GRUPPO
GRENDI
1828

Manuale del dipendente

LOGISTICA A IMPATTO POSITIVO

Revisione ottobre 2026

Indice

1 Introduzione
Mission e codice etico dell'azienda
Impatto desiderato 3

2 Politica aziendale 6

2.1 Orari di lavoro 7

2.2 Sicurezza 8

2.3 Uso degli oggetti di proprietà aziendale 9

2.4 Molestie sessuali, discriminazioni e valutazione delle prestazioni 9

2.5 Accordo di non divulgazione e politica di riservatezza 10

3 Sviluppo cultura sostenibilità 11

4 Compensi, lavoro straordinario e forme di assicurazione
in materia di sicurezza sociale 11

5 Benefit aziendali 13

6 Volontariato/impatto sulla comunità locale 14

7 Questioni che riguardano la condotta, la trasparenza e l'etica 14

8 Flessibilità 15

9 Questioni collegate alla tecnologia 15

10 Politica di cessazione del contratto lavorativo 16

1

Introduzione
Mission e codice etico dell'azienda
Impatto desiderato

Benvenuto a bordo a nome di tutto il Gruppo Grendi!

Ti invitiamo a leggere accuratamente questo manuale, dove troverai molte informazioni che ti saranno utili e di supporto nella vita aziendale.

Ti ricordiamo che per ogni dubbio e ulteriore informazione l'ufficio Risorse Umane sarà a tua completa disposizione.

Sono passati quasi due secoli, da quando la Marco Antonio Grendi e figlio, di Genova, effettuarono la prima spedizione. Da allora il mondo è cambiato e le sei generazioni che si sono succedute nella proprietà e nella guida della Grendi hanno tentato, con uno spirito pionieristico spesso premiato dal successo delle iniziative intraprese, di interpretare le tante trasformazioni che il mercato ha vissuto. Le tappe fondamentali della nostra storia coincidono con i grandi cambiamenti nei sistemi di trasporto.
Senza dimenticare di essere nati come spedizionieri (e quindi senza smettere di esserlo) siamo diventati nel tempo anche trasportatori, armatori, terminalisti.

Per approfondire la storia, gli aneddoti e le tappe fondamentali, ti consigliamo questi link:

- https://www.grendi.it/azienda/storia.htm
- https://www.youtube.com/watch?v=v8Md_Uk9kk8
- https://www.grendi.it/news/291.htm

Trasportiamo e distribuiamo merce dal 1828, il valore del nostro servizio viene riconosciuto da tutti i nostri clienti. Siamo sempre pronti a innovare per offrire un servizio più sostenibile e responsabile, nei confronti dell'ambiente e della società.
La nostra impresa, ancora con una forte impronta familiare, condivide con clienti e partner i valori della sua storia centenaria.

Fanno parte della nostra cultura aziendale il rispetto reciproco e il rispetto delle leggi e delle regole, che sono alla base della convivenza civile. Ci impegniamo pienamente al rispetto delle norme di sicurezza sul posto di lavoro, tutelando la salute e il benessere dei nostri dipendenti.
I nostri comportamenti sono guidati da **principi di correttezza**, **etica** ed **equità** nei confronti di tutti i nostri collaboratori, ne favoriamo la crescita professionale, valorizzandone meriti e attitudini.

Al seguente link spieghiamo cosa significa lavorare in Grendi

- https://www.grendi.it/contatti/lavorare-in-grendi.htm

Il Gruppo Grendi dal 2018 ha aderito al codice di Autodisciplina promosso da AIDAF (Associazione Italiana delle Aziende Familiari) e da Università Bocconi aderendo ad almeno 10 dei punti consigliati, tra cui:

- Guida dell'azienda con Amministratore delegato che risponde al CdA
- Materie di esclusiva competenza del CdA che si riunisce mensilmente
- Presidente senza deleghe gestionali
- Presenza di otto Consiglieri di cui tre esterni
- Analisi puntuale dei rischi societari
- Statuto revisionato
- Sindaci indipendenti e che ruotano
- Avere una società di revisione contabile indipendente

Nel 2021 Grendi è diventata un'azienda Benefit e ha varato un Codice Etico che si ispira ai contenuti del codice AIDAF ed è stato condiviso con tutto il personale del Gruppo nonché pubblicato all'interno del sito, visionabile per tutti i portatori di interesse:

https://www.grendi.it/azienda/mission-codice-etico.htm

Tutti i nostri processi economici sono sostenibili e si basano sulla tutela e la salvaguardia dell'ambiente naturale

Essere un'azienda Benefit significa sentirsi parte di un processo necessario per la costruzione di un futuro migliore. Oltre l'obiettivo del profitto, il nostro scopo include la creazione di un beneficio comune nelle comunità in cui operiamo, definito impatto positivo reale su persone e ambiente.

