

POLITICA DI PARITA' di GENERE

IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, la NORDEX S.r.l. ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

Il conseguimento della certificazione rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione a adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere sono:

- Imparzialità e inclusività
- Correttezza e Trasparenza
- Valorizzazione del personale
- Tutela della persona
- Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione

L'attenzione con la quale l'azienda *concentra* i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la *Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea* - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
 - ✓ riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;
 - ✓ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
 - ✓ contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.
-

L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione ritiene fondamentale la continua adozione del SGPG al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

La NORDEX S.r.l. si impegna:

- ✓ a adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità;
- ✓ a valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti;
- ✓ a sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro (*smart working, part time, orari di lavoro flessibili*) compatibilmente alle attività lavorativa tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- ✓ a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- ✓ a promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.

POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Si tratta di politiche più specifiche sulla parità di genere e che forniscono gli input necessari per formulare il Piano Strategico per la parità di genere e per individuare, sviluppare e attuare le procedure specificamente dedicate alla parità di genere, in base al contesto di riferimento dell'organizzazione.

Le policy per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

1. Selezione ed assunzione (recruitment)
 2. Gestione della carriera
 3. Equità salariale
 4. Genitorialità, cura
 5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
 6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro
-



REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO ALLE MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO

Rev.	Data	Motivazione	Redazione Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere	Approvazione Comitato Guida
0	14/11/2024	Prima emissione	Stefano De Podestà	Cristian Milano Chiara Cottellero Stefano De Podestà

	Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro	Data: Rev. 0
---	--	-----------------

ARTICOLO 1 - *Scopo e ambito di applicazione*

Obiettivo del presente regolamento è:

- contribuire a diffondere la cultura del massimo rispetto della persona, della libertà e dignità individuale;
- confermare e rinforzare l'impegno di NORDEX S.r.l. alla prevenzione delle molestie sui luoghi di lavoro anche attraverso specifiche iniziative di formazione;
- creare le condizioni affinché tutti gli episodi di molestia vengano segnalati, assicurando un processo efficace di gestione delle segnalazioni che garantisca massimo rigore e massima tutela della riservatezza delle persone coinvolte.

Il presente regolamento definisce:

- l'impegno di NORDEX S.r.l. per il contrasto di ogni forma di violenza sui luoghi di lavoro;
- la valutazione del rischio di molestie sui luoghi di lavoro *(se non già trattata nel DVR o in altro documento)*;
- l'adozione delle misure atte a prevenire le molestie;
- le modalità di gestione delle segnalazioni su ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale;

Il regolamento si applica a tutti coloro che lavorano presso la NORDEX S.r.l. e che collaborano a qualsiasi titolo.

ARTICOLO 2 - Definizioni

Molestia sul lavoro:	quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (d.lgs 198/2006, articolo 26, comma 1) che produce un turbamento del benessere fisico o della tranquillità nella persona che la riceve. Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.
Violenza sul lavoro:	riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).
Discriminazione diretta:	si verifica quando una lavoratrice od un lavoratore trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.
Discriminazione indiretta:	si intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ponga o possa porre la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

In riferimento alla Direttiva 2002/73/CE è possibile desumere i concetti di:

- **molestie:** situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violarne la dignità e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo;
- **molestie sessuali:** situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo.

Le molestie sessuali possono configurarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti comportamenti:

- proposte sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale; di particolare gravità sono considerate le molestie sessuali compiute abusando della propria posizione gerarchica, promettendo vantaggi (es. progressione di carriera o benefici economici) o minacciando svantaggi (es. mancata promozione);
- adozione di un linguaggio offensivo contenente allusioni sessuali;
- adozione di gesti sessuali espliciti;
- invio di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. immagini, filmati, fotografie);

	Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro	Data: Rev. 0
---	--	-----------------

- esposizione di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. calendari, poster, immagini, riviste, fotografie) nei luoghi di lavoro e in occasioni di lavoro;
- adozione di comportamenti tesi ad ottenere contatti fisici non desiderati anche mediante la mancanza di rispetto per i confini personali;
- commenti sull'aspetto fisico delle persone con riferimenti sessuali;
- coercizione sessuale.

La violenza e le molestie sul lavoro possono essere perpetrate tra colleghi (violenza orizzontale), tra superiori e subordinati (violenza verticale) o da clienti/fornitori (violenza da parte di terzi).

ARTICOLO 3 – Impegno dell'organizzazione

La NORDEX S.r.l. si impegna a:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- fornire una formazione specifica a tutti i livelli, con una frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- pianificare e attuare delle verifiche (survey) periodiche presso i/le dipendenti per indagare se hanno vissuto personalmente esperienze di molestie o comportamenti inappropriati;
- valutare gli ambienti di lavoro anche dal punto di vista della violenza e molestia;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;
- prevenire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico e a perseguirli se accertati, applicando nei confronti di chi li attua il presente regolamento;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso attività di sensibilizzazione e formazione e ad eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di direzione che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, fattori correlati al cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;
- dotarsi di un processo strutturato di gestione delle segnalazioni anonima di ogni forma di violenza;
- fornire assistenza e supporto tempestivi e imparziali alle vittime di molestia sessuale garantendo la massima riservatezza.

Ed inoltre,

- riconosce il diritto delle persone che operano al suo interno ad essere trattate con dignità e rispetto e ad essere tutelate nella propria libertà personale;
- considera il benessere psicofisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro come elementi fondamentali.

ARTICOLO 4 - La valutazione del rischio

Le fasi di un processo di valutazione del rischio per la sicurezza e la salute in generale sono:

- identificare i fattori di pericolo che possono portare a violenze sui luoghi di lavoro;
- identificare i gruppi esposti;
- analizzare e valutare per i diversi gruppi esposti i rischi associati ai pericoli identificati;
- identificare misure adatte alla riduzione dei rischi che risultino significativi;
- pianificare e realizzare un processo di implementazione delle misure, di monitoraggio del rischio, di revisione periodica della valutazione.

