



**POLITICA UNI/PdR 125:2022**

# **POLITICA UNI/PdR 125:2022**



## Sommario

1.	Lo scopo e l'impegno della nostra organizzazione .....	3
2.	Il nostro Piano Strategico .....	5
3.	I portatori di interesse (Stakeholder) .....	7
4.	Comunicazione .....	9
5.	Politiche specifiche sulla parità di genere .....	9
5.1.	Selezione e assunzione .....	11
5.2.	Gestione della carriera .....	11
5.3.	Equità salariale .....	11
5.4.	Genitorialità, cura .....	12
5.5.	Conciliazione dei tempi vita-loro (Work-Life Balance) .....	12
5.6.	Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (Molestia) sui luoghi di lavoro .....	12

Rev.	Data	Modifiche	Approvazione: Direzione
00	24/11/2023	Emissione documento	
01	08/03/2024	Revisione comunicazione	

## **1. Lo scopo e l'impegno della nostra organizzazione**

Questo documento completa ed approfondisce in merito alla UNI/PdR 125 la Politica Integrata dell'organizzazione, già oggetto di divulgazione in azienda e alle parti terze tramite la sua pubblicazione sul sito aziendale e offre le linee guida da implementare attraverso prassi e processi aziendali per la creazione di un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

La presente Politica è rivolta a tutti i dipendenti e condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

Con la presente Piazzì Srl si impegna a creare e a vivere in un ambiente inclusivo e diversificato, in quanto la direzione aziendale crede fortemente negli obiettivi strategici della UNI/PdR 125 e delle politiche ad essa correlate, quali: porre fine alla violenza di genere, combattere gli stereotipi sessisti, colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici, affrontare il problema del divario retributivo e pensionistico, conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale.

Pur essendo consapevole di operare in un settore che culturalmente ha demandato i ruoli operativi principalmente al genere maschile, Piazzì Srl è fermamente convinta che questo agire porterà crescita a livello di azienda e di team, pertanto, è nel suo interesse promuovere la diversità inclusiva e continuare a promuovere un luogo di lavoro senza discriminazioni, individuando nella parità di genere, il nucleo centrale del progetto.

Il nostro obiettivo è garantire che a tutte le persone qualificate, senza distinzione di sesso, siano offerte pari opportunità e che la nostra organizzazione rappresenti al meglio i nostri stakeholder e la nostra società.

La nostra organizzazione, come stabilito nello scopo del sistema di gestione di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

Piazzì Srl è dotata di vari sistemi di gestione e nell'ambito del proprio contesto, si pone come obiettivo primario il consolidamento e lo sviluppo delle proprie attività attraverso la soddisfazione dei suoi clienti, assicurando prodotti e servizi costantemente al livello delle loro esigenze, puntando in tutte le sue attività al rispetto dei requisiti legali, al miglioramento continuo ed al rispetto dei valori etici.

Per questi motivi Piazzì si impegna da sempre a:

- promuovere un luogo di lavoro stimolante, creativo e non discriminatorio per tutti i dipendenti e gli stakeholder esterni;

- o proibire qualsiasi condotta che possa influire negativamente sulla dignità di una persona;
- o avere tolleranza zero verso le molestie e tutte le forme di discriminazione su terreni quali: sesso, identità di genere, età, origine, religione, orientamento di genere, aspetto fisico, salute, disabilità, attività sindacale, opinioni politiche, nazionalità, situazione familiare;
- o supportare pari opportunità per ogni dipendente o candidato per quanto concerne assunzione, accesso alla formazione, retribuzione, welfare, mobilità interna e sviluppo professionale: gli unici fattori che teniamo in considerazione sono le capacità, l'esperienza e l'attitudine personale;
- o promuovere la diversità, affinché le diverse identità delle persone di Piazzi e degli stakeholder esterni siano un punto di forza e un ingrediente fondamentale del nostro successo.

Ci aspettiamo che i nostri fornitori aderiscano ai principi fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del lavoro, in particolare a quelli sull'orario di lavoro, la retribuzione, la libertà di associazione e alla non discriminazione.

La Politica sarà monitorata e revisionata almeno una volta all'anno, per garantire che l'uguaglianza e le diversità siano continuamente promosse sul luogo di lavoro. Ci rendiamo conto che la parità di genere è un viaggio e ognuno di noi da oggi in poi contribuirà a preparare e guidare il cammino.