2 Politica aziendale

La nostra politica aziendale è coerente con i principi fondamentali del lavoro dell'organizzazione internazionale del lavoro (ILO).
Rispettando tali principi dichiariamo che la razza, il colore, il sesso, la religione, le opinioni politiche, l'origine sociale di un dipendente, non influiscono sui criteri di assunzione, promozione, retribuzione e benefit.

Grendi è consapevole che la vita lavorativa occupa una parte rilevante della giornata e quindi si prodiga per organizzare ambienti di lavoro piacevoli e funzionali con spazi comuni aggregativi incentivandone l'utilizzo anche per situazioni conviviali di gruppo. L'azienda motiva i dipendenti ad organizzare gli spazi comuni per fini non lavorativi ma ricreativi, come salotti, palestre, biblioteche e quant'altro possa essere d'interesse di chi li usa.

Questi spazi lavorativi organizzati in uffici singoli e in open space sono a disposizione di tutti perché l'azienda pensa che sia importante la massima condivisione e fruizione.

Grendi promuove, inoltre, di limitare al massimo l'utilizzo della carta attraverso la digitalizzazione di tutti i documenti. Ogni dipendente con ruolo impiegatizio, attraverso il sistema informatico, può lavorare da qualunque punto in azienda e qualunque sede ed anche in modalità agile da casa, per coloro dotati di computer portatile, avendo tutti i documenti personali nel proprio profilo. Per questo motivo nell'ambito della vita lavorativa quotidiana Grendi incentiva i lavoratori a considerare gli ambienti di lavoro come la propria casa, a tenerlo in ordine e a mantenere l'ambiente piacevole, aperto e fruibile a tutti.

L'azienda incentiva e organizza a questo scopo dei momenti collettivi di ordine degli spazi e di smaltimento del materiale inutile.

Grendi crede nella crescita individuale che diventa una crescita aziendale e quindi studia e incentiva processi di formazione e crescita dei propri dipendenti cercando, fatte salve le criticità organizzative, di agevolare e contribuire alla loro formazione personale e professionale, al potenziamento delle competenze e alla messa a fattor comune dei talenti dei singoli che possono diventare fattori di successo aziendale.

I dipendenti sono incentivati a proporre cambiamenti nei processi e miglioramenti dell'organizzazione del lavoro proprio e della propria squadra.

L'azienda spinge tutti i dipendenti a coltivare interessi e passioni anche fuori dall'orario di lavoro e chiede di utilizzare tutti i permessi previsti dal contratto prendendo mezza giornata alla settimana di permesso da dedicare alle proprie esigenze e/o alle proprie passioni, consapevole che la qualità della vita lavorativa è diretta conseguenza dell'equilibrio e serenità personale.

Grendi organizza e incentiva momenti aziendali di cultura e di aggregazione aperte alle famiglie di tutti i collaboratori, per creare occasioni di crescita e incentivare un crescente spirito di gruppo.

Grendi ha deciso di inserire la felicità delle persone nel proprio statuto e si prodiga per trasformare questo obiettivo in iniziative concrete e tangibili.

Per maggiori informazioni e approfondimenti, ti invitiamo a consultare i seguenti link:

- https://www.ilo.org/declaration/thedeclaration/lang--en/index.htm
- https://www.ilo.org/declaration/info/publications/WCMS_467653/lang--en/index.htm

2.1

Orari di lavoro

Gli orari di lavori sono soggetti ai CCNL applicati dalle rispettive aziende, con l'articolazione prevista nei reparti in cui verrà svolta la prestazione e tengono conto degli eventuali accordi di secondo livello che sono stati stipulati in accordo con le rappresentanze sindacali.

Copia di tali accordi possono essere visionati facendone richiesta al Responsabile Risorse Umane del Gruppo Grendi.

2.2

Sicurezza

Il benessere di tutti i lavoratori è di fondamentale importanza, per questo motivo ci impegniamo a svolgere responsabilmente la nostra attività secondo modalità che in qualsiasi momento garantiscano la sicurezza dei nostri lavoratori ed assicurino che ogni eventuale effetto negativo sulla stessa sia eliminato o ridotto a livelli minimi tecnicamente conseguibili.

L'azienda ha sviluppato il proprio sistema di gestione della sicurezza e si impegna mettendo a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche, a perseguire obbiettivi di miglioramento continuo su questo tema.

La sicurezza e la salute dei lavoratori per il Gruppo Grendi sono parte integrante della propria attività e rappresentano un impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda. Per questo motivo tutti i lavoratori sono chiamati a rispettare le procedure di sicurezza, in base alle normative di legge, previste per il proprio ruolo e mansione.