Nella matrice di rischio possiamo considerare che:

- la probabilità del danno viene attribuita sulla base di un'analisi: delle condizioni organizzative; della presenza (numerosità) dei fattori di pericolo; dell'assenza di fattori di readiness organizzativa (capacità di contrasto);
- la gravità del danno in base alla considerazione dell'analisi dei disagi riportati, ove per disagi riportati si intende la frequenza di episodi di aggressività fisica o verbale, oppure alla presenza di timori di violenza. Non ci si riferisce agli episodi ufficialmente riportati all'organizzazione in passato, ma a quelli riportati durante la raccolta dati che avviene tramite questionari anonimi, con un approfondimento in forma di focus group; in tal caso la rivalutazione della gravità del danno sarà sempre identificata come "grave".

 costruzioni generalisrl	Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro	Data: Rev. 0
--	--	-----------------

LEGENDA RISCHIO

		DANNO (D)			
		LIEVE (1)	MODESTO (2)	SIGNIFICATIVO (3)	GRAVE (4)
PROBABILITÀ (P)	BASSO				
	ACCETTABILE				
	NOTEVOLE				
	ELEVATO				
	Non Probabile (1)	1	2	3	4
	Possibile (2)	2	4	6	8
	Probabile (3)	3	6	9	12
	Altamente probabile (4)	4	8	12	16

CLASSE DI RISCHIO

Priorità di intervento

ELEVATO (12 ≤ R ≤ 16)	Azioni correttive Immediate L'intervento previsto è da realizzare con tempestività nei tempi tecnici strettamente necessari non appena approvato il budget degli investimenti in cui andrà previsto l'onere dell'intervento stesso.
NOTEVOLE (6 ≤ R ≤ 9)	Azioni correttive da programmare con urgenza L'intervento previsto è da realizzare in tempi relativamente brevi anche successivamente a quelli stimati con priorità alta.
ACCETTABILE (3 ≤ R ≤ 4)	Azioni correttive da programmare a medio termine Intervento da inserire in un programma di interventi a medio termine ma da realizzare anche in tempi più ristretti qualora sia possibile attuarlo unitamente ad altri interventi più urgenti.
BASSO (1 ≤ R ≤ 2)	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

Applicazione della matrice

Dall'analisi effettuata si evidenzia il seguente risultato:

$$R = P \times D = \text{_____} (\text{effettuare il calcolo})$$

Consultando la tabella inerente alla classe di rischio si individuano le relative priorità di intervento.

CLASSE DI RISCHIO	PRIORITÀ DI INTERVENTO
(elevato, notevole, accettabile, basso)	

ARTICOLO 5 – Individuazione delle misure di prevenzione

Successivamente all'analisi del contesto e dei dati a disposizione si riportano le azioni migliorative:

Misure strutturali e tecnologiche

A titolo esemplificativo le possibili azioni da intraprendere riguardano sostanzialmente:

- valutare le attività in essere in funzione della riduzione dei fattori di rischio connessi ad atti e comportamenti violenti;
- gestire l'accesso ai locali di lavoro mediante regole e sistemi atti a prevenire situazioni di pericolo.

Misure organizzative

A titolo esemplificativo in relazione ad azioni che coinvolgono maggiormente la sfera organizzativa del lavoro, è necessario:

- promuovere un clima organizzativo orientato alla riduzione degli episodi di violenza;
- definire un'interfaccia operativa con le Forze dell'Ordine ai fini delle attività previste nel contesto delle procedure operative di erogazione del servizio;
- assicurare la diffusione e l'utilizzo di strumenti di segnalazione degli episodi di violenza.

Formazione del personale

A titolo esemplificativo la formazione deve mirare a far sì che tutto il personale conosca i rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire in caso di episodi di violenza.

ARTICOLO 6 – Segnalazioni

Le segnalazioni, contenenti le informazioni previste al punto precedente, possono essere presentate con le seguenti modalità:

Nota per la compilazione:

Descrivere la modalità adottata per la ricezione delle segnalazioni avendo cura di garantire l'anonimia del segnalante, nonché politiche e strumenti di non ritorsione del segnalante. Si suggerisce di utilizzare una cassetta fisica posta in un'area comune che possa comunque garantire la possibilità di accesso in modo riservato o in alternativa di definire, con l'ausilio di strumenti informatici, un form elettronico (es. google moduli) che consenta di non tracciare il segnalante.

Nel caso in cui all'organizzazione si applichino le disposizioni previste dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 le modalità di contrasto alle molestie possono tener conto di quanto previsto dalla procedura del Whistleblowing.

Il processo di gestione della segnalazione è composto dalle seguenti fasi:

1. ricezione della segnalazione
2. analisi preliminare della segnalazione
3. adozione dei provvedimenti organizzativi e/o disciplinari.

	Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro	Data: Rev. 0
---	--	-----------------

Il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, ovvero il Comitato Guida analizza preliminarmente le segnalazioni ricevute al fine di verificarne l'accettabilità ovvero a verificare che il contenuto della segnalazione sia riferibile ad una delle fattispecie descritte all'art. 2 del presente regolamento o comunque riguardi situazioni di discriminazione o altre forme di violenza di genere, incluse le molestie sessuali.

Il soggetto che riceve la segnalazione provvederà, coinvolgendo se necessario altre funzioni interne all'organizzazione, ad effettuare i dovuti accertamenti sulla fondatezza della segnalazione.

Qualora, a seguito delle verifiche di approfondimento, la segnalazione risulti infondata, il soggetto che ha effettuato l'analisi provvede ad archiviare la segnalazione corredata dagli esiti delle verifiche svolte. In tal caso lo stesso provvede ad informare il segnalante, se noto, della conclusione e degli esiti delle verifiche svolte. L'organizzazione o gli aventi causa si riserveranno il diritto di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate a falsità della dichiarazione.

Qualora al termine della verifica la segnalazione risulti fondata, il soggetto che ha effettuato l'analisi provvederà ad adottare i provvedimenti organizzativi ritenuti più opportuni e se necessario, nei casi applicabili e in conformità alle normative in materia di lavoro e al contratto collettivo nazionale, all'adozione dei provvedimenti disciplinari e alla successiva verifica dell'efficacia delle azioni intraprese.



