraverso il Sistema di Gestione per la Parità di Genere, il Piano Strategico, gli obiettivi, gli indicatori e le procedure aziendali collegate.

Il Comitato Guida per la Parità di Genere, con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, monitora periodicamente l'efficacia delle azioni intraprese, approfondisce eventuali punti deboli anche mediante attività formative e propone eventuali aggiornamenti o miglioramenti.

La Politica è riesaminata periodicamente dalla Direzione, anche in occasione del riesame del Sistema di Gestione, al fine di verificarne adeguatezza, coerenza ed efficacia.

## **Diffusione**

La presente Politica è comunicata al personale e resa disponibile alle parti interessate attraverso gli strumenti di comunicazione interna ed esterna ritenuti più idonei, inclusa, ove applicabile, la pubblicazione sul sito aziendale.

**Redatto e verificato dalla RSPG**

Cristina D'Aries

Volpiano, 09/06/2026

**Approvato dalla Direzione**

Antonio D'Aries