Il Gruppo Grendi per ogni sede ha elaborato e mantiene aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 rispetto ai diversi fattori di rischio dei processi operativi. In base alla natura dell'attività specifica di ogni unità operativa è stata valutata: la scelta delle attrezzature di lavoro, l'adeguatezza dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari e i rischi di molestie e violenza sul luogo di lavoro. Il Gruppo Grendi promuove un ambiente di lavoro rispettoso, sicuro ed inclusivo per la tutela della salute e l'integrità psicofisica dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il DVR, custodito presso ogni sede aziendale, è un documento obbligatorio previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08 per identificare e valutare i rischi presenti in un'azienda.

Le informazioni contenute al suo interno sono relative a tutti i rischi individuati ed analizzati in sede di valutazione, con le rispettive misure preventive e protettive da mettere in atto per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, questi rischi. Oltre al DVR, anche altri documenti aiutano l'Organizzazione nella gestione della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, come ad esempio:

- procedure di comportamento per lo svolgimento in sicurezza delle attività lavorative
- DUVRI, che viene redatto in caso di affidamento di prestazioni lavorative ad una impresa appaltatrice esterna o a lavoratori autonomi, e valuta la presenza di rischi di interferenza e indica le misure adottate per eliminare o ove ciò non sia possibile, a ridurre al minimo tali rischi.

Il Documento di Valutazione dei Rischi è stato, inoltre, aggiornato con una specifica valutazione del rischio di molestie e violenza sul luogo di lavoro, anche in modalità digitale, in coerenza con la Convenzione ILO 190/2019 e con la UNI/PdR 125:2022. Il documento individua le misure di prevenzione adottate (Codice Etico, canali di segnalazione, formazione dedicata a lavoratori e responsabili) e gli strumenti di supporto messi a disposizione, incluso uno sportello di ascolto psicologico. La valutazione è soggetta a riesame periodico, almeno biennale, o ogniqualvolta si rendano necessari aggiornamenti.

La valutazione specifica del rischio di violenze e molestie sul luogo di lavoro è finalizzata alla prevenzione di qualsia forma di violenza, molestia sessuali e psicologica nei luoghi di lavoro, in conformità al D.Lgs. 81/2008 e alle normative e accordi internazionali applicabili.

2.3

Uso degli oggetti di proprietà aziendale

In base alle funzioni svolte ogni dipendente sarà dotato di strumenti e dispositivi necessari allo svolgimento della mansione.

- I dispositivi di proprietà aziendale devono essere utilizzati con diligenza, devono essere custoditi in modo appropriato evitando danneggiamenti e manomissioni.
- I dispositivi devono essere utilizzati solo per fini professionali (sono vietati usi ai fini personali), esclusi i casi consentiti e autorizzati espressamente dai propri responsabili aziendali.
- Devono essere immediatamente segnalati all'azienda eventuali furti, danni e smarrimenti di tali strumentazioni.

Le impostazioni dei dispositivi informatici sono organizzate e preparate in base ai criteri e profili decisi dalla Direzione, funzionalmente alla qualifica del dipendente, alle mansioni a cui è adibito, nonché in base alle decisioni e alla politica di utilizzo degli strumenti stabiliti dall'Azienda stessa.

2.4

Molestie sessuali, discriminazioni e valutazione delle prestazioni

Grendi promuove un ambiente di lavoro che garantisce i principi di diversità, equità e inclusione a tutti i livelli, per tutte le mansioni, in tutte le sedi e in tutte le società del Gruppo. Per Grendi diversità vuol dire costruire un team dove età, sesso, razza, orientamento, abilità, religione, percorso educativo o diverse personalità, si mischiano in modo eterogeneo per costruire un ambiente unico e quindi di successo.

Il Gruppo Grendi condanna qualsiasi discriminazione di genere. Grendi utilizza per tutti i livelli professionali criteri di selezione e condizioni di assunzione basati su principi di equità. A tutti i dipendenti di Grendi sono garantite le stesse opportunità di attribuzione delle mansioni, di progressione di carriera e di accesso alla formazione professionale.

La valutazione delle performance utilizza criteri oggettivi che preservano le persone da qualsiasi forma discriminatoria diretta e indiretta.

Non sono ammessi e tollerati comportamenti che possono essere considerati direttamente o indirettamente lesivi del trattamento di parità tra uomini e donne.

Il Gruppo Grendi, in accordo con le finalità di Società Benefit, ha messo a disposizione un sistema di segnalazione anonimo che potrà essere utilizzato per evidenziare eventuali comportamenti o situazioni lesivi dei principi contenuti nel Codice Etico e condivisi con tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo.

