

La Mission aziendale della **diellemme S.r.l. Società Benefit** è fondata sulla realizzazione di servizi di qualità nel rispetto delle richieste delle Parti Interessate, per il soddisfacimento di esigenze ed aspettative, e nel massimo rispetto delle tematiche inerenti alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, il rispetto dell'ambiente e i principi etici su cui si fonda l'organizzazione.

La **diellemme** ha definito la Politica Aziendale nei seguenti aspetti:

#### 1. FOCALIZZAZIONE SUL CLIENTE E SUL SODDISFACIMENTO DEI REQUISITI DELLE PARTI INTERESSATE

La diellemme si impegna ad applicare una politica appropriata agli scopi dell'organizzazione, rivolta al soddisfacimento delle Parti Interessate, al rispetto dei tempi di erogazione dei servizi e all'ottimizzazione continua del funzionamento del Sistema di Gestione Integrato aziendale.

#### 2. OBIETTIVI DELLA DIREZIONE NEL MEDIO E NEL LUNGO PERIODO

Consolidare la presenza della diellemme sul mercato acquisendo nuovi clienti e facendo conoscere la società attraverso un'attenta operazione di marketing comprendente una puntuale gestione dei social network e del sito internet.

#### 3. OBIETTIVI DELLA DIREZIONE NEL BREVE PERIODO

Nel breve periodo la diellemme, a fronte dell'investimento di risorse, prospetta una maggior flessibilità, snellezza delle procedure, documentazione maggiormente adeguata alle necessità aziendali, maggior collaborazione e partecipazione da parte di tutto il personale. La Direzione si impegna a coinvolgere, stimolare e sensibilizzare tutto il personale aziendale.

#### 4. IMPEGNO DELLA LEADERSHIP PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

L'implementazione e il continuo miglioramento del Sistema di Gestione Integrato è un impegno pienamente condiviso dalla diellemme che si impegna ad assicurare che la Politica Aziendale sia comunicata, compresa, attuata, disponibile, mantenuta e sostenuta a tutti i livelli della società e da tutti gli stakeholder. L'organizzazione si impegna a soddisfare tutti i requisiti applicabili alla stessa derivanti da contratti, normative e da tutte le parti interessate rilevanti.

#### 5. IMPEGNO DELLA LEADERSHIP VERSO IL COINVOLGIMENTO E LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE

La diellemme si impegna a coinvolgere e divulgare il Sistema di Gestione Integrato a tutto il proprio personale, al fine di lavorare in un ambiente aperto al confronto ed improntato sul rispetto della persona per la crescita della azienda stessa.

#### 6. IMPEGNO DELLA LEADERSHIP PER QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA

La Direzione Generale garantisce il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente, assicurando il rispetto delle normative vigenti.

In particolare, per quanto concerne gli aspetti di Sicurezza, la diellemme:

- Garantisce l'affidabilità e le buone condizioni dell'ambiente di lavoro, di mezzi, attrezzature e impianti;
- Informa, forma e sensibilizza il personale sulle tematiche relative alla sicurezza connesse ai rischi dell'attività lavorativa, sul corretto uso di mezzi, attrezzature e sulle modalità di gestione delle emergenze;
- Previene i rischi alla fonte, cioè in fase di progettazione, scelta dei materiali, individuazione dei metodi e delle tecnologie;
- Tutela la salute dei lavoratori attraverso il continuo monitoraggio sanitario e la sua valutazione, così da ridurre gli infortuni e le malattie professionali;
- Assicura il rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, adempiendo agli obblighi cogenti ed impegnandosi nella formazione, informazione e continua sensibilizzazione verso questa tematica.

