

|               |                                                    |                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| GRUPPO GIMOKA | MANUALE PARITA' DI GENERE                          |                                                 |
|               | <b>POLITICA AZIENDALE PER LA PARITA' DI GENERE</b> | <b>Allegato PdG 05</b><br>Rev.00 del 02/09/2024 |

## Politica Aziendale per la Parità di Genere

GRUPPO GIMOKA S.P.A. è impegnata a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, dove le persone sono trattate equamente e con rispetto. GRUPPO GIMOKA S.P.A. riconosce l'importanza di un ambiente di lavoro equo e inclusivo, in cui ogni persona sia trattata con rispetto e dignità. La diversità e l'inclusione sono fondamentali per la nostra cultura aziendale e costituiscono valori chiave che ci permettono di crescere come organizzazione e di affrontare in modo proattivo le sfide di un mercato in continua evoluzione.

### Principi Guida

1. **Non discriminazione:** Siamo impegnati a eliminare ogni forma di discriminazione basata su caratteristiche personali quali - ma non limitate a - genere, età, etnia, religione, disabilità, orientamento sessuale, stato civile e opinioni politiche. La discriminazione non sarà tollerata in alcuna forma, inclusi comportamenti, decisioni o politiche che possano ostacolare l'uguaglianza delle persone.
2. **Uguaglianza di opportunità:** Forniremo pari opportunità di occupazione, formazione e sviluppo professionale a tutti gli/le addetti/e, indipendentemente dalle caratteristiche personali. Ci impegniamo a rimuovere barriere strutturali e culturali per garantire che le persone abbiano le stesse opportunità di successo.
3. **Retribuzione equa:** Assicureremo che tutti gli/le addetti/e ricevano una retribuzione equa per il lavoro svolto, indipendentemente da: genere, età, etnia, religione, disabilità, orientamento sessuale, stato civile e opinioni politiche. Le differenze salariali avranno riferimento esclusivo a ruoli e responsabilità, capacità, conoscenze e competenze.
4. **Ambiente di lavoro inclusivo:** Ci impegniamo a creare un ambiente di lavoro positivo e inclusivo, dove le persone si sentano accettate, rispettate e valorizzate. Promoveremo una cultura aziendale che celebri la diversità e incoraggi il rispetto e la collaborazione di tutto il personale.
5. **Formazione e sensibilizzazione:** Forniremo formazione e risorse al personale per aumentare la consapevolezza e la comprensione degli stereotipi, dei bias e dei pregiudizi, per promuovere comportamenti inclusivi e rispettosi. La formazione sarà obbligatoria per tutti gli/le addetti/e e i/le manager.
6. **Responsabilità e monitoraggio:** La responsabilità della promozione e del mantenimento della diversità ed inclusione all'interno dell'azienda ricade su tutti gli/le addetti/e, direzione inclusa. Monitoreremo e valuteremo periodicamente il progresso verso la valorizzazione della diversità ed inclusione in azienda e ci impegneremo a migliorare continuamente le nostre politiche e pratiche.

L'impegno al miglioramento continuo riguarda la gestione del personale e delle carriere ed alla comunicazione al fine perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile, ed in particolare:

- Pubblicazione e diffusione del Regolamento e del Codice Etico Aziendale;
- Implementazione di concrete azioni volte alla valorizzazione del personale, con definizione ed implementazione di obiettivi specifici nel "Piano Strategico";

|                      |                                                                                            |                                                         |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>GRUPPO GIMOKA</p> | <p>MANUALE PARITA' DI GENERE</p> <p><b>POLITICA AZIENDALE PER LA PARITA' DI GENERE</b></p> | <p><b>Allegato PdG 05</b><br/>Rev.00 del 02/09/2024</p> |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

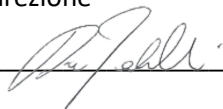
- Adozione di un “Sistema Premiante” condiviso, equo, ed indipendentemente dal genere;
- Attività di monitoraggio/ implementazione del “Welfare Aziendale”;
- Predisposizione di un codice di condotta da condividere e da fare sottoscrivere a tutti i fornitori.

#### **Attuazione e Risoluzione dei Conflitti**

Tutti gli/le addetti/e e i/le manager sono tenuti/e a familiarizzare con questa politica e ad agire in conformità con i suoi principi. In caso di preoccupazioni o denunce riguardanti discriminazioni o violazioni della presente politica, i/le addetti/e sono incoraggiati a segnalarle al/la proprio/a responsabile o al/la responsabile delle risorse umane, anche in forma anonima. Tutte le denunce saranno trattate in modo confidenziale e investigato prontamente e adeguatamente. Non saranno tollerate ritorsioni nei confronti di chi segnala in buona fede una violazione della presente politica.

GRUPPO GIMOKA S.P.A. si impegna a garantire la parità di genere e a creare un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso per tutti/e. Continueremo a monitorare e adattare la nostra politica per garantire che i nostri obiettivi in materia di uguaglianza di genere siano raggiunti e mantenuti.

La Direzione



Il Comitato Guida