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE 2025-2027

Rev.	Data	Motivazione	Redazione Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere	Approvazione Comitato Guida/Organo amministrativo
0	19/12/2024	Prima emissione	RSGPG	

INDICE

1.	SCOPO	3
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	6
4.	I VALORI E PRINCIPI ETICI	7
5.	ANALISI DI CONTESTO	8
5.1	La politica di genere nel contesto europeo e nazionale	8
5.2	Storia e ambito di intervento	9
5.3	Il contesto interno	10
5.3.1	Organigramma e mansionario	11
5.3.2	Identificazione e mappatura dei processi	13
6.	CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE (Perimetro di riferimento).....	17
7.	LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE.....	17
7.1	La politica di genere dell'organizzazione	17
7.1.1	Stabilire la politica.....	17
7.1.2	Comunicare la politica.....	17

PREMESSA

Raggiungere la parità di genere per la NORDEX S.r.l. significa misurare, valutare e rendicontare i dati relativi al genere nella organizzazione con l'obiettivo di colmare i divari attualmente esistenti nonché incorporare il nuovo paradigma relativo alla parità di genere nella nuova visione culturale e di modello organizzativo al fine di produrre un cambiamento sostenibile e durevole nel tempo.

In quest'ottica ha lavorato il Comitato Guida, che ha ampiamente abbracciato un approccio attento alle differenze con l'obiettivo di porre le basi per un'organizzazione più inclusiva.

Il presente Piano Strategico è frutto di un lavoro congiunto, attento e riflessivo. Il processo partecipativo e l'attuazione del Piano sono aspetti rilevanti di un percorso che non si esaurisce con il lavoro del Comitato contestuale alla scrittura del piano. Il Piano, nella sua elaborazione finale, si pone quale punto di partenza e di orientamento operativo per delle azioni sempre più inclusive negli anni a venire.

Il Comitato ha predisposto un format specifico per realizzare il Piano Strategico. Sono stati identificati i processi aziendali correlati con i temi relativi alla parità di genere individuati, per ogni area tematica sono stati definiti i punti di forza e di debolezza, formalizzati gli obiettivi specifici e le corrispondenti azioni decise per colmare i divari, nominati i responsabili dell'attuazione, nonché la frequenza di monitoraggio e la cadenza temporale per il loro raggiungimento.

Il Comitato Guida ha condiviso il piano strategico con la Direzione.

Il Comitato Guida si impegna a mantenere aggiornato il piano strategico e a presentare all'organo amministrativo una relazione annuale sullo stato di avanzamento del Piano, i cui dati e informazioni saranno la base per operare la revisione annuale prevista per tutti i documenti di pianificazione, in modo da allineare obiettivi ed azioni, tenendo conto delle diverse condizioni del contesto e delle esigenze e criticità emerse.

1. SCOPO

Il presente documento ha i seguenti obiettivi:

- definire i principi che ispirano NORDEX S.r.l. nel perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile;
- analizzare il contesto di riferimento;
- definire, per ogni tema identificato dalla politica, obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici.

La redazione del presente documento e il monitoraggio degli obiettivi e azioni in esso contenute sono affidate al Comitato Guida per la parità di genere e condivisi dalla Direzione.

Il Piano Strategico ha un orizzonte triennale e un aggiornamento almeno annuale legato al monitoraggio delle azioni e degli obiettivi. L'aggiornamento viene disposto altresì tutte le volte in cui si renda necessario in relazione a evoluzioni normative significative o modifiche del contesto che determinino la necessità di revisionare il Piano.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme utilizzate come riferimento per lo sviluppo delle attività nell'ambito dell'attuazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere sono riportate di seguito.

I requisiti e le prescrizioni delle altre norme, riportate nella **Tabella 1**, vengono utilizzati come riferimento, senza alcun impegno al rispetto integrale degli stessi.

Tabella 1

NORME	DATA DI PUBBLICAZIONE
UNI EN ISO 9000 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. FONDAMENTI E VOCABOLARIO	2015
UNI EN ISO 19011 - LINEE GUIDA PER AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE	2018
SISTEMA INTEGRATO:	
UNI EN ISO 9001 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. REQUISITI	2015
UNI EN ISO 14001 – SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	2015
UNI EN ISO 45001 – SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	2018
UNI/PDR 125 - LINEE GUIDA SUL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE CHE PREVEDE L'ADOZIONE DI SPECIFICI KPI (KEY PERFORMANCE INDICATOR -INDICATORI CHIAVE DI PRESTAZIONE) INERENTI ALLE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE NELLE ORGANIZZAZIONI	2022

Le principali disposizioni di legge di riferimento per le attività svolte dall'organizzazione sono le seguenti:

- *le norme relative alla parità di genere (Codice pari opportunità e successive modifiche ed integrazioni.);*
- *le norme relative alla maternità/paternità;*
- le norme relative alla gestione del personale;
- la normativa relativa alla sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- l'eventuale normativa di riferimento (cogente e volontaria) per l'esecuzione delle singole attività svolte dall'organizzazione.

Si riporta un elenco dei principali riferimenti normativi:

- Costituzione della Repubblica Italiana, art.3, art.37 per la parità di genere, art.29, art.31 per la tutela della famiglia e della genitorialità;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro EDILIZIA - INDUSTRIA (codice CNEL F012)
- LEGGE 5 novembre 2021, n. 162 recante "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo";

- D. Lgs. del 26 marzo 2001, n. 151 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”;
- D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D. Lgs. Dell’11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008, attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D. Lgs. 27 giugno 2022, n. 104 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea;
- D. Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- Decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia del 29 aprile 2022 recante “Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità” registrato alla Corte dei conti il 16 giugno 2022 Reg.ne 1606 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 1° luglio 2022;
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Per i termini utilizzati nel presente documento si fa riferimento alle definizioni della UNI/PdR 125:2022, con particolare riferimento ai seguenti:

COMITATO GUIDA:	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
CONCiliazione VITA-LAVORO:	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
DISCRIMINAZIONE:	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. <i>NOTA Nella UNI/PdR 125:2022 si intende principalmente discriminazione di genere.</i>
EMPOWERMENT FEMMINILE:	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).
GOVERNANCE:	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
INCLUSIONE:	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI):	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
MOLESTIA (MOLESTIA SESSUALE):	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
PARITÀ DI GENERE:	Parità di genere tra sessi.
PIANO STRATEGICO:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
POLITICA DI PARITÀ DI GENERE:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.
SMART WORKING O LAVORO AGILE O LAVORO FLESSIBILE:	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.
STEREOTIPI DI GENERE:	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
TARGET:	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.

