

Titolo del documento	ID	Rev.	Emissione
Politica per la Parità di Genere	ALL. 05.01 PG	00	30.01.26

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022

Documento	ALL. 05.01 PG
Titolo	Politica per la Parità di Genere
Revisione	00
Data	02/02/2026
Organizzazione	SO.GE.S.A. s.r.l.
Redatto da / Verificato da	RPDG / Comitato Guida
Approvato da	Direzione

1. Premessa e profilo aziendale

SO.GE.S.A. s.r.l. riconosce come elementi fondamentali della propria identità aziendale la qualità del servizio, la centralità della persona, il rispetto della dignità individuale, la valorizzazione delle competenze e la piena osservanza dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza richiamati dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

La Società opera nel settore del claims management, fornendo servizi in outsourcing per la gestione integrata dei sinistri, il coordinamento dei professionisti coinvolti e dei network fiduciari, il customer care e il presidio delle pratiche dall'apertura alla liquidazione. In tale contesto, la qualità del servizio dipende anche dalla capacità dell'organizzazione di creare un ambiente di lavoro equo, inclusivo, sicuro e orientato alla collaborazione.

2. Impegno della Direzione

La Direzione si impegna a promuovere e mantenere un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, integrato con i presidi aziendali già adottati in materia di governance, Modello 231, Codice Etico, procedura di gestione delle risorse umane, privacy, salute e sicurezza e Procedura Whistleblowing, per quanto applicabili.

La presente Politica definisce gli indirizzi generali per assicurare pari opportunità, inclusione, non discriminazione, equità, tutela della genitorialità, conciliazione vita-lavoro e prevenzione di molestie, abusi e comportamenti non inclusivi.

3. Principi per la qualità aziendale

SO.GE.S.A. considera la qualità aziendale come capacità di garantire servizi affidabili, tempestivi, tracciabili e coerenti con le esigenze dei clienti, dei partner e delle altre parti interessate. A tal fine, la Società promuove:

- orientamento al cliente e agli stakeholder;
- professionalità, competenza e responsabilità nello svolgimento delle attività;
- chiarezza dei ruoli, tracciabilità dei processi e correttezza delle informazioni;
- miglioramento continuo delle modalità operative e organizzative;
- comportamenti improntati a integrità, lealtà, collaborazione e rispetto reciproco.

4. Impegno per la parità di genere

SO.GE.S.A. adotta un approccio strutturato per promuovere una cultura aziendale inclusiva, prevenire ogni forma di discriminazione e assicurare pari opportunità nelle diverse fasi del rapporto di lavoro. Il sistema è orientato alle aree pre viste dalla UNI/PdR 125:2022: cultura e strategia, governance, processi HR, opportunità di crescita, equità remunerativa, tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

La Società riconosce come principi guida:

- centralità della persona e rispetto della dignità individuale;
- pari opportunità e uguaglianza di trattamento;
- valorizzazione delle competenze e del merito;
- rifiuto di ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;
- tolleranza zero verso molestie, abusi, intimidazioni, ritorsioni e comportamenti offensivi;
- riservatezza e tutela delle persone che segnalano criticità in buona fede.

Titolo del documento	ID	Rev.	Emissione
Politica per la Parità di Genere	ALL. 05.01 PG	00	30.01.26

5. Impegni operativi

Per dare attuazione alla presente Politica, SO.GE.S.A. si impegna a:

- garantire processi di selezione, assunzione e inserimento basati su criteri oggettivi, competenze e requisiti del ruolo;
- promuovere percorsi di formazione, sensibilizzazione e sviluppo professionale accessibili in modo equo;
- monitorare la composizione della forza lavoro, i KPI applicabili e gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi pianificati;
- presidiare l'equità retributiva, valutando eventuali differenze sulla base di ruolo, mansione, livello, responsabilità, anzianità, ore lavorate e altri elementi oggettivamente documentabili;
- favorire la tutela della maternità, paternità, genitorialità e responsabilità di cura, evitando penalizzazioni dirette o indirette;
- valutare, ove compatibili con le esigenze organizzative e con le mansioni, misure di flessibilità e conciliazione vita-lavoro;
- prevenire e gestire reclami, segnalazioni, non inclusività, molestie, abusi e discriminazioni mediante canali riservati e tracciabili;
- assicurare il raccordo con la Procedura Whistleblowing e con gli ulteriori presidi aziendali nei casi in cui i fatti segnalati assumano rilevanza anche sotto il profilo 231, disciplinare, privacy o salute e sicurezza;
- riesaminare periodicamente la presente Politica e il Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

6. Ruoli e responsabilità

La Direzione approva la presente Politica, mette a disposizione le risorse necessarie e sostiene il miglioramento continuo del sistema. Il RPDG coordina l'attuazione operativa del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, supporta la raccolta delle evidenze e monitora l'avanzamento delle attività. Il Comitato Guida supporta la Direzione e il RPDG nella pianificazione, nel monitoraggio dei KPI, nell'analisi dei rischi, nella valutazione delle segnalazioni e nella revisione periodica.

Tutto il personale è chiamato a conoscere e rispettare i principi della presente Politica, contribuendo con comportamenti quotidiani coerenti con rispetto, collaborazione, inclusione, correttezza e responsabilità.

7. Comunicazione, diffusione e riesame

La presente Politica è comunicata internamente al personale, resa disponibile alle parti interessate esterne e pubblicata sul sito internet aziendale nella sezione dedicata, ove disponibile. La Politica è oggetto di riesame almeno annuale, o in occasione di modifiche organizzative, normative o documentali rilevanti, al fine di garantirne adeguatezza, efficacia e coerenza con gli obiettivi del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Catania, 02/02/2026

La Direzione