Per quanto concerne l'Ambiente, la diellemme:

- Si impegna a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'uso responsabile delle risorse naturali, la riduzione dei consumi energetici e la gestione efficiente dei rifiuti;
- Adotta soluzioni di mobilità sostenibile, privilegiando l'uso dei mezzi pubblici laddove possibile e scegliendo il treno anziché l'aereo per i viaggi di lavoro, al fine di ridurre le emissioni di CO<sub>2</sub>;
- Elimina l'utilizzo di plastica monouso in ufficio, promuovendo alternative sostenibili per bicchieri, posate e stoviglie;
- Utilizza carta riciclata e incoraggia la digitalizzazione dei documenti per ridurre il consumo di carta;
- Monitora e ottimizza l'uso del climatizzatore per evitare sprechi energetici, garantendo al contempo il comfort ambientale nei luoghi di lavoro;
- Sensibilizza e forma il personale sui temi della sostenibilità ambientale, incoraggiando comportamenti responsabili e scelte consapevoli;
- Assicura il rispetto delle normative ambientali vigenti, adempiendo agli obblighi legali e promuovendo una cultura aziendale orientata alla responsabilità ecologica.

## 7. GLI IMPATTI AMBIENTALI

La diellemme ha identificato i principali impatti ambientali derivanti dai suoi processi operativi:

- Consumi ed emissioni GHG: utilizzo diretto di energia elettrica per le attività operative quotidiane, come l'illuminazione degli uffici e l'alimentazione di computer e altri dispositivi tecnologici, insieme al consumo di combustibili per gli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti e per i viaggi aziendali.
- Produzione di rifiuti: la produzione di rifiuti è principalmente legata alla produzione di rifiuti caratteristici di attività di ufficio, es. carta, cartone, scarti alimentari etc.;

#### 8. MIGLIORAMENTO CONTINUO

Scopo dell'implementazione del SGI è il miglioramento di tutta l'organizzazione. La diellemme, analizzando e monitorando costantemente i propri processi, valutando i rischi ad essi connessi, esaminando il contesto in cui opera e i suoi cambiamenti, promuove e mette in atto azioni volte al miglioramento continuo dell'azienda.

#### 9. IMPEGNO ALLA PRESERVAZIONE E ALLA TRASMISSIONE DEL KNOW HOW AZIENDALE, CONOSCENZE E COMPETENZE INTERNE SPECIFICHE DELL'ORGANIZZAZIONE

La diellemme si impegna a preservare le proprie conoscenze e competenze, e la crescita di queste ultime, al fine di conseguire il miglioramento continuo di tutti i processi attraverso la promozione di attività formative e momenti di trasmissione delle conoscenze tra i vari livelli dell'organizzazione.

#### 10. PROMOZIONE DEI VALORI DI SALVAGUARDIA E TUTELA AMBIENTALE

La diellemme, con l'obiettivo di mitigare il proprio impatto ambientale, si impegna nei prossimi anni a:

- Adottare misure per diminuire il consumo energetico e le emissioni di gas serra (GHG), favorendo soluzioni come lo smart working e incentivando l'uso di mezzi da basso impatto ambientale per gli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti.
- Diffondere i propri valori di sostenibilità tra i fornitori e collaborare con loro per sviluppare strategie condivise volte a minimizzare l'impatto ambientale.
- Incentivare l'utilizzo di archivi digitali per limitare il consumo di carta e promuovere una gestione documentale più sostenibile.

#### 11. PROMOZIONE DEI VALORI DI PARITÀ DI GENERE, EQUITÀ, INCLUSIONE E RISPETTO DELLE DIVERSITÀ

La diellemme promuove una cultura organizzativa che valorizza fortemente l'equità e l'inclusività e crede fermamente nella responsabilità sociale e nella trasformazione. L'Azienda si impegna a fornire una comunità intellettuale vivace e inclusiva, compreso un ambiente di lavoro e apprendimento sicuro e di supporto per persone di tutti i sessi. Per realizzare questi obiettivi, l'Azienda attua una serie di misure per prevenire la discriminazione di genere e adotta disposizioni flessibili e inclusive per utenti, clienti, collaboratori e dipendenti.

