



**UNIFRIGO GADUS S.p.A.**  
EMINENTE E GISMONDI | CONSERVE ITTICHE DAL 1878

# ***MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARTITA' DI GENERE***

Redatto in conformità alla prassi di riferimento UNI/ PdR 125:2022

Versione	Data	Descrizione	Autore	Approvazione
00	21/07/2025	Prima emissione		
01		Modifiche: -spostati i riferimenti normativi - spostati le parti in cui rientrano i numero dei dipendenti -spostati i membri che formano il comitato		

## Sommario

TERMINI E DEFINIZIONI .....	5
INTRODUZIONE .....	8
PARITA' DI GENERE: UNA SCELTA STRATEGICA .....	9
OBIETTIVI .....	9
SCOPO.....	9
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	10
PRINCIPIO .....	10
INDICATORI DI PERFORMARNCE (KPI) PER LE ORGANIZZAZIONI .....	11
Area cultura e strategia.....	12
Area governance .....	12
Area Processi HR.....	12
Area Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda.....	12
Area Equità remunerativa per genere.....	12
Area Tutela della genitorialità e conciliazione vita lavoro .....	12
POLITICA DI PARITA' DI GENERE, PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO E SISTEMA DI GESTIONE .....	13
Politiche per la parità di genere .....	14
Pianificazione.....	14
Ruoli e Responsabilità.....	15
Attuazione e monitoraggio .....	15
Modalità attuativa delle azioni .....	15
Temi trattati nel piano strategico e procedure d'azione .....	16
Procedure di sistema .....	16
Sistema di gestione .....	16
FASE PLAN .....	17
FASE DO.....	18
FASE CHECK .....	18
FASE ACT .....	18
Monitoraggio del sistema .....	18
Comunicazione interna ed esterna .....	19
Audit interni.....	19
Verifica delle conformità .....	19
Gestione delle situazioni non conformi .....	19
Revisione periodica.....	19
Miglioramento .....	20



# TERMINI E DEFINIZIONI

Nel sistema di gestione sono utilizzati i seguenti termini con le relative definizioni.

## Addetto

Persona occupata in un'unità giuridica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, Cassa integrazione guadagni, ecc.). Comprende il/i titolare/i della/e impresa/e partecipante/i direttamente alla gestione, i cooperatori (soci di cooperative che, come corrispettivo della loro prestazione, percepiscono un compenso proporzionato all'opera resa e una quota degli utili dell'impresa), i coadiuvanti familiari (parenti o affini del titolare che prestano lavoro manuale senza una prefissata retribuzione contrattuale), dirigenti, quadri, impiegati, operai e apprendisti.

## Benefit

Tutti i beni e servizi che un'organizzazione offre, in varie forme

## Bias

I bias sono pregiudizi o inclinazioni non obiettive che influenzano il giudizio e il comportamento di un individuo. Possono influire sulle decisioni che prendiamo, su come percepiamo e interpretiamo le informazioni e su come ci relazioniamo agli altri. I bias possono essere legati alla cultura, alla razza, al sesso, all'età, alla religione, alla posizione sociale e ad altri fattori. Possono verificarsi sia a livello individuale che a livello di gruppo e possono avere conseguenze significative sulla giustizia sociale e sulla qualità delle decisioni prese

## Comitato guida

Comitato istituito 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

## Caregiver

Chi si prende cura di un'altra persona

## Dipendente

Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione.

Sono considerati tra i/le lavoratori/lavoratrici dipendenti:

- le persone socie di cooperativa iscritte nel libro paga
- i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e e gli/le operai/e, a tempo pieno o parziale
- gli/le apprendisti/e
- i/le lavoratori/lavoratrici a domicilio iscritti nel libro paga
- i/le lavoratori/lavoratrici stagionali
- i/le lavoratori/lavoratrici con contratto di formazione lavoro

## Discriminazione

Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione

### 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).

### Formazione

Processo attraverso il quale le persone acquisiscono conoscenze e capacità tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione

### Gender diversity

Diversità di genere

### 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 ed assenza di discriminazione, creando valore per le persone, per le organizzazioni ed 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

### Promozione

Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore

### Retribuzione

Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in

base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento

### Selezione

Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse

### 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

### Sviluppo

Sistema integrato di attività tramite il quale il personale migliora le proprie competenze e abilità e ne impara di nuove, in modo da svolgere il lavoro in modo più efficace ed efficiente (formazione, coaching, job rotation, ecc.)