Per reclami o altre segnalazioni di cui si voglia avere garanzia di gestione anonima, il gruppo Grendi ha messo a disposizione una piattaforma online raggiungibile dal seguente link:

https://grendi.integrityline.com/?lang=it o dal sito grendi.it.

I lavoratori e collaboratori, prima di ogni segnalazione, sono tenuti a prendere visione delle indicazioni riportate nella politica per le segnalazioni anonime e reclami la cui versione costantemente aggiornata è disponibile nel menu della sopra citata piattaforma.

Il Gruppo Grendi, dal 2026, ha iniziato l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022. Il sistema ha il suo fondamento nella Politica per la Parità di Genere del Gruppo, che declina impegni concreti in materia di reclutamento e selezione, retribuzione e avanzamento di carriera, formazione e consapevolezza, leadership e work-life balance.

La governance del sistema è affidata al Comitato Guida per la Parità di Genere, che ha funzioni di indirizzo, monitoraggio e promozione di iniziative per un miglioramento continuo, e ad un Referente per la Parità di Genere, punto di riferimento per dipendenti e responsabili sui temi che stanno alla base della Politica per la parità di Genere adottata dal Gruppo Grendi.

Il rispetto degli impegni assunti viene verificato attraverso indicatori chiave di performance (KPI), quali la distribuzione del personale per genere, il differenziale retributivo (gender pay gap), i tassi di turnover e di promozione per genere e i livelli di rappresentanza nei ruoli dirigenziali. I risultati vengono analizzati periodicamente e confluiscono in un report annuale condiviso con i dipendenti.

Il rischio di molestie, discriminazioni e violenza sul luogo di lavoro, anche in forma digitale, è oggetto di una specifica valutazione all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (Vedi capitolo 2.2) è aggiornata in coerenza con la Convenzione ILO 190/2019, il D.Lgs. 81/2008 e la UNI/PdR 125:2022. Oltre ai canali di segnalazione già descritti, l'azienda valuterà nel prossimo anno l'attivazione di uno sportello di ascolto psicologico, riservato e accessibile a tutti i dipendenti.

2.5

Accordo di non divulgazione e politica di riservatezza

Il Gruppo Grendi affida ai propri collaboratori tutte le informazioni necessarie per poter svolgere il proprio lavoro e quindi richiede che vengano mantenuti i principi di riservatezza di tali informazioni rilevanti e commercialmente sensibili.

Tali principi sono anche contenuti all’interno dei contratti con collaboratori e consulenti.

3

Sviluppo cultura sostenibilità

Grendi garantisce a tutto il personale dipendente un modello di formazione continua. Nello specifico delle tematiche di sostenibilità ambientale economica e sociale, il Gruppo è impegnato ad erogare periodicamente seminari formativi ed eventuale documentazione che contribuiscono alla creazione di una cultura condivisa ed un percorso di trasformazione sostenibile dei processi del Gruppo Grendi che richiede il loro coinvolgimento continuo.

Il Gruppo utilizza, in modo regolare e continuativo, lo strumento dell'analisi del Clima Aziendale per valutare tutti i possibili ambiti di miglioramento ed è guidato da un principio di confronto e condivisione con tutti i dipendenti del Gruppo dei risultati emersi dall'analisi stessa.

Il Gruppo con l'implementazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, a partire dal 2026, ha iniziato a monitorare il turnover del personale, anche attraverso exit interview al fine di individuare e affrontare eventuali criticità organizzative. Per il dettaglio di questi processi si rimanda alle Procedura di Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, alla Politica di Definizione delle Politiche Retributive, alla Procedura di Monitoraggio del Turnover e alla Politica di Mobilità Interna, disponibili all'interno della cartella condivisa H o tramite il sito www.grendi.it.

Formazione DE&I e parità di genere.

Tra i temi della formazione continua rientrano anche la cultura DE&I e la parità di genere: consapevolezza dei bias impliciti, linguaggio inclusivo, prevenzione delle molestie e valorizzazione delle differenze, con l'obiettivo di rafforzare un ambiente di lavoro equo, rispettoso e coerente con i principi della UNI/PdR 125:2022.

Selezione, sviluppo e mobilità interna.

La selezione del personale si basa sulla Job Architecture aziendale: ogni posizione aperta viene definita in termini di livello, famiglia professionale e requisiti prima dell'avvio della ricerca, con job description redatte in linguaggio inclusivo e criteri di valutazione oggettivi e trasparenti. Prima di attivare una ricerca di candidature esterne, l'azienda verifica la disponibilità di profili interni coerenti, in conformità con la Politica di Mobilità Interna.

