



## **POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE DI GEIEFFE S.R.L.**

---

### **Presentazione Aziendale e Mission**

Geieffe Srl, attiva nel settore della gestione, trattamento e valorizzazione dei rifiuti, riconosce la centralità delle persone e la necessità di promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, equo e rispettoso delle diversità.

In linea con la propria missione di sostenibilità ambientale e responsabilità sociale, l'azienda si impegna a valorizzare il contributo di tutte le risorse umane, favorendo la crescita professionale e personale senza discriminazioni di genere.

### **Principi Ispiratori**

La Politica per la Parità di Genere di Geieffe Srl si fonda sui seguenti principi:

- **Imparzialità e inclusività:** garantire pari dignità e opportunità a tutte le persone, indipendentemente da genere, età, orientamento sessuale, origine etnica, convinzioni personali o religiose.
- **Correttezza e trasparenza:** assicurare processi decisionali chiari, accessibili e verificabili, promuovendo la fiducia e la responsabilità a tutti i livelli aziendali.
- **Valorizzazione del personale:** riconoscere e promuovere il talento, le competenze e il contributo di ciascuno, favorendo la crescita professionale e personale.
- **Tutela della persona:** garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e libero da ogni forma di molestia, abuso, discriminazione o violenza.
- **Contrasto a ogni forma di violenza e discriminazione:** adottare una politica di "tolleranza zero" verso comportamenti discriminatori, molestie, abusi fisici, verbali o digitali.
- **Equità retributiva e di carriera:** assicurare parità di trattamento economico e di opportunità di crescita, promuovendo la presenza equilibrata di donne e uomini in tutti i ruoli e livelli aziendali.
- **Sviluppo di una cultura aziendale inclusiva:** diffondere valori di rispetto reciproco, collaborazione e valorizzazione delle diversità, anche attraverso attività di formazione e sensibilizzazione.
- **Prevenzione e gestione delle discriminazioni:** implementare strumenti e procedure per prevenire, rilevare e gestire tempestivamente ogni episodio di discriminazione o disparità.
- **Conciliazione vita-lavoro e responsabilità di cura:** promuovere misure di flessibilità organizzativa e supporto alla genitorialità e alla cura familiare, favorendo il benessere di tutte le persone.
- **Partecipazione e coinvolgimento:** garantire il coinvolgimento attivo del personale nei processi di miglioramento e nelle iniziative per la parità di genere.
- **Riservatezza e protezione dei dati personali:** tutelare la privacy e la riservatezza delle informazioni relative a tutto il personale, in conformità alle normative vigenti.



## POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE

ALLEGATO N.1  
REV.0 del 01/09/2025

Questi principi sono coerenti con la Strategia Europea per la Parità di Genere 2020-2025 e con i valori etici aziendali adottati da Geieffe Srl.

### Obiettivi, impegni assunti ed azioni specifiche adottate

Geieffe Srl adotta un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, con i seguenti obiettivi e impegni:

- **Promuovere una cultura organizzativa inclusiva** che valorizzi le diversità e favorisca il rispetto reciproco, la collaborazione e la partecipazione attiva di tutte le persone.
- **Assicurare pari opportunità di accesso, sviluppo e crescita professionale** per donne e uomini, in ogni fase del percorso lavorativo, anche nei ruoli tecnici e operativi tipici del settore rifiuti.
- **Eliminare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta** nei processi di selezione, assunzione, gestione, formazione, valutazione e retribuzione del personale.
- **Garantire equità retributiva** tra donne e uomini, monitorando e correggendo eventuali differenze ingiustificate.
- **Favorire la presenza equilibrata di genere** nei ruoli di responsabilità e nei processi decisionali aziendali.
- **Prevenire e contrastare molestie, abusi e violenze** di qualsiasi natura, adottando una politica di tolleranza zero e strumenti di segnalazione sicuri e riservati.
- **Sostenere la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata** attraverso misure di flessibilità oraria, part-time, congedi parentali e altre iniziative di welfare aziendale.
- **Promuovere la formazione continua** su temi di parità di genere, inclusione, prevenzione delle discriminazioni e valorizzazione delle diversità, rivolta a tutto il personale e ai responsabili.
- **Valorizzare il merito e le competenze** come criteri fondamentali per la crescita professionale, la valutazione delle performance e l'accesso a sistemi premianti.
- **Favorire la partecipazione e il coinvolgimento del personale** nella definizione e attuazione delle politiche di parità di genere, anche attraverso consultazioni periodiche e strumenti di ascolto.
- **Monitorare e misurare i risultati** attraverso indicatori chiave di performance (KPI) e riesaminare periodicamente gli obiettivi, adottando azioni correttive e di miglioramento continuo.
- **Comunicare in modo trasparente** gli impegni e i risultati raggiunti, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione, promuovendo una reputazione aziendale etica e responsabile.



## **POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE**

**ALLEGATO N.1  
REV.0 del 01/09/2025**

### **Ruolo della Direzione**

La Direzione di Geieffe Srl si impegna a:

- Garantire risorse e strumenti per l'attuazione della politica
- Monitorare e riesaminare periodicamente gli obiettivi e i risultati
- Coinvolgere attivamente tutto il personale e i rappresentanti dei lavoratori
- Diffondere la politica a tutte le parti interessate (interni, esterni, clienti, fornitori, appaltatori)

### **Monitoraggio, Diffusione e Revisione**

La presente Politica è comunicata a tutto il personale e alle parti interessate tramite comunicazione interna e pubblicazione sul sito aziendale.

È soggetta a revisione annuale o in caso di eventi rilevanti.

*L'Amministratore Unico*  
**Ferringo Michele**

La politica è distribuita a tutti i collaboratori interni ed esterni, a clienti, fornitori e appaltatori.  
La presente Politica è a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.