### Unconscious bias

I pregiudizi inconsci (Unconscious bias) sono opinioni e giudizi automatici e impliciti che influiscono sulla nostra percezione e comportamento nei confronti di una persona, di un gruppo di persone o di una situazione

### 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

## INTRODUZIONE

L'azienda Unifrigo Gadus S.p.A è stata fondata nel 1878 ed è una delle imprese storiche italiane, attiva da oltre 150 anni nel settore delle conserve ittiche. È iscritta nel prestigioso Registro Nazionale delle Imprese Storiche per la sua capacità di tramandare, di generazione in generazione, competenze e spirito d'innovazione.

Nata come importatrice di baccalà e stoccafisso, oggi l'azienda risponde alle esigenze in continua evoluzione del mercato, importando e distribuendo anche tonno, acciughe, aringhe, sgombro e sardine.

Per la fornitura dei propri prodotti, Unifrigo Gadus S.p.A è proprietaria di diversi marchi, tra cui: Excelsior, Marca Scudo, Ragnar e, da ultimo, Principe, acquisito recentemente.

La struttura aziendale:

- Sede legale: Via Petrarca, 93/9 – 80122 Napoli (NA)
- Stabilimento di produzione e logistica: Strada Provinciale Gricignano di Aversa – 81030 Gricignano di Aversa (CE)
- Stabilimento di trasformazione: Via Konrad Adenauer, 28 – 15067 Novi Ligure (AL)

## PARITA' DI GENERE: UNA SCELTA STRATEGICA

L'organizzazione Unifrigio Gadus S.p.A. riconosce che il proprio successo economico è fortemente legato alle competenze tecniche del personale, alle qualità umane e alle relazioni tra le persone che ne fanno parte. Il genere è una variabile significativa che può influenzare positivamente la qualità dei processi aziendali e le performance complessive.

Per questo motivo, l'azienda ha deciso di valutare strategicamente il contributo che il genere femminile apporta, riconoscendone l'impatto:

- sulle performance operative,
- sulla qualità delle relazioni interne,
- sulla capacità di innovazione e sostenibilità.

La direzione aziendale ipotizza che la leadership femminile incida positivamente sul raggiungimento degli obiettivi strategici. Questa tesi è supportata da uno studio di McKinsey & Company, secondo il quale le donne dimostrano maggiore attenzione alla sostenibilità e alla gestione del rischio, adottano uno stile più collaborativo e possiedono una visione orientata al lungo termine.

In linea con questa visione, Unifrigio Gadus S.p.A ha deciso di adottare un sistema di gestione per la parità di genere, conforme alla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, con l'obiettivo di:

- coinvolgere attivamente il personale nella cultura della parità,
- rispondere efficacemente alle esigenze interne ed esterne,
- promuovere una consapevolezza continua sul tema.

## OBIETTIVI

Unifrigio Gadus S.p.A si impegna a:

1. Rimuovere gli ostacoli alla piena partecipazione delle donne ai ruoli decisionali e strategici,
2. Favorire un ambiente di lavoro inclusivo,
3. Integrare la dimensione di genere in tutte le funzioni aziendali,
4. Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione.

## SCOPO

L'azienda Unifrigio Gadus S.p.A. promuove la diversità e un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, in cui ogni individuo, uomo o donna, è rispettato, valorizzato e libero di esprimere sé stesso all'interno dell'organizzazione.

I vertici aziendali riconoscono l'importanza della gestione della parità di genere, ritenendo fondamentale l'adozione di un sistema di gestione interno, in piena conformità con quanto previsto dalla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022.

Lo scopo del presente manuale è fornire una guida per l'applicazione e la verifica del sistema all'interno dell'azienda, con i seguenti obiettivi:

- colmare i gap attualmente esistenti,
- integrare il nuovo paradigma della parità di genere,
- generare un cambiamento sostenibile e duraturo nel tempo.

Il manuale rappresenta uno strumento operativo attraverso il quale l'organizzazione può:

- definire i requisiti necessari per elaborare la propria politica di parità di genere,

- analizzare i rischi,
- stabilire azioni correttive e obiettivi concreti.

L'attenzione aziendale è rivolta a precisi traguardi in ogni fase del percorso professionale delle donne, misurando in modo chiaro e standardizzato tutti i progressi ottenuti. Il sistema adottato consente il monitoraggio dei risultati, seguendo processi qualificati, trasparenti e verificabili.