Parità di genere in mobilità e leadership.

Il Gruppo promuove inoltre una rappresentanza equilibrata dei generi nei percorsi di sviluppo, nella mobilità interna e nei ruoli di responsabilità e leadership, attraverso criteri di selezione trasparenti e oggettivi, in coerenza con il Sistema di Gestione per la Parità di Genere (UNI/PdR 125:2022).

Grendi proprio nell'ottica dei principi di cui sopra premia e incentiva i giovani e in generale tutto il personale a proporre nuove idee, soluzioni al fine di creare una sinergia volta ad una continua evoluzione innovativa.

4

Compensi, lavoro straordinario e forme di assicurazione in materia di sicurezza sociale

I compensi che sono corrisposti ad ogni dipendente sono stabiliti alla firma del contratto di assunzione che richiama a sua volta li CCNL applicato di riferimento.

Nella lettera di assunzione e nell' integrazione informativa consegnata al momento dell'assunzione (ex D. Lgs. 104/22) sono indicati la tipologia di contratto, il livello, la mansione e la retribuzione, nonché tutte le informazioni relative CCNL applicato.

Lo stipendio sarà erogato entro la prima settimana del mese successivo.

I dipendenti hanno accesso ad apposito Portale (Studioweb) per visionare cedolini paga e documentazione relativa il rapporto di lavoro.
Il dipendente riceverà user e password non appena sarà perfezionata l'assunzione.

A tutti i dipendenti con contratto di lavoro che prevede un orario giornaliero di almeno 6 ore saranno riconosciuti buoni pasto del valore di **7 euro per ogni giornata lavorata**.

Le eventuali ore di lavoro straordinario e/o notturno e/o festivo prestate in conseguenze delle esigenze aziendali dovranno essere autorizzate dai vari responsabili di reparto e saranno pagate in base alle tabelle del CCNL applicato.

Aumenti e avanzamenti professionali potranno essere stabiliti dall'azienda dopo le valutazioni di fine anno, in base ai criteri di analisi applicati e saranno comunicati ai dipendenti con apposite comunicazioni scritte.

I percorsi retributivi seguono criteri oggettivi, definiti su livello di inquadramento, competenze e responsabilità, con controlli periodici sull'equità retributiva.

Le astensioni dal lavoro dovute a maternità, funerali, servizio militare, incarichi da giurato e situazioni mediche familiari vanno comunicate e saranno retribuite e riconosciute in base alla normativa generale e ai CCNL Applicato.

Grendi in ottemperanza da quanto previsto dai contratti Collettivi applicati riconosce a tutti dipendenti a tempo pieno e part-time assunti con contratto a tempo indeterminato, che hanno superato il periodo di prova, l'assistenza sanitaria integrativa.

Nello specifico i dipendenti inquadrati con il CCNL Logistica, Trasporto merci e Spedizioni beneficeranno del SANILOG mente i dipendenti inquadrati con il CCNL Aziende Portuali beneficeranno dell'Assistenza Sanitaria Porti. Le prestazioni sanitarie offerte, che vanno dal rimborso dei ticket a pacchetti di prevenzione e cure odontoiatriche vengono garantiti attraverso primarie Compagnie assicurative.

Per avere informazioni di come accedere ai servizi ti invitiamo, in base al contratto di riferimento, a consultare i seguenti link:

- https://www.sanilog.info/
- https://www.assistenzasanitariaporti.it/

Parità retributiva e trasparenza.

In coerenza con il Sistema di Gestione per la Parità di Genere (UNI/PdR 125:2022) e con la Direttiva (UE) 2023/970 in materia di trasparenza retributiva, Grendi garantisce pari retribuzione a parità di mansione e responsabilità, indipendentemente dal genere. L'azienda effettua controlli periodici sul gender pay gap e adotta le eventuali misure correttive necessarie. Ogni dipendente ha diritto di richiedere all'ufficio Risorse Umane informazioni sul proprio livello retributivo e sui livelli retributivi medi, disaggregati per genere, relativi a chi svolge lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore.

Travel Policy.

Le trasferte di lavoro sono disciplinate dalla Travel Policy di Gruppo, che definisce regole uniformi per autorizzazioni, prenotazioni, rimborsi, indennità e sicurezza. Ogni trasferta deve essere autorizzata preventivamente dal proprio Responsabile; le trasferte estere, quelle superiori a 15 giorni consecutivi e l'uso dell'auto privata o in sostituzione dell'auto aziendale richiedono inoltre l'autorizzazione della Direzione Risorse Umane.

Il Gruppo è impegnato in un processo di sviluppo degli strumenti di valutazione delle performance a cui potranno essere legati eventuali premi di risultato in modo che includa obiettivi e metriche legate anche alla sostenibilità.