TELELAVORO:	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
VALORI:	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che e al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
WELFARE AZIENDALE:	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro.
WHISTLEBLOWING:	Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale

4. I VALORI E PRINCIPI ETICI

Di seguito sono richiamati un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di NORDEX S.r.l. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti interni ed esterni di NORDEX S.r.l.

Principio di imparzialità e inclusività

La NORDEX S.r.l. si assicura che i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori operino tenendo comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità e attenzione nei confronti di tutte le organizzazioni a cui fornisce i propri *prodotti/servizi*.

La NORDEX S.r.l. si impegna, nei confronti del personale, a promuovere un trattamento equo e a favorire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni di razza, religione, sesso, età, opinioni politiche ed handicap fisici.

Principio di correttezza e trasparenza

La NORDEX S.r.l. si impegna a vigilare affinché da parte del personale siano sempre posti in essere comportamenti etici, improntati alla dignità e al rispetto. In tal senso, tutte le attività devono essere svolte con impegno e correttezza in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne. Si impegna, inoltre ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Principio di valorizzazione del personale

La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto delle persone e alle pari opportunità, in un contesto di parità di trattamento, lealtà e fiducia.

La NORDEX S.r.l. contrasta ogni discriminazione basata su razza, genere, nazionalità e origine, religione, lingua, disabilità, orientamento politico, orientamento sessuale e ogni altra caratteristica culturale o personale.

Principio della tutela della persona

La NORDEX S.r.l. svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

I rapporti tra dipendenti devono essere improntati su principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e delle libertà delle persone, per mantenere un ambiente di lavoro con un clima di mutuo rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

Principio del contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione

La NORDEX S.r.l. vigila che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si verifichi alcuna forma di intimidazione, minaccia, comportamento od offesa verbale o fisica, richiesta di favori personali che sia di ostacolo al sereno e normale svolgimento delle proprie funzioni. Chiunque, nel prestare la propria attività per conto od in favore di NORDEX S.r.l., ritenga di essere oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo ha facoltà di segnalare l'accaduto con le modalità indicate nel Regolamento per le segnalazioni.

5. ANALISI DI CONTESTO***5.1 La politica di genere nel contesto europeo e nazionale***

Il "Global Gender Gap Report 2022" del World Economic Forum afferma che nessun Paese al mondo ha colmato i divari di genere. Uno dei Millennium Development Goals (MDGs) proposti dalle Nazioni Unite (UN) è "to promote gender equality and empower women" ossia promuovere la parità di genere e la leadership femminile. I risultati evidenziano che, seppure la situazione sia in lieve miglioramento rispetto a quella riscontrata l'anno precedente (i risultati mettono in luce, infatti, un miglioramento del punteggio complessivo della parità di genere, che passa dal 67,9% al 68,1%), si conferma, comunque, che la parità della donna risulta ancora essere uno dei temi dominanti della parità di genere.

Nel nostro paese, in particolare, pur essendo migliorato il punteggio globale rispetto al 2021, si stima che, a meno di interventi significativi, saranno necessari 151 anni per eliminare il gap globale relativo alla partecipazione economica di uomini e donne. L'Italia, infatti, si posiziona complessivamente al 63° posto, mantenendo la stessa posizione della classifica 2021, subito dopo Uganda e Zambia e appena prima della Tanzania. Anche per quanto riguarda la partecipazione economica, che comprende tasso di partecipazione al mondo del lavoro, divario retributivo di genere, reddito da lavoro stimato, presenza delle donne tra funzionari, legislatori, alti dirigenti e professioni ad alta specializzazione, il nostro Paese passa dalla 114^a alla 110^a posizione, con un miglioramento di appena 0,003 punti rispetto all'anno precedente.

La parità di genere è anche uno degli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile. In Italia la maternità dimostra di essere un ostacolo nel percorso di raggiungimento della parità di genere nel mercato del lavoro, poiché la scelta di avere un figlio ha effetti fortemente asimmetrici su uomini e donne. Innanzitutto, la maternità comporta una riduzione nella partecipazione femminile al mercato del lavoro: secondo i dati Istat per le donne tra i 25 e i 49 anni, nel secondo trimestre 2020, il tasso di occupazione passa dal 71,9% per le donne senza figli al 53,4% per quelle che ne hanno almeno uno di età inferiore ai 6 anni. La situazione di maggior difficoltà sul

mercato del lavoro per le donne con figli piccoli si osserva nel Mezzogiorno (dove lavora solo il 34,1% delle donne con figli piccoli, contro il 60,8% del Centro e il 64,3% del Nord). In secondo luogo, anche le madri che continuano a partecipare al mercato del lavoro soffrono una sensibile riduzione nei redditi, a fronte di una sostanziale invarianza di quelli dei padri. Una crescente letteratura ha evidenziato come la cosiddetta child penalty – il costo sul mercato del lavoro della nascita di un figlio – sia un fenomeno diffuso in diversi Paesi sviluppati, che colpisce le madri, ma non i padri. Un ulteriore elemento di contesto da considerare è quello legato alla carriera delle donne. Le donne in posizioni manageriali in Italia sono circa il 27% (Istat) del totale.

Per l'Italia, sono inoltre significativi gli studi condotti con riferimento all'introduzione di quote di genere, un fattore esogeno che aumenta il numero di donne in posizioni decisionali indipendentemente da altri fattori e che quindi permette di identificare in modo rigoroso il rapporto di causa-effetto. Il GEP – Gender Equality Plan – è l'insieme di impegni e azioni che mirano a promuovere l'uguaglianza di genere all'interno di un'organizzazione attraverso cambiamenti istituzionali e culturali. Il GEP trova origine nella Gender Equality Strategy 2020-2025 definita dall'Unione Europea e viene ripresa in Italia tramite la Strategia Nazionale sulla parità di Genere 2021-2025 predisposta dal Ministero per le Pari Opportunità nel luglio del 2021 all'interno del Piano nazionale di Ripresa e resilienza, dove la parità di genere rappresenta una delle tre priorità trasversali in termini di inclusione sociale, unitamente a Giovani e Mezzogiorno. Attraverso la strategia ci si propone di raggiungere entro il 2026 l'incremento di 5 punti nella classifica dell'indice sull'uguaglianza di genere elaborato dall'Istituto Europeo per l'uguaglianza di Genere (EIGE), che attualmente vede l'Italia al 14° posto nella classifica dei Paesi UE, con l'obiettivo di rientrare tra i primi dieci paesi europei in dieci anni.