## CAMPO DI APPLICAZIONE

Il manuale si applica a tutte le attività aziendali ed è stato redatto con l'obiettivo di fornire alle parti interessate, interne ed esterne, un'immagine chiara dell'approccio di Unifrigo Gadus S.p.A. alla gestione della parità di genere.

Al suo interno sono illustrati gli elementi necessari per comprendere come l'azienda abbia recepito e tradotto in termini operativi i requisiti della Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022.

Nel manuale viene adottato e strutturato un insieme di indicatori prestazionali (KPI), con lo scopo di misurare, rendicontare e valutare i dati relativi all'implementazione della politica di parità di genere all'interno dell'organizzazione.

Il sistema di gestione fa riferimento alle seguenti aree di indicatori, previste dalla norma, ma qui sinteticamente rinominate:

1. Cultura e strategie
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità di crescita e inclusione
5. Equità retributiva
6. Genitorialità e conciliazione vita-lavoro

Il riferimento a tali indicatori è riscontrabile nelle modalità attuative del sistema, in particolare attraverso:

- la definizione di obiettivi specifici per ogni fase del percorso professionale delle donne,
- la misurazione chiara e standardizzata dei progressi compiuti,
- la certificazione dei risultati ottenuti, mediante processi qualificati, trasparenti e verificabili.

## PRINCIPIO

Nel contesto attuale, concretizzare un sistema di gestione per la parità di genere significa promuovere l'uguaglianza tra uomini e donne all'interno delle aziende. Questa attuazione si traduce in azioni mirate in tre aree principali:

- opportunità di crescita professionale e parità retributiva,
- politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro,
- politiche di gestione inclusiva dei processi aziendali.

Il lavoro svolto dall'azienda in queste aree si ispira agli obiettivi della Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, che mirano a:

- superare una visione stereotipata dei ruoli di genere,
- valorizzare il potenziale dei talenti femminili, come leva per la crescita economica e sociale del Paese.

Sulla base di queste finalità, l'organizzazione ha definito:

- lo scopo del sistema di gestione, ovvero:  
  
“Assicurare la parità di genere in relazione alla presenza e alla crescita professionale delle donne all'interno dell'organizzazione”, con l'obiettivo di superare gli stereotipi di genere.
- L'integrazione di questo scopo nella strategia aziendale, riconoscendo che le performance del business possono essere positivamente influenzate da stili di leadership femminile.

In coerenza con questi principi, l'organizzazione ha formalizzato una Politica per la Parità di Genere, fondata sui seguenti valori:

1. rispetto dei principi costituzionali di parità e uguaglianza tra uomini e donne.
2. Adozione di politiche e misure volte a favorire l'occupazione femminile.
3. Promozione dell'effettiva parità nel mondo del lavoro attraverso:
  - i) pari opportunità nell'accesso all'impiego,
  - ii) parità salariale,
  - iii) pari accesso a opportunità di carriera e formazione
  - iv) piena attuazione del congedo di paternità, in linea con le migliori pratiche europee.
4. Sviluppo di politiche di welfare a supporto delle persone impegnate nella cura della famiglia, nel rispetto dell'art. 3, comma 1, della Costituzione (uguaglianza formale).
5. Attuazione di misure specifiche per garantire pari opportunità, in linea con quanto stabilito dall'art. 3, comma 2, della Costituzione (uguaglianza sostanziale).

## INDICATORI DI PERFORMARNCE (KPI) PER LE ORGANIZZAZIONI

Unifrigio Gadus S.p.A. ha definito ruoli e responsabilità per l'implementazione e la gestione del sistema per la parità di genere. La Direzione ha istituito un comitato incaricato di sovrintendere alle attività legate a questo tema.

La Responsabile del Sistema di Gestione Integrato possiede le competenze necessarie per assicurare che il sistema sia correttamente applicato da tutto il personale.

Per misurare il livello di maturità dell'organizzazione in tema di parità di genere, si fa riferimento a sei aree di valutazione, individuate dalla prassi, che considerano le principali variabili legate alla diversità e all'inclusione:

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità di crescita e inclusione delle donne
5. Equità retributiva di genere
6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro

A ciascuna area è assegnato un peso percentuale, su un totale di 100, che contribuisce alla valutazione del livello attuale dell'organizzazione. Su questa base vengono monitorati i progressi nel tempo.