5

Benefit aziendali

Piani Welfare

Il management del Gruppo Grendi negli ultimi anni, visti i complessivi risultati economici e produttivi positivi raggiunti grazie anche all'impegno profuso e continuo della forza lavoro ha promosso dal 2019 l'attuazione di accordi sindacali sottoscritti tra l'azienda e le OOSS per l'erogazione di un pacchetto di beni e servizi di Welfare da destinare ai propri dipendenti

Ciò si è concretizzato con la realizzazione di una serie azioni finalizzate a mettere a disposizione dei lavoratori, e dei loro familiari, beni, prestazioni, opere e servizi, non monetari, con lo scopo di migliorare, oltre all'immagine, all'appartenenza e il clima aziendale, il benessere dei lavoratori. Tale pacchetto si inserisce a pieno titolo nella politica retribuiva aziendale finalizzata a dare una maggior soddisfazione ai lavoratori, sia in termini di gestione del rapporto di lavoro sia in termini prettamente economici ed ha consentito di "premiare" collettivamente l'impegno profuso, ma anche di evidenziare i risultati positivi delle singole squadre.

Il gruppo Grendi in ragione ed in riferimento a quanto sopra, se continueranno a persistere condizioni economiche positive continuerà a promuovere annualmente accordi sindacali per l'erogazione di pacchetti di beni e servizi Welfare ai propri dipendenti per valorizzare gli sforzi e la disponibilità di tutto l'organico.

Il dipendente, annualmente, dopo l'attivazione dell'eventuale pacchetto Welfare riceverà puntuale comunicazione dall'ufficio personale circa la partenza del piano, l'importo del benefit spettante e delle modalità di godimento attraverso la Piattaforma di riferimento.

Permessi Parentali di Paternità

Congedo di Paternità. Grendi ha deciso di potenziare le giornate di congedo parentale di paternità rispetto alla normativa nazionale che prevede 10 giorni. I Neo papà potranno usufruire di 15 giorni di paternità, 5 giorni in più rispetto a quelli stabiliti di legge che saranno completamente a carico dell'Azienda. Tali permessi aggiuntivi, in allineamento alla normativa Nazionale, potranno essere usufruiti anche in maniera non continuativa entro i 6 mesi di vita o dall'ingresso in famiglia (in caso di adozione o di affidamento nazionale e internazionale) del bambino. Ricordiamo che tale diritto è autonomo e aggiuntivo rispetto a quello della madre.

Congedo di maternità. Grendi oltre agli obblighi di legge (astensione di 5 mesi complessivi, retribuzione INPS pari all'80%), Grendi garantisce un'integrazione economica fino al 100% della retribuzione per i mesi successivi al parto, il mantenimento dei benefit aziendali (piano Welfare e assistenza sanitaria integrativa) e, per agevolare il rientro, la possibilità di usufruire di smart working per un periodo concordato in base all'area operativa di appartenenza.

Congedo parentale. Oltre alla normativa vigente (fino a 10 mesi complessivi, 11 se il padre ne utilizza almeno 3, con indennità INPS pari al 30%), Grendi riconosce un'integrazione economica pari al 50% della retribuzione per i primi 3 mesi di congedo (integrazione aggiuntiva del 20% rispetto all'Inps), supporto HR nella pianificazione dei periodi di assenza e, ove possibile, un rientro graduale tramite smart working o part-time temporaneo.

Permessi per malattia dei figli e per esigenze familiari. Ai genitori sono riconosciuti 3 giorni annuali (24 ore totali) aggiuntivi di permesso retribuito, fruibili anche a ore fino ai 14 anni di età del figlio, oltre a un monte ore annuale di 8 ore retribuite per visite mediche e altre necessità familiari.

Bonus neo-genitore e tutela del rientro. A partire dall'anno 2027 ad ogni neo genitore viene riconosciuto un bonus di 1.500 euro lordi. Al rientro dal congedo, l'azienda garantisce il reinserimento nella stessa posizione o in una posizione equivalente, la piena continuità di anzianità e diritti maturati, il mantenimento della retribuzione e l'accesso alle stesse opportunità di crescita, formazione e mobilità interna riservate agli altri dipendenti.

Permessi per visite mediche personali. Oltre ai permessi già previsti per esigenze familiari, ogni dipendente ha diritto a un monte ore annuale di 10 ore retribuite da utilizzare per visite mediche personali, dietro presentazione di apposita dichiarazione del medico.

6

Volontariato/impatto sulla comunità locale

Il Gruppo Grendi sostiene e incentiva i dipendenti che decidono di impegnarsi per la comunità dei territori locali. Pertanto ogni dipendente potrà usufruire di 16 ore annue pagate da devolvere alla collettività attraverso proprie azioni di volontariato.