5.2 Storia e ambito di intervento

NORDEX S.r.l. è un'azienda specializzata nella realizzazione di opere edili civili ed industriali, nelle ristrutturazioni, nell'esecuzione di pavimentazioni stradali in generale, in movimento terra, opere fognarie ed acquedotti.

Forte dell'esperienza di quattro generazioni d'imprenditori edili al NORDEX S.r.l. nasce nel 2003 col nome Nordasfalti Srl nel 2003 per il volere del Geom. Cristian Milano che rileva una parte della ditta del padre. Da quel momento viene ampliato lo staff tecnico-gestionale ed in pochi anni si raggiungono importanti obiettivi che permettono all'azienda di diventare un punto attento ed efficace.

Sin dalla sua fondazione, la direzione ha creato un gruppo di lavoro complementare, assortito e integrato, in grado di essere il punto di partenza di un sistema d'impresa in grado di espandere le proprie attività oltre i confini regionali e seguire al meglio le esigenze dei grandi Contractor.

L'azienda nella sua storia ha già avuto, di fatto, un'attenzione per la parità di genere sia nella retribuzione ugualitaria a parità di ruolo ed esperienza, sia nei processi di selezione non essendo il genere un parametro discriminante ma solo la professionalità del candidato (dovendosi però

confrontare con la realtà del mercato del lavoro che nel settore dell'Azienda rende reperibili molte più figure maschili che femminili).

Una fotografia attuale e storica dell'azienda si evince dalla *Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile* redatta ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D.L.77/2021, che viene redatta ogni due anni, al fine di evincere:

- *totale ingressi/uscite uomini/donne;*
- *personale distinto per genere e per tipologia contrattuale in servizio;*
- *personale distinto per genere che utilizza forme di lavoro flessibili (es. smartworking, part time);*
- *distribuzione del personale per genere e inquadramento previsto dal CCNL.*
- *distribuzione del personale per genere nelle posizioni di leadership aziendale con riferimento al settore specifico (% di donne negli organi di governo e controllo, % di donne nei ruoli dirigenziali).*

5.3 Il contesto interno

Si propone un'esemplificazione della rappresentazione delle principali parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG) dell'organizzazione e delle loro principali esigenze/aspettative.

PARTE INTERESSATA	ESIGENZE E ASPETTATIVE POTENZIALMENTE ESPRESSE	STRUMENTI MESSI IN CAMPO PER RISPONDERE ALLE ASPETTATIVE
SOCI	Buon funzionamento dell'organizzazione, conseguimento utili, espansione di mercato	Proceduralizzazione delle attività, soddisfazione del personale, analisi del mercato, ricerca&sviluppo prodotti/servizi
DIPENDENTI	Processi efficienti ed efficaci, ambiente di lavoro funzionale e inclusivo, clima armonioso, conoscenze e competenze, informazioni sulle attività, strumenti ed attrezzature idonee alle attività lavorative, crescita professionale e retributiva adeguate alle competenze e funzioni svolte	Proceduralizzazione delle attività, attribuzione di ruoli, responsabilità e funzioni, programma di formazione e informazione, attività di comunicazione, messa a disposizione di strumenti e attrezzature idonei alle attività svolte, regolamenti/procedure per le progressioni di carriera orizzontali e verticali

CLIENTI

Prodotti /servizi con standard elevati, prezzi competitivi, rispetto dei tempi, rispetto criteri di sostenibilità

Rispondenza a standard volontari (qualità, ambiente, responsabilità sociale, parità di genere)

Le informazioni che riguardano tali parti interessate e i relativi requisiti vengono monitorate e riesaminate almeno annualmente, in occasione della Revisione Periodica, e comunque ogni volta che si verifichi l'introduzione di nuovi processi e/o aggiornamenti normativi tali da richiedere una nuova valutazione.

