

POLITICA DIVERSITÀ E INCLUSIONE: PARITÀ DI GENERE

L'Azienda LAMM SRL valorizza e tutela le diversità contrastando ogni forma di isolamento e di discriminazione. Il valore del singolo e della sua unicità sono due punti cardine attraverso i quali assicurare le stesse possibilità di crescita professionale a tutte le persone presenti all'interno dell'Azienda.

Uguaglianza significa valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

In conformità ai principi della Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite (ONU) e all'International Labour Organization (ILO), l'Azienda considera la Parità di Genere un elemento fondamentale per combattere le discriminazioni nel mondo del lavoro e, a tal fine, si impegna ad intraprendere le seguenti azioni:

❖ PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITING)

- Perseguire la parità di genere in fase di selezione e assunzione attraverso l'individuazione di una rosa di candidati/e tendenzialmente paritetica uomo-donna.
- Sottolineare l'importanza della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze guidano nella scelta dei migliori profili.
- Mettere a disposizione delle persone coinvolte nei processi di assunzione, quali recruiter e Line Manager un'adeguata formazione sulla parità di genere e bias cognitivi che possono impattare negativamente i processi di selezione.

❖ SISTEMA ANNUALE DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di valutazione della Performance incentiva il dialogo costante tra Manager e Collaboratori/trici, rafforzando l'impegno di tutti rispetto agli obiettivi e alle sfide dell'Azienda.

- Creazione di Piani di Sviluppo senza nessuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo.
- Includere le dimensioni di Diversità e Inclusione all'interno del Modello di Leadership e di conseguenza nel sistema di Performance Management.
- Nella fase di "Valutazione Finale" la Direzione verifica che la curva delle valutazioni non presenti discriminazioni di genere.

❖ FORMAZIONE, SVILUPPO PROFESSIONALE E COMUNICAZIONE

- Offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, definendo standard trasparenti e coerenti con i processi di Gestione delle Prestazioni e di Sviluppo di Talenti.
- Prevedere momenti formativi diretti a tutto il personale dipendente volti alla sensibilizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Nello specifico, vengono sensibilizzate tutte le figure sui temi legati agli unconscious bias e la capacità di comunicare in maniera inclusiva.
- Coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e i percorsi formativi sia donne che uomini in almeno un incontro formativo all'anno.

❖ VALORIZZAZIONE DEL POTENZIALE E PERCORSI DI CARRIERA

- Promuovere una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere.
- Garantire che nei processi di Sviluppo di carriera e Piani di Successione avvenga un'adeguata selezione di profili del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di raggiungere l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali (ma garantendo sempre il focus e l'attenzione sulla meritocrazia).

- Promuovere una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere.
- Garantire che nei processi di sviluppo di carriera e nei Piani di Successione avvenga un'adeguata selezione di profili del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di favorire l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali, mantenendo sempre il focus sulla meritocrazia.
- Garantire che l'eventuale **nomina a ruoli dirigenziali** avvenga nel pieno rispetto dei principi di parità di genere, evitando qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne.
- Valorizzare il talento femminile assicurando pari opportunità di accesso alle posizioni apicali sulla base di criteri oggettivi, trasparenti e condivisi.

A tal fine, nei processi di individuazione e nomina dei dirigenti, l'Azienda adotta specifici **presidi**, quali: definizione di criteri di selezione formalizzati e tracciabili; verifica da parte del Comitato Guida dell'assenza di bias di genere nelle decisioni finali; monitoraggio periodico della rappresentanza di genere nelle posizioni di responsabilità e definizione di eventuali azioni correttive.

❖ *DEFINIZIONE POLITICHE RETRIBUTIVA DI BREVE E MEDIO-LUNGO TERMINE*

- Gli interventi retributivi periodici e i sistemi di incentivazione di breve e lungo termine sono ancorati a principi di riconoscimento delle responsabilità attribuite, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale profuso.
- Garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutto il personale dipendente, indipendentemente dal genere.
- Promuovere azioni e comportamenti rispondenti alla cultura dell'Azienda, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione.

❖ *ASPETTI GESTIONALI LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO*

- Migliorare il work-life balance in tutte le fasi della vita personale e professionale del personale dipendente attraverso il supporto durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con l'Azienda durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine.
- Prevenire le molestie (di qualsiasi entità e natura) nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani. A tal fine l'Azienda ha predisposto anche un canale attraverso cui il personale dipendente può effettuare segnalazioni in totale anonimato.

❖ *CONCLUSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO*

- Applicare un processo chiaro e condiviso di "exit interview" per raccogliere feedback qualitativi e analizzarli per identificare tempestivamente processi, strumenti o aspetti da migliorare. A tal riguardo, particolare attenzione verrà data alle persone che escono dall'azienda per ragioni riconducibili al genere (non rientro dalla maternità, non conciliabilità tra impegni familiari vs vita professionale, etc).

La presente policy è rivolta a tutto il personale dipendente e a tutti i professionisti dell'Azienda ed è condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà professionali.

L'Azienda si impegna inoltre a documentare e rendere disponibile al pubblico ed a tutti i livelli aziendali il presente documento, in modo da aprire un dialogo tra l'azienda e tutti i suoi Stakeholder sia interni (dipendenti) che esterni (clienti, fornitori, soggetti istituzionali ecc.) che porti ad una maggiore sensibilità verso le tematiche di Diversità, Inclusione e Parità di Genere

La Direzione garantisce infine che la presente Politica sia disponibile al pubblico ed a tutti i livelli aziendali sfruttando tutti gli strumenti di comunicazione in proprio possesso, quali ad esempio bacheche aziendali, intranet ed il sito www.lamm.it

San Secondo Parmense, 20/02/2026

Alta Direzione