Il lavoratore che deciderà di usufruire di tali ore per questioni organizzative dovrà informare con un preavviso di almeno una settimana il responsabile del proprio reparto. Il dipendente sarà poi tenuto a comunicare all'ufficio personale, con documentazione attestante, quale organizzazione ha deciso di supportare, la tipologia di attività svolta e le ore che ha devoluto.

7

Questioni che riguardano la condotta, la trasparenza e l'etica

Come precedentemente indicato nel precedente punto **"2.4 Molestie sessuali, discriminazioni e valutazione delle prestazioni"** è in fase di sviluppo una procedura per le segnalazioni in forma anonima (Whistleblowing policy) che verrà condivisa con tutto il personale non appena definita.

8

Flessibilità

Il Gruppo Grendi ha a cuore il benessere dei suoi dipendenti pertanto promuove e incentiva politiche attive di Work Life Balance.

Nell'ambito delle possibilità organizzative aziendali i dipendenti che ne faranno richiesta potranno usufruire di forme contrattuali part-time sia verticali che orizzontali.

Inoltre tutti gli impiegati, in caso di necessità personali e famigliari, dopo preventiva comunicazione alla direzione e in base all'area operativa di appartenenza, potranno svolgere per brevi periodi di tempo, la propria attività lavorativa da casa utilizzando gli strumenti informatici forniti dall'azienda.

Lavoro agile (Smart Working). Il Gruppo Grendi sta lavorando a un Accordo Aziendale Quadro per disciplinare in modo strutturato il lavoro agile. Potranno accedere allo smart working i dipendenti con mansioni compatibili con lo svolgimento da remoto, che abbiano maturato almeno 3 mesi di anzianità e dispongano della dotazione informatica necessaria; le mansioni sono classificate come remotizzabili e non remotizzabili, con l'accesso subordinato alla valutazione del responsabile e della Direzione Risorse Umane.

9

Questioni collegate alla tecnologia

Si definiscono le linee guida del Gruppo in merito all'utilizzo di cellulari, portatili, agende digitali personali, e-mail, social network e navigazione su internet sul posto di lavoro.

L'azienda, fornendo al dipendente materiale tecnologico per lo svolgimento della propria attività lavorativa definisce che il materiale, che rimane di proprietà dell'organizzazione che può chiederne la restituzione in qualsiasi momento, debba essere utilizzato con correttezza e buon senso da parte del lavoratore. Laddove necessario saranno organizzati corsi di formazione per l'utilizzo degli strumenti informatici.

Eventuali anomalie, malfunzionamenti o problematiche di natura tecnica dovranno essere tempestivamente segnalati attraverso i canali di assistenza predisposti dall'azienda, al fine di consentirne una rapida gestione e risoluzione.

Per questioni che richiedano ulteriori delucidazioni in merito alle procedure, alle policy aziendali o alle modalità di utilizzo degli strumenti tecnologici, è opportuno fare riferimento alla documentazione interna vigente o richiedere il necessario supporto alla funzione competente.

E-mail e account aziendali. La casella di posta e gli account assegnati sono strumenti di lavoro riconducibili all'Azienda e vanno utilizzati per finalità professionali. Il dipendente è tenuto a custodire con cura le proprie credenziali, a non condividerle con terzi e a segnalare tempestivamente qualsiasi accesso anomalo o sospetto.

Navigazione online. La connessione aziendale è destinata allo svolgimento dell'attività lavorativa. È richiesto un utilizzo corretto e responsabile, evitando la navigazione su siti non pertinenti, il download di software non autorizzato e qualsiasi comportamento che possa esporre i sistemi aziendali a rischi di sicurezza informatica.

Social network e reputazione aziendale. Ogni dipendente è libero di esprimersi sui social network a titolo personale. Quando si fa riferimento, anche indirettamente, al Gruppo Grendi, ai colleghi, ai clienti o ai partner, è richiesto un comportamento rispettoso e coerente con i valori del Codice Etico. E' vietato diffondere informazioni riservate, immagini di aree operative, dati commerciali o documentazione interna. L'utilizzo del logo e dei materiali istituzionali è riservato ai canali ufficiali gestiti dalla funzione Comunicazione.

Strumenti di intelligenza artificiale. L'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale generativa è consentito, quando utile all'attività lavorativa, nel rispetto delle indicazioni aziendali. È in ogni caso vietato inserire in tali strumenti dati personali, dati di clienti e fornitori, informazioni commercialmente sensibili o documentazione riservata del Gruppo.