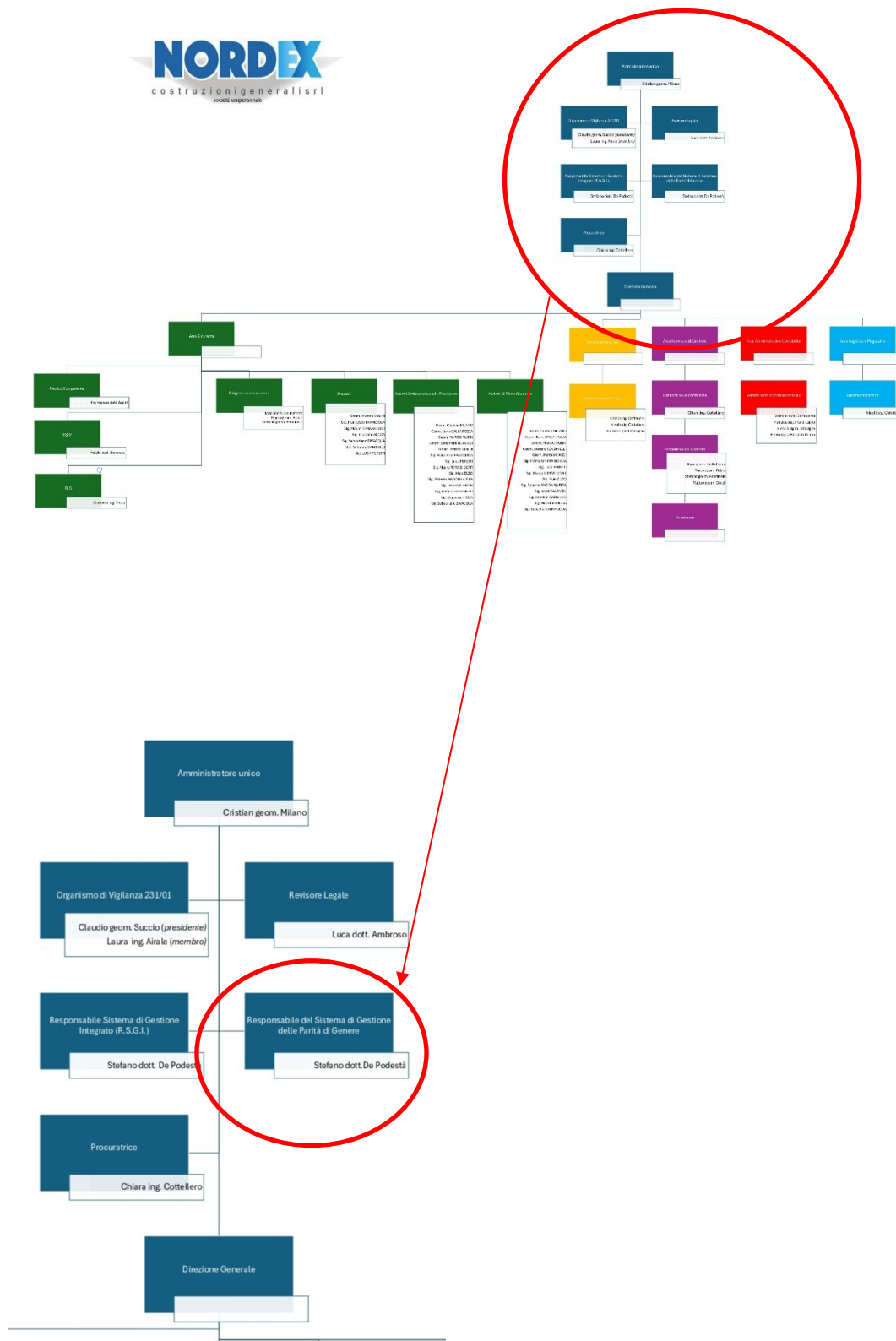
La NORDEX S.r.l. è un'azienda appartenente al settore edile generale sia civile che industriale, costruzioni di strade e autostrade, costruzioni di strade, autostrade, costruzioni di linee ferroviarie e metropolitane, costruzioni di opere pubbliche, settore storicamente maschile; questa tendenza del contesto sociale in cui opera l'organizzazione fa sì che sul mercato del lavoro siano reperibili figure professionali prettamente maschili, ma, nonostante ciò, nell'organizzazione troviamo la presenza femminile anche in ruoli tecnici; inoltre viene riservato un trattamento ugualitario al di là del genere a parità di ruolo e professionalità.

Nell'Organizzazione è data la possibilità della fruizione del lavoro in smart working, previo accordo tra la Direzione e il dipendente: naturalmente questa opzione è fruibile solo per quelle figure che operano in ufficio e non per quelle che operano in cantiere.

Nell'Organizzazione l'Amministratore Unico è di genere maschile ma la Procuratrice è di genere femminile.

L'Organizzazione è a conoscenza che il settore di appartenenza è prevalentemente di genere maschile e quindi anche quello dei propri fornitori e subappaltatori: l'organizzazione si impegna a supportare e sostenere eventuali scontri di genere tra i dipendenti dell'Organizzazione e le ditte esterne esigendo il rispetto dei valori e politiche proprie dell'organizzazione.

5.3.1 Organigramma e mansionario



Per il mansionario si rimanda al modulo di registrazione MR-5.3.03_NORDEX SRL_Mansionario del Sistema di Gestione integrato Qualità Ambiente Sicurezza

Il Responsabile del Sistema di gestione della Parità di Genere

RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE	
Funzioni	Al Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere compete: a) collaborare con la Direzione e il Comitato Guida per coordinare l'attuazione delle politiche di parità di genere e del Piano Strategico b) assicurare che il Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG) sia implementato in conformità ai requisiti della PdR 125:2022 c) assicurare che i processi necessari per il SGPG siano correttamente definiti, attuati e tenuti aggiornati, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative
Rapporti funzionali	<i>Il Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere è coordinato dal Comitato Guida o da una figura responsabile, designata dal management, in possesso di competenze organizzative e di genere</i>
Titolo di studio	<i>da personalizzare, si suggerisce un profilo laureato e/o con adeguata esperienza lavorativa e di conoscenza della normativa tecnica e giuslavorista</i>
Competenze, conoscenze e qualifiche	• Conoscenza della UNI/PdR 125, delle normative vigenti sulla parità di genere e competenza sui temi della parità di genere, dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità • Conoscenza dell'organizzazione, dei relativi sistemi di gestione e del contesto in cui opera l'organizzazione • Capacità organizzativa e relazionale • Capacità di analisi volta al problem solving ed al miglioramento continuo • Conoscenza della UNI EN ISO 19011 •
Anni di esperienza lavorativa	<i>14 anni</i>
Livello CCNL	<i>Impiegata Tecnica di 5° livello e proceduratrice della Società</i>

5.3.2 Identificazione e mappatura dei processi

La Direzione di NORDEX S.r.l. ha individuato e definito i processi necessari a dare concreta attuazione al Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG).

Il SGPG è definito attraverso l'individuazione di quattro tipologie di processi principali:

- processi direzionali (plan);
- processi realizzativi (do);
- processi di supporto (do);
- processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento (check and act).

In particolare, attraverso i **processi direzionali**, il vertice stabilisce obiettivi, impegni e strategie per il miglioramento continuo, definisce la Politica di Parità di Genere e la struttura organizzativa, e comunica l'importanza di ottemperare ai requisiti stabiliti con l'effettuazione di revisioni periodiche del SGPG implementato.

Attraverso i **processi di supporto** si danno disposizioni per stabilire condizioni necessarie per il corretto svolgimento delle attività e l'efficace funzionamento dei processi, allo scopo di rendere i processi realizzativi idonei a fornire al cliente un *prodotto/servizio* conforme alle caratteristiche previste, attraverso opportuni e definiti metodi.

I **processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento** mirano ad orientare la Direzione nell'individuazione di elementi utili per possibili azioni di miglioramento dei processi e *dei prodotti forniti e/o dei servizi erogati*. Attraverso gli output prodotti dalle attività operative, si ricevono gli input necessari a monitorare l'andamento dei processi dell'organizzazione e di tutto il Sistema di Gestione della Parità di Genere. I processi di controllo producono output documentali: rapporti di non conformità, dati sui KPI previsti dalla UNI/PdR 125, dati statistici e azioni correttive. A loro volta tutti questi elementi vanno a rappresentare input per la Revisione Periodica e per l'attivazione del ciclo di miglioramento.