#### 12. PROMOZIONE DEI VALORI DI UGUAGLIANZA DI GENERE E RISPETTO DELLE DIVERSITÀ FIN DAL PROCESSO DI RECRUITING

La diellemme si impegna a migliorare e promuovere l'uguaglianza di genere e la diversità sul posto di lavoro attraverso il rafforzamento delle pratiche di reclutamento per promuovere una forza lavoro di alta qualità che rifletta la diversità di genere del territorio italiano e promuovendo decisioni di genere inclusive e partecipative. Il raggiungimento dell'uguaglianza di genere consente alla diellemme di attrarre, motivare e trattenere una forza lavoro diversificata e ad alte prestazioni, ridurre l'incidenza e i costi del turnover del personale, migliorare la produttività, l'innovazione e la creatività e costruire l'inclusione sociale.

La diellemme fornisce pari opportunità al personale permanente, a tempo determinato e occasionali, affrontando questioni, atteggiamenti, pratiche e strutture che hanno un impatto negativo sulla partecipazione e sulla progressione della forza lavoro basata sul genere. In particolare, la diellemme riconosce che le donne possono essere svantaggiate nell'ottenere pari opportunità di lavoro; nel tentativo di porre rimedio a questa iniquità storica e persistente, lavorerà sempre attivamente e includerà specificamente le donne di tutte le etnie nelle sue iniziative di parità di genere e nella pianificazione strategica.

La diellemme valorizza le diverse abilità e prospettive che le persone portano sul posto di lavoro grazie al loro genere, età, lingua, etnia, background culturale, disabilità, credo religioso, orientamento sessuale, stile di lavoro, livello di istruzione, abilità professionali, lavoro e vita esperienze, funzione lavorativa, contesto socioeconomico, ubicazione geografica, stato civile e responsabilità familiari.

La diellemme riconosce:

- a. la posizione di svantaggio che alcuni individui hanno storicamente sul posto di lavoro e nella comunità in generale a causa del loro genere; e
- b. che il raggiungimento dell'uguaglianza di genere può richiedere un trattamento diverso di uomini, donne, intersessuali, transgender e persone di genere diverso in alcune circostanze per ottenere risultati simili.

Ai fini della presente politica, si applicano le seguenti definizioni:

- a. I comitati comprendono comitati aziendali, sottocomitati, gruppi di lavoro e gruppi di riferimento;
- b. Per dipendente si intende qualsiasi persona alle dipendenze della diellemme e include personale a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno, part-time, occasionale e a contratto;
- c. Il genere\* si riferisce agli attributi, alle aspettative e alle norme sociali, comportamentali e culturali associate all'essere donne, uomini, intersessuali, transgender o diversità di genere;
- d. L'uguaglianza di genere sul posto di lavoro\* significa garantire che tutti i dipendenti siano in grado di accedere e godere delle stesse ricompense, risorse e opportunità indipendentemente dal sesso.
- e. Equità di genere\* significa trattamento equo per tutti in base alle rispettive esigenze. Può includere parità di trattamento o trattamento diverso ma considerato equivalente in termini di diritti, benefici, obblighi e opportunità;
- f. Per pregiudizio inconscio si intende un pregiudizio che un individuo può avere nei confronti di un individuo o di un gruppo senza esserne consciamente consapevole.

La diellemme si propone di:

- a. impegnarsi in modo corretto ed equo con tutto il personale, indipendentemente dal sesso, in modo positivo, rispettoso e costruttivo;
- b. promuovere una consapevolezza di genere e una sensibilità al genere.

- c. promuovere una comunicazione e un'attività di marketing che dichiari in modo trasparente di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.

Salerno, 12/12/2024

La Direzione

Dott.ssa Simonetta De Luca Musella

*\* Definizioni adattate dal Gruppo della Banca Mondiale, Strategia di genere 2016-2023: uguaglianza di genere, riduzione della povertà e crescita inclusiva; the Workplace Gender Equality Agency, Gender Strategy Toolkit.*