## **2. Il nostro Piano Strategico**

L'organizzazione intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte di tutti gli stakeholder.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa ha elaborato il proprio piano strategico attraverso i seguenti aspetti:

- I. Selezione ed assunzione (recruitment)
- II. Gestione della carriera
- III. Equità salariale
- IV. Genitorialità e cura
- V. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- VI. Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno di tali aspetti, l'organizzazione ha stabilito degli standard specifici che sono riassuntivamente riportati di seguito e che sono oggetto di analisi e verifica periodica anche al fine di revisionare le procedure connesse. A ciascuna area che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, Piazza ha associato dei processi verificati e verificabili nonché degli obiettivi di parità, raggiungibili, specifici e misurabili indicati nel piano strategico elaborato dalla Direzione e dal Comitato Guida.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento degli scopi sopra evidenziati, focalizza il proprio impegno nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuna delle aree sopra indicate.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- ⇒ I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022, rimuovendo eventuali bias (pregiudizi)
- ⇒ Le esigenze del personale presente in organizzazione, visti come le parti interessate principali ai concreti risultati del sistema, con un'attenzione particolare alla componente femminile.

La formazione ai principi riportati nella presente Politica è obbligatoria per tutto il personale di nuova assunzione e – con periodicità variabile – per tutto il personale della Società.

Il piano strategico viene mantenuto monitorato e revisionato almeno una volta all'anno, anche sulla base delle indicazioni del Comitato Guida, in occasione del Riesame della Direzione. (All03\_MD-VRO\_Piano Strategico PdR 125)

### 3. I portatori di interesse (Stakeholder)

In questo paragrafo si presentano i portatori di interesse (stakeholder) che sono coinvolti nel Sistema di Responsabilità Sociale e le loro esigenze e aspettative.

In particolare, nella tabella seguente sono individuate:

- a) le parti interessate rilevanti per il sistema di gestione integrato
- b) i requisiti di tali parti interessate rilevanti per il sistema di gestione integrato

<b>Parte interessata</b>	<b>Requisiti in ingresso Esigenze e aspettative delle parti nei confronti dell'organizzazione</b>	<b>Requisiti in uscita Esigenze ed aspettative dell'organizzazione nei confronti delle parti interessate</b>
Soci	Affidabilità Sinergia	Gestione adeguata Creazione di un ambiente lavorativo sereno ed efficiente. Soddisfazione del cliente
Personale interno	Affidabilità della società Opportunità di crescita  Retribuzione in linea con il contratto di assunzione Clima aziendale disteso, collaborativo e stimolante Ambiente di lavoro confortevole ed attrezzature di lavoro adeguate alle attività da svolgere  Coinvolgimento dei lavoratori nell'ambito della Responsabilità Sociale e delle politiche in materia di Parità di Genere, inclusione e non discriminazione istituendo bacheche Informative e sistemi di comunicazione e gestione dei reclami, segnalazioni di molestie e mobbing	Affidabilità Lealtà Tutela e rispetto delle norme e procedure in materia di salute e sicurezza del lavoro Rispetto delle norme ambientali Percepire l'azienda in cui si lavora come una realtà operativa attenta al rispetto dell'ambiente, della SSL, e della responsabilità sociale e delle politiche relative alla Parità di genere
Clienti	Qualità dei servizi Buon rapporto qualità/prezzo Affidabilità, competenza, Lealtà Tempi di consegna/esecuzione trasporti Capacità di risolvere i problemi Trasparenza Tutela e rispetto delle norme e procedure in materia di salute e sicurezza del lavoro	Rapporto continuativo e solido Diventare di fiducia Pagamenti puntuali Rispetto delle norme ambientali Percepire l'azienda con cui si lavora come una realtà operativa attenta al rispetto dell'ambiente, della SSL, e della responsabilità sociale e delle Politiche non discriminatorie anche in relazione al genere.