Si propone un'esemplificazione della rappresentazione grafica della "Mappa dei Processi" dell'organizzazione.

	PROCESSI	PROCESSI DI II LIVELLO	PROCESS OWNER	DOCUMENTI DI SUPPORTO
processi direzionali	Pianificazione	Pianificazione strategica	Direzione	Policy aziendale Organigramma, Mansionario Politica della Parità di Genere
		Pianificazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG)	Comitato Guida	Mappatura dei processi Documenti del SGPG (regolamenti, procedure, moduli) Piano Strategico Obiettivi per la parità di Genere
	Gestione delle risorse umane	Pianificazione acquisizione risorse umane	Responsabile delle Risorse Umane	Regolamenti, Procedure, Programma di formazione; indagini sul clima aziendale,
		Definizione delle politiche retributive		
		Selezione		
		Inserimento		
		Sviluppo delle professionalità (formazione, progressioni, valutazione)		
		Gestione delle prestazioni		
		Pianificazione degli avvicendamenti e gestione mobilità		
		Cessazione rapporto di lavoro		
	Comunicazione	Comunicazione interna	Direzione	Piano di comunicazione Strumenti di comunicazione interna (riunioni, e-mail, intranet, ecc..) ed esterna (sito web, social, brochure, ecc..)
		Comunicazione esterna		
	Altro,.....			
processi di supporto	Approvvigionamento	Selezione fornitore	Responsabile Acquisti	MR 8.4_01_NORDEX SRL_Albo e valutazione Fornitori e subappaltatori
		Gestioni fornitori		
		Controllo e valutazione fornitori e forniture		
	Gestione documenti	Gestione cartacea/informatica dei documenti	Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere	Regolamenti, procedure, moduli
	Gestione della sicurezza dei lavoratori	Adempimenti connessi alla salute e sicurezza dei lavoratori, inclusi quelli relativi alla prevenzione di ogni forma di abuso	RSPP, Comitato Guida	DVR Regolamento per il contrasto delle molestie

	PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE 2025-2027	MR_08_Piano Strategico Data: 19.12.2024 Rev. 0
---	---	--

processi realizzativi		fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro		
	Marketing e acquisizione commesse	Acquisizione commesse/partecipazioni e bandi gare	Direzione	Offerte, budget
		Predisposizioni offerte/budget di commessa		
	Progettazione nuovi servizi	Esecuzione della progettazione	Direzione	Piano progetto, pianificazione esecutiva, risultati di verifica/riesame/validazione e della progettazione; elaborato progettuale
		Attività di controllo della progettazione		
	Realizzazione prodotti/erogazione servizi			
processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento	Monitoraggio, analisi e miglioramento	Monitoraggio KPI	Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere/Comitato Guida/Direzione	Cruscotto KPI; Programma/piano/ rapporto di audit; Rapporti di Non Conformità Azioni di Miglioramento (Preventive e Correttive) Rapporto di revisione periodica
		Audit interni		
		Gestione delle situazioni non conformi		
		Revisione periodica		

6. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE (*Perimetro di riferimento*)

Misure per garantire la parità di genere nel seguente contesto lavorativo: lavori di edilizia generale sia civile che industriale e costruzioni di strade e autostrade, costruzione di linee ferroviarie e metropolitane, costruzione di opere di pubblica utilità...

Industry di riferimento per l'applicazione dei KPI:

ATECO: 42.11 – LETT. F – CODICE 03 – CLUSTER DIMENSIONALE: PICCOLA IMPRESA
--

La formulazione del campo di applicazione del SGPG deve considerare:

- a) i fattori esterni e interni;
- b) i requisiti delle parti interessate rilevanti;
- c) i prodotti e i servizi dell'organizzazione;

A tal proposito si fa riferimento al DOC-4.1 Analisi del Contesto del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Sicurezza

Il campo di applicazione è disponibile come informazione documentata ed è soggetto a riesame in occasione della Revisione Periodica.

7. LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE

7.1 La politica di genere dell'organizzazione

7.1.1 Stabilire la politica

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene una politica di parità di genere appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione.

La politica di parità di genere, definita dalla Direzione in coordinamento con il Comitato Guida, contiene i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e dell'empowerment femminile

La politica deve contenere riferimenti a politiche collegate relative almeno alla gestione del personale e delle carriere ed alla comunicazione (comprese le attività di marketing e pubblicità) che devono dichiarare in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

7.1.2 Comunicare la politica

La politica di parità di genere, disponibile e mantenuta come informazione documentata, è comunicata, compresa e applicata all'interno dell'organizzazione.

La Direzione e il Comitato Guida si impegnano a diffondere e a illustrare la "Politica di Parità di Genere" al personale, attraverso riunioni, individuali e collettive, al fine di garantirne la

 costruzioni generalisti	PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE 2025-2027	MR_08_Piano Strategico Data: 19.12.2024 Rev. 0
---	---	--

comprensione a tutti i livelli dell'organizzazione e a contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Al fine di promuovere il coinvolgimento delle altre parti interessate, la Politica di Parità di Genere è pubblicata sul sito internet dell'organizzazione.

La responsabilità del monitoraggio dell'attuazione e dello stato di avanzamento della politica di parità di Genere è affidata al Comitato Guida.

