

Sistema di gestione sulla Parità di genere

PO 01 PdR 125 - Comunicazione interna ed esterna

| REVISIONI | | |
|--|---------|---|
| N° REV. | DATA | DESCRIZIONE |
| 00 | 11/2023 | Prima emissione |
| Redatto da RSPG – Firma  | | Approvato da Alta Direzione – Firma  |

Sommario

| | |
|--|----------|
| 1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 2.0 RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 3 |
| 3.0 UTILIZZO DI UN LINGUAGGIO NEUTRO | 3 |
| 4.0 PIANO DELLA COMUNICAZIONE PdR 125:2022..... | 3 |
| 5.0 COMUNICAZIONE INTERNA..... | 4 |
| 5.1 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE INTERNA..... | 4 |
| 5.2 COMITATO GUIDA UNI/PdR 125:2022 | 4 |
| 6.0 COMUNICAZIONE ESTERNA | 5 |
| 6.1 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ESTERNA..... | 5 |
| 7.0 GESTIONE SEGNALAZIONI, RECLAMI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO..... | 5 |
| 8.0 DOCUMENTI ALLEGATI..... | 6 |

1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Obiettivo cardine di questa procedura è definire le modalità e le responsabilità con cui il Gruppo Igeam gestisce le comunicazioni interne ed esterne all'azienda in relazione all'applicazione del Sistema di Gestione sulla Parità di genere, con particolare attenzione all'utilizzo di un linguaggio neutro, inclusivo e rispettoso del genere.

L'attività di comunicazione ha un ruolo centrale all'interno del Sistema di Gestione sulla Parità di genere. In particolare, la comunicazione interna, rivolta a tutto il personale del Gruppo Igeam, deve assicurare il rispetto dei principi della parità di genere previsti dalla Politica, oltre ad una sufficiente informazione e un coinvolgimento del personale nei confronti del SGPG.

La comunicazione esterna, rivolta ai clienti, ai fornitori e alle altre parti interessate, deve garantire e promuovere la collaborazione ed il coinvolgimento di tutte le parti interessate per il raggiungimento degli obiettivi di Parità di genere.

La presente procedura è applicabile a tutto il personale del Gruppo Igeam.

2.0 RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI/PdR 125:2022
- UNI EN ISO 9001:2015

3.0 UTILIZZO DI UN LINGUAGGIO NEUTRO

L'obiettivo di introdurre all'interno del Gruppo Igeam l'utilizzo di un linguaggio neutro nasce dalla volontà di evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che donne e uomini siano destinati a ruoli sociali e lavorativi diversi. Per tale motivo, con la presente procedura, si richiede a tutto il personale l'utilizzo, in tutti i documenti (job description, relazioni, offerte, riunioni, comunicazioni verso l'esterno ecc.) e nelle relazioni interpersonali, di un linguaggio non discriminatorio, che sia in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.

4.0 PIANO DELLA COMUNICAZIONE PdR 125:2022

Il Gruppo Igeam predispone e aggiorna un Piano della Comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere. Nel Piano sono specificati:

- Il tipo di Documento;

- I destinatari della comunicazione (fornitori e partners, personale interno, istituzioni, altre parti interessate);
 - La frequenza con cui è necessario aggiornare il Documento;
 - La persona responsabile dell'aggiornamento;
 - Lo stato del documento che potrà essere eseguito/aggiornato, non eseguito o pianificato.
- Il Piano è allegato alla presente procedura.

5.0 COMUNICAZIONE INTERNA

La comunicazione interna rappresenta il flusso di informazioni relativo ai temi della Parità di genere che si realizza all'interno del Gruppo Igeam.

Le attività di comunicazione aziendale interna si sviluppano allo scopo di:

- fornire informazioni ai lavoratori neoassunti;
- attuare interventi di sensibilizzazione;
- comunicare modifiche rilevanti al Sistema di Gestione.

5.1 Strumenti di comunicazione interna

Gli strumenti di comunicazione che il Gruppo Igeam adotta per facilitare lo scambio di informazioni tra le diverse funzioni aziendali sono:

- Mail Outlook;
- Intranet aziendale;
- Incontri periodici: momenti di confronto tra il personale e di scambio di idee al fine di attivare possibili miglioramenti nella gestione aziendale ed accrescere il livello di coinvolgimento del personale medesimo;
- Eventuali comunicazioni formative ed informative cartacee.