	<p>Rispetto delle norme ambientali          Rispetto della privacy in termini di protezione dei dati personali e delle informazioni fornite nell'ambito/per l'organizzazione.          Adozione di politiche chiare e ben definite in relazione alla parità di genere, inclusione e non discriminazione</p>	
Fornitori	<p>Affidabilità dei pagamenti          Continuità del rapporto          Scambio di reciproche competenze          Crescita professionale          Tutela e rispetto delle norme e procedure in materia di salute e sicurezza del lavoro, ambiente e responsabilità sociale, nonché delle norme relative all'uguaglianza ed alla non discriminazione con particolare rilevanza per la Parità di Genere</p>	<p>Competenza          Puntualità          Spirito di squadra e di collaborazione          Tutela e rispetto delle norme e procedure in materia di salute e sicurezza del lavoro e ambiente.          Rispetto delle regole e degli impegni che la norma SA8000 richiede di soddisfare (Validazione dei fornitori e coinvolgimento ai diversi livelli ai fini dei requisiti di sostenibilità etica)          Rispetto delle regole e degli impegni che la prassi UNI/Pdr 125 richiede di soddisfare (non discriminazione, uguaglianza di trattamento, inclusione).</p>
Enti di controllo e autorità competenti	<p>Professionalità          Competenza          Rispetto delle norme cogenti          Facilità e disponibilità nella comunicazione          Garanzia di accessibilità alle aree aziendali in caso di controlli/sopralluoghi          Rispetto delle norme cogenti          Rispetto delle norme relative alla salute e sicurezza sul lavoro, delle norme ambientali e della responsabilità sociale          Rispetto delle norme relative alla all'uguaglianza ed alla non discriminazione con particolare rilevanza per la Parità di Genere</p>	<p>Risposte tempestive          Chiarezza          Trasparenza          Dialogo e collaborazione</p>
Enti di certificazione	<p>Professionalità          Competenza          Rispetto delle norme</p>	<p>Professionalità          Correttezza</p>
Aziende confinanti e popolazione locale Associazioni del territorio	<p>Trasparenza          Buoni rapporti di comunicazione e collaborazione          Rispetto delle norme ambientali</p>	<p>Correttezza          Buoni rapporti di comunicazione e collaborazione</p>

Il monitoraggio e il riesame delle informazioni che riguardano le parti interessate e i loro requisiti rilevanti viene effettuato almeno una volta l'anno.

#### 4. Comunicazione

La politica sulla parità di genere viene comunicata all'interno dell'organizzazione e pubblicata sul sito internet all'indirizzo [www.piazzisrl.com](http://www.piazzisrl.com).

Piazzisrl ha formulato, documentato e diffuso a tutte le parti interessate coinvolte la propria politica aziendale. Dichiara, inoltre, in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La corretta e completa comprensione ed attuazione della politica sulla parità di genere e collegate viene sistematicamente verificata nell'ambito delle attività di formazione e di audit interno.

Ogni lavoratore e ogni parte interessata (Clienti, partner, fornitori, professionisti, enti pubblici, rappresentanti, consulenti, ...) può segnalare eventuali difformità rispetto ai requisiti inerenti le Politiche di Parità di Genere.

I possibili canali per l'inoltro delle segnalazioni sono i seguenti:

- piattaforma Whistleblowing SaaS <https://piazzisrl.segnalazioni.net/>;
- via mail alla casella dedicata [pdr125@piazzisrl.com](mailto:pdr125@piazzisrl.com);
- a mezzo posta presso la sede operativa dell'azienda, all'indirizzo Loc. Piano santa croce, 52 58025 – Monterotondo Marittimo (GR);
- depositando una copia cartacea all'interno dell'apposito box, presente nel corner dedicato alle comunicazioni interne, presso la sede operativa;
- tramite colloquio con il Rappresentante dei Lavoratori che fa parte del Comitato Guida;
- tramite compilazione anonima del form disponibile nella pagina del sito aziendale dedicata alla UNI PdR125:2022

La segnalazione può essere presentata per iscritto, su carta libera piuttosto che utilizzando l'apposito modulo (**Pr05\_2 - Modulo Segnalazioni UNI PdR125**) presente nell'apposita sezione del sito aziendale [www.piazzisrl.com](http://www.piazzisrl.com) e disponibile presso il corner della sede operativa.

Tutte le segnalazioni pervenute saranno gestite secondo la procedura interna di **Gestione delle Segnalazioni UNI PdR125**.

Le informazioni saranno ritenute confidenziali e trattate con riservatezza, al solo scopo di indagine, verifica, gestione e risoluzione delle criticità emerse. In nessun caso i soggetti che hanno inoltrato segnalazioni dovranno essere oggetto di ritorsioni o discriminazione di alcun genere.