Diritto alla disconnessione. Al di fuori del proprio orario di lavoro, nei giorni di riposo, nei periodi di ferie e durante le assenze tutelate, il dipendente non è tenuto a leggere né a rispondere a comunicazioni aziendali, in qualunque forma trasmesse. L'Azienda promuove un utilizzo degli strumenti digitali rispettoso dei tempi di riposo e dell'equilibrio tra vita privata e vita professionale.

10

Politica di cessazione del contratto lavorativo

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda e ne definisce i principi e le modalità adottate nella gestione della cessazione del rapporto di lavoro, con l'obiettivo di garantire un processo ordinato, trasparente, rispettoso e coerente con i valori aziendali.

Suddetta Politica osserva e rimanda alla normativa vigente del CCNL applicato e alle specifiche condizioni previste dal contratto individuale.

Ogni cessazione del rapporto di lavoro, indipendentemente dalla motivazione, viene gestita in modo professionale e nel pieno rispetto della dignità e della riservatezza delle persone coinvolte. L'Ufficio Risorse Umane coordina il processo con il Responsabile di riferimento, assicurando che tutte le comunicazioni e gli adempimenti necessari siano effettuati nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa di riferimento.

Il periodo di preavviso viene gestito secondo quanto stabilito dal CCNL applicato e dal contratto individuale. Eventuali accordi specifici, saranno valutati caso per caso dall'Ufficio Risorse Umane.

Prima della conclusione del rapporto, il dipendente, ove richiesto, deve assicurare un adeguato passaggio di consegne, fornendo le informazioni necessarie alla continuità delle attività, trasferendo documentazione e strumenti al proprio Responsabile e/o alla persona che sarà in sostituzione.

Entro l'ultimo giorno di lavoro devono essere restituiti tutti i beni e gli strumenti aziendali assegnati, quindi dispositivi informatici, telefoni, badge, chiavi, auto aziendale, carta carburante, documentazione e altri materiali di proprietà dell'Azienda.

Gli accessi ai sistemi informatici, alle applicazioni, agli account e alle strutture aziendali saranno gestiti secondo le procedure interne.

L'Ufficio Risorse Umane e le funzioni amministrative competenti provvedono alla verifica e alla gestione delle competenze economiche spettanti al dipendente, nel rispetto della normativa, del CCNL e degli accordi applicabili.

Gli obblighi di riservatezza relativi a informazioni, dati, documenti e know-how aziendali rimangono validi anche successivamente alla cessazione del rapporto, nei limiti previsti dalla normativa e da eventuali accordi sottoscritti.

L'ufficio Risorse Umane, come indicato nel Paragrafo 3, invia un questionario di uscita al dipendente, finalizzata a raccogliere feedback sull'esperienza lavorativa e ad individuare eventuali opportunità di miglioramento organizzativo.

INFRAZIONI DISCIPLINARI:

L'azienda in base all'art.7 L.300/70 se verrà a conoscenza di fatti che possono integrare un'ipotesi di infrazione disciplinare contesterà immediatamente l'addebito al lavoratore.

La contestazione verrà comunicata per iscritto in base alla normativa di legge prevista dai CCNL applicati.

Entro cinque giorni dalla contestazione il lavoratore ha il diritto di replicare producendo le proprie difese in forma scritta o orale. Nel corso del procedimento disciplinare il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato.

Esperita validamente la procedura disciplinare, l'azienda deciderà se intimare il provvedimento sanzionatorio. Una volta che la sanzione sarà intimata l'azienda potrà materialmente eseguire la sanzione.

Nel caso in cui il rapporto di lavoro si interrompa, Grendi si impegna a liquidare tutte le competenze dovute e il TFR maturato fino alla data di interruzione del rapporto, entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Speriamo che quanto contenuto nel manuale possa essere di ausilio per la tua vita lavorativa all'interno del Gruppo Grendi.

Alcuni punti potranno essere modificati e implementati in futuro.

Sarà cura dell'azienda informarti e aggiornarti sulle novità introdotte nel manuale.

Grazie per la collaborazione e ricordati che

Grendi conta su di TE!

La direzione del Gruppo Grendi

ROTTA

2028

200

ANNI

Guardiamo avanti con le radici nel passato

Fin dalla fondazione, la tensione a guardare oltre l'orizzonte ci ha consentito, miglio dopo miglio, chilometro dopo chilometro di raggiungere i nostri più grandi obiettivi. Una visione a lungo termine che anche oggi, dopo quasi 200 anni di storia, ci rende al tempo stesso orgogliosi del percorso fatto e sempre proiettati verso il futuro della logistica e del pianeta.

GRUPPO GRENDI 1828

grendi.it

Grazie

grendi.it