5.2 Comitato Guida UNI/PdR 125:2022

La UNI//PdR 125:2022 prevede l'istituzione del Comitato guida che persegua gli obiettivi definiti dalla Norma, di seguito elencati:

- coadiuvare la Direzione nella definizione della Politica di parità di genere;
- garantire l'efficace adozione e la continua applicazione della Politica per la parità di genere;
- formalizzare, implementare un Piano Strategico che definisca per ogni tema identificato dalla politica obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione, con il fine di favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo che preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva;

- collaborare con la Direzione alla revisione periodica del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, e nello specifico: effettuare il monitoraggio e l'analisi dei KPI definiti, verificare la continua congruità del piano strategico e la necessità di eventuali aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative.

Il Comitato guida, così costituito:

- Presidente Gruppo Igeam
- Responsabile HR
- Responsabile/Addetto ai sistemi di gestione,

costituisce un punto di riferimento per tutto il personale del Gruppo Igeam in merito alle tematiche sulla Parità di genere, con particolare riferimento ad episodi di molestie o mobbing.

I numeri telefonici dei membri del Comitato guida sono disponibili all'interno della Global Address List di Outlook.

6.0 COMUNICAZIONE ESTERNA

La comunicazione esterna è il flusso di informazioni relative al sistema di gestione da e verso le parti interessate del Gruppo Igeam.

Nell'ambito della comunicazione esterna rientrano:

- Il coinvolgimento da parte del Gruppo Igeam di tutte le parti interessate in relazione alla sua conformità e certificazione del Sistema di gestione sulla parità di genere;
- Le comunicazioni e le richieste provenienti dall'esterno in merito all'applicazione del Sistema di Gestione sulla parità di genere, al monitoraggio dei KPI, all'esito delle attività di Revisione periodica e al miglioramento dei processi.

6.1 Strumenti di comunicazione esterna

I principali strumenti messi a punto per favorire la comunicazione esterna sono:

- Bilancio Sociale SA 8000, redatto annualmente e pubblicato sul sito web aziendale e sul Portale intranet;
- Eventuali comunicazioni tramite sito web aziendale;
- Comunicazione tramite E-mail per richieste da parte di soggetti interessati che necessitano di risposta scritta.

7.0 GESTIONE SEGNALAZIONI, RECLAMI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Tutto il personale del Gruppo Igeam ha accesso al Portale Intranet di Gruppo, attraverso il quale ha la possibilità di effettuare Non Conformità relativamente ai temi della Parità di genere. In particolare, il personale, attraverso questo strumento, può comunicare un reclamo

interno o esterno (cliente, fornitore, etc.) o consigliare un'azione preventiva e/o correttiva, allo scopo del miglioramento continuo del Sistema di gestione sulla parità di genere.

Inoltre, tutto il personale del Gruppo Igeam e gli stakeholders esterni possono effettuare segnalazioni/reclami relativi ad eventuali situazioni non consone ad un ambiente inclusivo e/o alla disparità di genere attraverso la compilazione del modulo informatico presente sul sito web aziendale nella sezione "Politiche aziendali e certificazioni – Fai una segnalazione – Parità di genere". Sempre attraverso il sito web, utenti interni ed esterni possono esprimere un parere su possibili miglioramenti del contesto aziendale oppure sulla scelta di opportune attività volte al miglioramento di situazioni e/o comportamenti che possano ridurre rischi di discriminazione e non di parità.

Le segnalazioni possono essere eseguite a discrezione in forma anonima, confidenziale o sottoscritta; il Gruppo Igeam garantisce che nessuna forma di discriminazione sarà esercitata su dipendenti e parti interessate.

I membri del Comitato guida sono deputati alla ricezione delle segnalazioni/reclami/suggerimenti relativi alla Parità di genere.

Il Comitato guida, quindi, analizza preliminarmente le segnalazioni ricevute al fine di verificarne il contenuto e la fondatezza, soprattutto nei riguardi di situazioni di discriminazione o altre forme di violenza di genere, incluse le molestie sessuali.

Qualora, a seguito delle verifiche di approfondimento, la segnalazione risulti infondata, il Comitato guida 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 Comitato provvederà a 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.

8.0 DOCUMENTI ALLEGATI

- Piano di Comunicazione.