



SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE SECONDO UNI/PdR 125:2022

Emissione del documento

	Nome	Ruolo
Redatto da:	Valentina Corallo/Angelo Falbo	Comitato Guida
Verificato da:	Giovanni Corallo	Responsabile sistema di gestione integrato
Approvato da:	Giovanni Corallo	Direzione Generale

Note:

1. Le modifiche alle precedenti revisioni sono identificate mediante barra laterale posta alla sinistra del testo aggiornato
2. La cancellazione di parte del testo è identificata con i caratteri "(...)", oltre che con la barra di cui al punto precedente
3. Prima di usare questo documento, si raccomanda di verificare che la revisione sia quella vigente mediante confronto con l'Elenco dei documenti e/o la copia posta nel sistema informatico

STATO DELLE REVISIONI

Rev. n°	Data	Descrizione
1	10/07/2023	Prima emissione

INDICE

1	CONTENUTI	2
2	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	2
3	RIFERIMENTI	2
4	OBIETTIVI	2
5	MODALITÀ OPERATIVE	2
5.1.1	Comunicazione interna	2
5.1.2	Comunicazione esterna	3



1 CONTENUTI

Questa procedura, in accordo con la Linea Guida Uni PdR 125:2022, definisce le modalità e le responsabilità adottate dall'Istituto di vigilanza La Torpedine srl per comunicare da/verso le parti interessate, interne ed esterne. In particolare, descrive cosa, quando, con chi, come comunicare e chi è responsabile delle singole comunicazioni.

È adottata per facilitare il miglioramento delle prestazioni dell'organizzazione e coinvolgere direttamente il personale dell'organizzazione nel perseguimento degli obiettivi per la parità di genere.

2 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Non sono previste definizioni e abbreviazioni

3 RIFERIMENTI

PDR 125: 2022 "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"

4 OBIETTIVI

Per conseguire i propri obiettivi in materia di parità di genere e contrasto alle discriminazioni, l'Istituto di vigilanza La Torpedine srl, ritiene necessario che siano attivi canali di comunicazione bidirezionali adeguati ed efficaci sia da/verso il proprio personale, sia da/verso le parti interessate esterne. Pone attenzione che la comunicazione sia coerente con la propria politica e con gli obiettivi del piano strategico e in linea con i valori e la cultura aziendale.

In particolare, per quanto concerne la comunicazione interna, ritiene di comunicare in varie forme il proprio impegno che pervade tutto il ciclo della presenza delle lavoratrici/dei lavoratori in azienda, rispetto ai principi di parità, uguaglianza e contrasto ad ogni forma di discriminazione. In questo modo intende suscitare il coinvolgimento e l'impegno attivo di ciascuno rispetto ai medesimi temi e rafforzare il senso di appartenenza, ottenendo effetti positivi anche sul clima aziendale.

Per quanto concerne la comunicazione esterna, l'azienda si prefigge il coinvolgimento delle parti interessate in modo da fornire un contributo ai processi per accrescere l'inclusione, la parità di genere e l'integrazione anche all'esterno di essa.

L'azienda basa la comunicazione interna ed esterna sulla responsabilità, evita nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicura la revisione periodica di materiali e strategie di marketing, si impegna a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze e usa un linguaggio rispettoso delle differenze di genere.

Le comunicazioni verso l'interno e l'esterno dell'azienda devono essere protocollate, quando pertinente.

5 MODALITÀ OPERATIVE

5.1.1 Comunicazione interna

I destinatari della comunicazione interna sono le addette/gli addetti dell'istituto di vigilanza. Gli strumenti usati sono:

- La rete aziendale
- L'area riservata del sito aziendale nel quale possono essere resi disponibili documenti ed alla quale è possibile l'accesso anche mediante app
- E-mail interne
- Notifiche attraverso app aziendale (messaggistica)



- Comunicazioni cartacee destinate a singole persone
- Ordini di servizio
- Affissione in bacheca aziendale
- Gli incontri di formazione/sensibilizzazione/informazione
- Le riunioni/gli incontri, anche informali
- Le attività di inserimento e reinserimento al ruolo

A questi destinatari devono essere comunicati, con una o più delle modalità citate in precedenza, almeno:

- Politica per la parità di genere e l'inclusione e politiche correlate;
- Piano strategico per la parità di genere e l'inclusione
- Principi e regole attuate in azienda sui temi della parità di genere nonché iniziative volte a garantire l'equilibrio vita-lavoro, la tutela della genitorialità e della cura (flessibilità, smart working, part time, welfare), per es. mediante avvisi, manuale della dipendente/del dipendente o altre modalità
- Progetti di miglioramento (quanto pianificato e risultati ottenuti)
- Progetti per la promozione della parità di genere e l'inclusività (quanto pianificato e risultati ottenuti)
- Procedure attuate per la gestione delle risorse umane
- Procedura per la segnalazione di discriminazioni/abusi
- Esiti delle indagini periodiche sul clima aziendale
- Comportamenti opportuni e linguaggi per garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso della diversità di genere
- Andamento dei KPI, situazioni non conformi ai KPI e azioni attuate al fine di rimuovere le causa dell'accadimento
- Esiti degli audit interni e dell'organismo di certificazione
- Documenti contenenti requisiti cogenti pertinenti
- Composizione del Comitato Guida

Tali comunicazioni devono avvenire almeno alla prima emissione, all'avvio del rapporto di lavoro, ad ogni aggiornamento/modifica dei documenti citati, al rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza per qualunque motivo o all'occorrenza quando non si ricada nei casi indicati in precedenza e comunque almeno annualmente. La responsabilità di tali comunicazioni spetta alla Direzione Generale, con la quale collabora il Comitato Guida e la/il Responsabile del sistema di gestione integrato.

Con riferimento ai temi ad all'applicazione dei principi della parità di genere, il personale è invitato periodicamente dalla/dal Responsabile sistema di gestione integrato e/o dal Comitato Guida:

- valutare l'efficacia della comunicazione dell'azienda o esprimere pareri su possibili miglioramenti o comportamenti che possano limitare i rischi (per es. mediante l'annuale sondaggio aziendale)
- esprimere opinioni, suggerimenti o segnalare eventuali situazioni non conformi/non adeguate/migliorabili (per es. mediante il Modulo di segnalazione MS di cui alla procedura Gestione delle segnalazioni (P01))
- informare sulla percezione riguardo alle adottate politiche dell'azienda.

La Direzione Generale, con cui collabora il Comitato Guida, è responsabile della comunicazione interna ed in particolare:

- Dispone che almeno una volta all'anno sia eseguita l'indagine sul clima interno
- Esamina le opinioni/i suggerimenti pervenuti e le segnalazioni
- Si impegna a gestire segnalazioni e suggerimenti
- A comunicare tempestivamente e opportunamente

Tali aspetti sono oggetto della revisione periodica e di eventuale inserimento nel Piano strategico per la parità di genere e l'inclusione.

Per gli eventi di comunicazione interni (formazione, riunioni, ecc) si opera affinché i relatori appartengano a generi equamente rappresentati.

5.1.2 Comunicazione esterna

L'azienda comunica verso l'esterno mediante: sito aziendale, social media, attività specifiche di promozione/di comunicazione, e-mail o posta.



Attraverso il sito, divulga la sua politica per la parità di genere e l'inclusione, i servizi che fornisce con eventuali dettagli che ritiene utili e notizie sulle attività che esegue.

Attraverso i social divulga informazioni sulle sue attività e su eventi/iniziative che promuove o a cui partecipa.

Le campagne di promozione/comunicazione, eventuali, si prefiggono l'obiettivo principale di informare sui servizi forniti.

La scelta dello strumento di comunicazione dipende dall'oggetto della comunicazione e dai destinatari che possono essere: i clienti/committenti, i fornitori, le istituzioni, organismi di regolamentazione e controllo, eventuali altre parti interessate.

Anche nell'ambito della comunicazione esterna, l'azienda opera affinché i generi siano equamente rappresentati, sia per la partecipazione ad eventi (in merito si rinvia al documento " , sia nelle immagini rappresentative postate sul sito, sui social, ecc.

La responsabilità della comunicazione esterna spetta alla Direzione Generale con cui collabora l'area commerciale ed il Comitato Guida.

Con frequenza biennale è trasmesso al Ministero del Lavoro il Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile (art. 46 del D. lgs n° 198 dell'11/4/06 come modificato dalla Legge 5 novembre 2021 n°162): di tale adempimento è responsabile lo studio di consulenza del lavoro con il quale collabora la/il Responsabile del personale.

Anche la comunicazione esterna è oggetto della revisione periodica.