Per ogni area sono definiti specifici KPI (Indicatori Chiave di Prestazione), utilizzati per misurare il grado di maturità dell'organizzazione tramite monitoraggio annuale, con l'obiettivo di evidenziare i miglioramenti ottenuti o l'efficacia di eventuali piani di intervento.

Gli indicatori si applicano secondo un principio di proporzionalità, in funzione della dimensione aziendale, e possono essere:

- Qualitativi: misurati in termini di presenza o assenza;
- Quantitativi: valutati in base alla variazione percentuale rispetto a un valore interno o a benchmark esterni (valore medio nazionale o di settore, secondo il codice ATECO).

L'azienda Unifrigio Gadus S.p.A rientra nella seconda fascia.

## Area cultura e strategia

Area volta a misurare che i principi e gli obiettivi di inclusione, Parità di genere e attenzione alla gender diversity dell'organizzazione siano coerenti con la sua visione, le finalità e i valori che caratterizzano l'ambiente di lavoro. Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 15%. Gli indicatori applicati sono: 1, 3, 5

## Area governance

Area volta a misurare il grado di maturità del modello di governance dell'organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti ad identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione. Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 15%. Gli indicatori applicati sono: 1, 2

## Area Processi HR

Area volta a misurare il grado di maturità dei principali processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione e che si dovrebbero basare su principi di inclusione e rispetto delle diversità. Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 10%. Gli indicatori applicati sono: 1, 4, 6

## Area Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione all'accesso neutrale dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione. Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%. Gli indicatori applicati sono: 1, 3

## Area Equità remunerativa per genere

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione al differenziale retributivo in logica di total reward comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e well-being. Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%. Gli indicatori applicati sono: 1

## Area Tutela della genitorialità e conciliazione vita lavoro

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione alla presenza di politiche a sostegno della genitorialità nelle diverse forme e l'adozione di procedure che facilitino e supportino la

presenza anche di donne con figli e figlie in età prescolare. Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%. Gli indicatori applicati sono: 2, 3

## POLITICA DI PARITÀ DI GENERE, PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO E SISTEMA DI GESTIONE

La politica definita dalla direzione di Unifrigio Gadus S.p.A si ispira ai principi della parità di genere ed è pienamente coerente con lo scopo del sistema di gestione adottato. Essa rappresenta l'impegno dell'organizzazione nel promuovere un ambiente di lavoro equo, rispettoso e inclusivo, e stabilisce le modalità attraverso cui questi principi vengono tradotti in azioni concrete.

Per garantire l'efficacia duratura del sistema, l'azienda ha scelto un approccio strutturato, che si fonda su alcuni elementi fondamentali:

- mantenere nel tempo i requisiti definiti per ciascuna area di intervento;
- monitorare costantemente lo stato di avanzamento tramite l'analisi di specifici indicatori di performance (KPI);
- documentare il funzionamento del sistema e i risultati raggiunti, in un'ottica di trasparenza e miglioramento continuo;
- gestire e verificare regolarmente l'attuazione delle azioni pianificate, per garantire coerenza tra obiettivi e attività svolte.

Nella sua stesura, la politica aziendale è stata concepita affinché:

- sia comprensibile e accessibile a tutte le parti interessate, interne ed esterne;
- riflettendo gli aspetti essenziali legati alla parità di genere;
- venga adottata e rivista periodicamente, anche sulla base dei risultati emersi dagli audit interni, per assicurare la sua aderenza alla realtà aziendale;
- sia comunicata in modo chiaro a tutte le persone che lavorano per o con l'azienda;
- costituisca un riferimento concreto per il riesame degli obiettivi e dei traguardi aziendali;
- includa l'impegno a rispettare la normativa vigente e gli eventuali accordi volontari sottoscritti;
- rifletta una volontà costante di miglioramento e consolidamento del sistema di gestione.

Attraverso questa dichiarazione d'indirizzo, Unifrigio Gadus S.p.A riafferma con forza i propri valori e principi fondanti, impegnandosi attivamente a:

- Promuovere la parità di genere in ogni ambito della vita lavorativa;
- Valorizzare le diversità come risorsa;
- Sostenere concretamente l'empowerment femminile.

