



POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

La Direzione di SIBEG ha definito la presente Politica per la Parità di Genere al fine di comunicare a tutte le parti interessate il proprio impegno in materia di parità di genere, valorizzazione delle diversità, empowerment femminile, definendo principi, obiettivi e prassi aziendali.

SIBEG, attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione conforme alla Prassi di Riferimento (PdR) 125, vuole dimostrare gli impegni assunti per raggiungere una più equa parità di genere, lavorando al proprio interno per rafforzare una cultura basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle diversità di genere, età, origine sociale/religiosa, idee politiche, orientamento sessuale, abilità psicofisiche.

L'Organizzazione si impegna:

- **ad applicare** prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile;
- **a comunicare** in modo trasparente, a tutti i livelli aziendali (comprese le parti interessate esterne) la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere femminile;
- **a creare** un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale;
- **nel sostegno** dei valori della diversità e dell'inclusione;
- **nel preservare** il valore del proprio personale, promuovendo la tutela dell'integrità psicofisica, morale e culturale attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali;
- **a stimolare** un ambiente di lavoro collaborativo, solidale aperto ai contributi di tutti i dipendenti e le dipendenti, dei soci e socie per aumentare la fiducia del personale e dei destinatari dei servizi;
- **a promuovere** le condizioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali e organizzativi che limitano l'espressione piena delle persone e la loro completa valorizzazione all'interno dell'organizzazione.

Per quanto sopra descritto, l'Azienda definisce i seguenti macro-obiettivi, dettagliati in modo puntuale attraverso gli Indicatori di prestazione (KPI), sulla base delle aree tematiche indicate dalla PdR 125:

- **Cultura e Strategia**: miglioramento dell'ambiente di lavoro dell'organizzazione favorendo e sostenendo capacità di inclusione, parità di genere e valorizzazione della

diversità di genere. Lotta e superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio fondato su questioni di genere.

- **Governance**: attuazione di un modello di governance dell'organizzazione volto a definire adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti ad identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione (per le modalità di segnalazione, si veda par. 2).
- **Processi HR**: attuazione di processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità.
- **Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda**: miglioramento della capacità aziendale di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione.
- **Equità remunerativa per genere**: attuazione di processi per il bilanciamento della remunerazione, in conformità ai CCNL applicati.
- **Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro**: rispetto di quanto indicato nei CCNL applicati.

La PdR 125 prevede l'istituzione di un nucleo operativo e di controllo, detto Comitato Guida, per l'efficace adozione e la continua applicazione della politica per la parità di genere.

Il **Comitato Guida** è composto dai seguenti membri:

- Luca Busi – Direttore Generale
- Cristina Lecci – Talent Acquisition & Organization Senior Specialist
- Sandro Mambelli – Direttore HR

Il Comitato Guida ha il compito di redigere il piano strategico che definisce per ogni tema identificato dalla politica obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione. Inoltre, al Comitato Guida spetta il coordinamento della Politica di Parità di Genere nonché l'onere di garantire che il Sistema di Gestione rispetti i requisiti degli standard di riferimento e che i processi necessari siano correttamente definiti, attuati e tenuti aggiornati, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative.

LA PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI

Tutte le parti interessate di SIBEG, possono inviare segnalazioni (anche ANONIME) in merito ad eventuali suggerimenti per il miglioramento continuo o riguardo segnalazioni di molestie o presunte tali, attraverso le modalità descritte nella procedura aziendale PG-9 Gestione delle Segnalazioni. La procedura prevede l'utilizzo della piattaforma "Whistleblower" accessibile dal sito web aziendale www.sibeg.it alla sezione "Trasparenza".

Come descritto in procedura, le segnalazioni (che possono anche riguardare temi sociali come ad esempio: abuso di potere, comportamento inaccettabile, diritti e tutele individuali, protezione dei bambini, sfruttamento, abuso o molestie) saranno prese in gestione dal Comitato Whistleblowing di cui fa parte anche il HR Director a garanzia di una adeguata gestione anche di eventuali segnalazioni in materia di parità di genere.

Le stesse, saranno comunque condivise con tutti i membri del Comitato Guida.

Le azioni eventualmente messe in atto dal Comitato Guida a seguito delle segnalazioni ricevute verranno rese note, a carattere generale, entro e non oltre un mese dal ricevimento della segnalazione stessa.

CAMPO DI APPLICAZIONE PdR 125

Misure per garantire la parità di genere nell'ambito di:

Produzione delle bevande a marchio The Coca-Cola, dalla ricezione delle materie prime fino alla spedizione del prodotto finito dalle linee di pallettizzazione, inclusa la produzione (soffiaggio) delle bottiglie in PET.

Stoccaggio del prodotto finito nei magazzini interni ed esterni.

Distribuzione e gestione delle operazioni sul mercato delle bevande The Coca-Cola nel territorio SIBEG (esclusi i distributori automatici gestiti con servizio completo – full service vendors).

Assistenza tecnica delle apparecchiature per le bevande fredde (Cold Drink Equipment), comprese celle/frigoriferi (coolers), distributori automatici (vendors) e impianti di erogazione alla spina (fountain).

Data: 20/05/2026

Direttore Generale

Luca Busi