Periodicamente i risultati della gestione delle segnalazioni sono sottoposti all'analisi del Comitato Guida, che, alla luce dei dati emersi:

- Analizza le eventuali non conformità e/o criticità emerse;
- Predispone il relativo piano di intervento;

- Pianifica eventuali ambiti ed azioni di miglioramento, al fine di garantire nel continuo l'efficacia del sistema di gestione PdR125

Gli esiti dell'attività di gestione delle segnalazioni pervenute sono infine consultabili presso il corner dedicato alle comunicazioni interne, locato all'interno della sede operativa dell'azienda. I dati riportati nell'analisi sono in ogni caso proposti in forma aggregata.

Le medesime informazioni sono disponibili a chiunque sia parte interessata, previa richiesta via mail alla casella [pdr125@piazzi srl.com](mailto:pdr125@piazzi srl.com).

## **5. Politiche specifiche sulla parità di genere**

Nell'ambito del piano strategico aziendale Piazzi srl ha stabilito i seguenti obiettivi specifici:

### **5.1. Selezione e assunzione**

In fase di selezione del personale, Piazzi si impegna al fine di garantire le pari opportunità rifiutando qualsiasi forma di discriminazione, quale ad esempio quella basata su razza, provenienza, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, eventuali/presunte gravidanze, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

Durante il colloquio conoscitivo il candidato viene informato tramite consegna di apposita "Informativa privacy Candidature – CV (Art. 13 del Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2016)" sulla gestione dello stesso e dei CV.

### **5.2. Gestione della carriera**

L'avanzamento di carriera e le promozioni vengono definite in base alla meritocrazia e al percorso di crescita e di cooperazione sviluppato da ciascun lavoratore e lavoratrice. Tale gestione delle carriere è affidata alla direzione aziendale e al responsabile delle risorse umane che valutano il possesso di determinate competenze tecniche necessarie all'assunzione di un determinato ruolo.

Le eventuali promozioni si baseranno perciò su:

- Le capacità;
- L'esperienza;
- Il potenziale di crescita;
- Obiettivi e capacità professionali;
- Cooperazione con il team.

La promozione della formazione e dello sviluppo professionale viene predisposto per tutti i lavoratori, qualsiasi sia la loro mansione o genere.

Inoltre, per effettuare una valutazione su effettive competenze possedute o da sviluppare si fa riferimento alla Skill Matrix, dove vengono elencate e monitorate le competenze dei lavoratori, a fronte di formazioni o acquisizioni di nuove capacità.

### **5.3. Equità salariale**

La politica retributiva di Piazzi srl è incentrata sul rispetto di tutti i termini del contratto collettivo di lavoro applicabile e degli accordi sindacali vigenti, con riferimento a quanto previsto dalle tabelle retributive in vigore per i livelli di retribuzione e delle

mansioni attribuite. Nel contratto devono essere specificati tutti gli elementi concordati (orario di lavoro, retribuzione lorda, livello di assunzione, etc) secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 105/2022 "Trasparenza" e s.m.i..

#### **5.4. Genitorialità, cura**

Piazzini si impegna a supportare, anche a tutela della genitorialità, i dipendenti durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con l'azienda durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine. Nel rispetto della persona umana e realizzazione di vita privata, è riconosciuto il pieno godimento del diritto del congedo di maternità/paternità incentivando, in particolar modo, la richiesta per il congedo di paternità. Piazzini tutela e garantisce il mantenimento delle condizioni lavorative pregresse al congedo, sostenendo il lavoratore nella fase di reintegro con specifiche attività di supporto.

#### **5.5. Conciliazione dei tempi vita-loro (Work-Life Balance)**

Piazzini sviluppa azioni concrete per migliorare il work-life balance dei suoi dipendenti in tutte le fasi della vita personale e professionale della persona, attraverso la formalizzazione di apposite procedure per la gestione delle risorse dove si specificano le modalità di richiesta di permessi, anche oltre il numero massimo di quelli stabiliti dal CCNL.

Le riunioni vengono predisposte unicamente durante l'orario di lavoro previsto, garantendo e permettendo la partecipazione di tutti senza oltrepassare l'orario di lavoro prestabilito.

#### **5.6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (Molestia) sui luoghi di lavoro**

Piazzini si impegna a:

- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie);
- redigere un piano per la prevenzione e conseguente gestione delle molestie;
- prevedere una informazione specifica a tutti i livelli;
- garantire un canale di segnalazione anonimo;
- verificare presso i dipendenti se si siano verificati episodi di turbamento o disagio e, comunque, atteggiamenti molesti;
- valutare gli stessi ambienti di lavoro in ottica di genere;
- prevedere una valutazione dei rischi avversi segnalati.