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3	TERMINI E DEFINIZIONI	2
4	MODALITÀ OPERATIVE.....	2
4.1	Gestione delle Non Conformità	2
4.2	Gestione dei reclami /segnalazioni	3
5	ELENCO MODULISTICA COLLEGATA	4

Rev.	Data	Motivazione	Redazione	Controllo	Approvazione
00	19.12.2024	Emissione Procedura	Consulente	RSGPG	RSGPG e DL

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di definire le responsabilità e le modalità operative per la gestione delle non conformità, dei reclami e delle segnalazioni nelle attività dell'organizzazione allo scopo di assicurarne l'identificazione, la registrazione, la valutazione e la risoluzione, affinché:

- eventuali deviazioni rispetto ai requisiti della UNI/PdR 125:2022 o incidenti rispetto ai temi della parità di genere siano prontamente individuati e corretti;
- le non conformità riscontrate vengano registrate al fine di procedere alla loro correzione nonché di agevolare anche l'eliminazione delle eventuali cause;
- i reclami, le segnalazioni e le non conformità riscontrate vengano tempestivamente corrette, adottando, se necessario, le opportune azioni di miglioramento.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI/PdR 125:2022
- UNI EN ISO 9000:2015

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Si fa riferimento alle definizioni contenute nelle norma UNI EN ISO 9000 e nella UNI/PdR 125, con particolare riferimento alle seguenti:

- Correzione: azione per eliminare una non conformità rilevata.
- Non conformità: mancato soddisfacimento di un requisito.
- Requisito: esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita oppure obbligatoria.
- Reclamo: espressione di insoddisfazione rivolta ad un'organizzazione, in relazione ai suoi principi/politiche o ai suoi prodotti o servizi o allo stesso processo di trattamento dei reclami, ove si attende, in modo esplicito o implicito una risposta o una soluzione.
- Segnalazione: comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;
- SGPG: Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

4 MODALITÀ OPERATIVE

4.1 Gestione delle Non Conformità

Le Non Conformità (NC) possono verificarsi in tutte le attività dell'organizzazione e, in particolare, possono riguardare:

- documenti;
- deviazioni rispetto ai requisiti della UNI /PdR 125 (a titolo esemplificativo: KPI non in linea alla UNI/PdR125, segnalazioni interne, reclami, ecc.);
- incidenti rispetto ai temi della parità di genere o alle politiche (violazione di politiche di selezione e assunzione, incidenti o segnalazioni di violenze o sopraffazioni, ecc.);
- deviazioni rispetto ai principi della UNI/PdR 125:2002 e alle politiche di inclusione aziendale nel corso dell'approvvigionamento di prodotti/servizi.

Il personale dell'organizzazione che riscontra una non conformità provvede a segnalarlo tempestivamente al Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (**Mod_Reclami**) che, appurata la consistenza dell'evento, provvede a registrarlo sul modulo predisposto (**Mod_Rapporto Non Conformità**).

In base alla natura della Non conformità il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, analizzate le cause, individua la correzione, il responsabile dell'attuazione nonché i tempi di risoluzione, basandosi anche sulle indicazioni/suggerimenti proposti dal personale coinvolto. Inoltre, valuta se è sufficiente una correzione della Non Conformità o se è necessaria anche un'azione correttiva o preventiva (**PG_Azioni di Miglioramento**).

Le azioni da intraprendere (correzione ed eventuale azione di miglioramento), il responsabile dell'attuazione e i tempi previsti per la correzione devono essere sottoposti all'approvazione finale della Direzione.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere consegna il **Mod_Rapporto Non Conformità** al Responsabile dell'attuazione della correzione.

Allo scadere dei tempi previsti, il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere verifica che le Non conformità siano state risolte secondo quanto pianificato nel rapporto di non conformità, registrando le risoluzioni nell'apposita sezione della modulistica.

Nel caso di non conformità riguardanti l'operato del Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, le sue funzioni in relazione alla gestione delle non conformità vengono svolte direttamente dalla Direzione.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere archivia i moduli delle Non Conformità (**Mod_Rapporto di Non Conformità**) in un apposito raccoglitore una volta chiuse tutte le azioni determinate. Ne gestisce inoltre la numerazione progressiva.

4.2 GESTIONE DEI RECLAMI /SEGNALAZIONI

L'organizzazione presta attenzione agli eventuali reclami /segnalazioni ricevuti, in quanto da essi può arrivare un contributo al miglioramento dell'impegno della Direzione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e dell'empowerment femminile.

Ogni reclamo /segnalazione presentato viene ricevuto dal personale dell'organizzazione ed inoltrato al Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, che ne valuta l'entità coinvolgendo il Comitato Guida, se necessario, il personale interessato, eventualmente il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e la Direzione.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, valutata l'ammissibilità e la fondatezza del reclamo /segnalazione, registra i contenuti sul modulo **Mod_Rapporto Non Conformità**. Sullo stesso modulo vengono individuate le azioni da intraprendere, il personale da coinvolgere e i tempi necessari alla risoluzione del reclamo.

Le azioni da intraprendere (correzione ed eventuale azione di miglioramento), il responsabile dell'attuazione e i tempi previsti per la correzione devono essere sottoposti all'approvazione finale della Direzione.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere consegna il **Mod_Rapporto Non Conformità** al Responsabile dell'attuazione della correzione.

Allo scadere dei tempi previsti, il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere verifica che le azioni previste per la risoluzione del reclamo siano state attuate secondo quanto pianificato nel rapporto di non conformità, registrando le risoluzioni nell'apposita sezione del modulo **Mod_Rapporto Non Conformità**.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, inoltre, procederà ad informare prontamente il reclamante in relazione alle azioni intraprese al fine di rimuovere il reclamo ricevuto.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere archivia i moduli delle Non Conformità (**Mod_Rapporto di Non Conformità**) una volta chiuse tutte le azioni determinate. Ne gestisce inoltre la numerazione progressiva.

5 ELENCO MODULISTICA COLLEGATA

- Mod_Rapporto Non Conformità
- Mod_Rapp. Azione di Miglioramento
- Mod_Moduli Reclami

MODULO DI SEGNALAZIONE RECLAMO UNI PdR 125 – PARITA' DI GENERE

SEGNALAZIONE	Descrizione	
	Data __/__/20 __	Firma

La segnalazione può essere inoltrata in forma anonima oppure può essere firmata.

La segnalazione può essere inviata al seguente indirizzo: amministrazione@nordexsrl.com

Oppure

Indirizzata al Responsabile dei Sistemi di Gestione delle Parità di Genere e imbucata nella cassetta postale messa a disposizione nella sede della Società

In caso di anonimato la risposta sarà data in maniera pubblica attraverso gli strumenti informativi di cui dispone **NORDEX SRL** (comunicazione interna, e-mail), in caso di identificazione del segnalante, la risposta verrà data direttamente alla persona che firma la segnalazione.

Ogni segnalazione sarà accolta e trattata a cura del Responsabile dei Sistemi di Gestione delle Parità di Genere