Questi principi trovano espressione anche in una serie di politiche operative specifiche, che si collegano direttamente ai temi strategici identificati nel Piano Strategico aziendale. Attraverso tali strumenti, l'organizzazione descrive in modo dettagliato le azioni da intraprendere per raggiungere gli obiettivi prefissati, evidenziando così l'efficacia del sistema e contribuendo in modo concreto al suo sviluppo.

Infine, il Piano Strategico rappresenta la sintesi operativa di questa visione: uno strumento di orientamento e coordinamento che guida gli sforzi verso il raggiungimento di risultati misurabili, attraverso l'attivazione di processi dedicati e l'allocazione mirata di risorse, secondo quanto previsto nel budget aziendale.

## Politiche per la parità di genere

L'organizzazione ha stabilito la politica di parità di genere aziendale all'interno del documento "modulo politica per la parità di genere". La politica è un potente strumento gestionale del sistema in quanto indirizza tutti gli sforzi dell'organizzazione verso il raggiungimento dello scopo del sistema di gestione. Lo schema seguente illustra il modo in cui la politica viene resa funzionale al perseguimento dello scopo:

<b>Gestione della politica</b>	
Attività previste riferite alla politica:	Integrazione del sistema di gestione.
È definita dal rappresentante legale:	Il rappresentante legale e il comitato guida hanno definito e documentato la politica nel modulo "politica per la parità di genere".
È comunicata e diffusa all'interno dell'azienda e con tutte le parti interessate:	Il modulo "politica per la parità di genere" è scritto in modo semplice e schematico, per renderne facilmente comprensibili i contenuti, è appeso nelle aree comuni e pubblicato sul sito internet aziendale. Nel sito web è presente la sezione dedicata alla parità di genere. La comunicazione della politica viene gestita con la procedura 06 Comunicazione interna ed esterna.
È oggetto di formazione e sensibilizzazione dei vertici aziendali:	La politica delle singole aree costituisce oggetto di formazione per l'intero personale aziendale. I loro contenuti sono trattati nei moduli formativi impiegati secondo la procedura 03 Formazione.
È revisionata o confermata annualmente in fase di revisione o sulla base di accadimenti, dei cambiamenti dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche:	Il comitato guida in occasione del riesame del sistema, cioè in fase di revisione, provvede ad assicurare che i contenuti della politica risultino adeguati al contesto ed ai risultati ottenuti dal sistema. Il riesame della politica è definito dalla procedura 09 Revisione periodica.
Coordinata da una figura responsabile designata dai vertici aziendali:	Il piano strategico per la parità di genere stabilisce le modalità con cui i vertici aziendali stabiliscono la politica di genere nei processi di business e nei processi di sistema di gestione all'interno dell'azienda.

La politica per la parità di genere è attuata in azienda in base a quanto decretato dal piano strategico e con le risorse rese disponibili dal budget dedicato alla parità di genere; ciò è stabilito nella procedura 02 Pianificazione. L'attuale politica spetta ai vertici aziendali, in particolar modo al rappresentante legale, che si avvale dei membri che costituiscono il comitato guida secondo quanto fissato dalla procedura 02 Leadership.

## Pianificazione

Il Comitato Guida ha redatto il Piano Strategico per la Parità di Genere, documentato nel modulo "PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE". Questo documento:

- identifica i processi aziendali legati ai temi della parità di genere,
- analizza gli obiettivi e le azioni principali,
- definisce obiettivi, azioni e responsabilità,
- stabilisce modalità e frequenza di monitoraggio dei KPI.

## Ruoli e Responsabilità

### Rappresentante legale

- Garantisce che ruoli, responsabilità e autorità siano chiaramente assegnati, comunicati e compresi.
- Insieme al Comitato Guida ha il compito di condurre l'attuazione della parità di genere.
- Responsabile del Sistema di gestione integrato.

È responsabile di:

- Definire obiettivi e principi di parità di genere.
- Assegnare risorse adeguate.
- Promuovere comportamenti inclusivi e contrastare quelli inappropriati.
- Supportare le valutazioni su rischi, opportunità e performance.
- Garantire che il riesame annuale includa dati e analisi aggiornate.

### Comitato Guida

- Coordina le attività legate alla parità di genere.
- Promuove una cultura inclusiva e comunicativa.
- Stabilisce aspettative e comportamenti coerenti con i valori dell'organizzazione.
- Supporta l'integrazione della parità di genere in tutti i processi e le politiche aziendali.
- Monitora l'attuazione degli obiettivi e facilita il confronto aperto sulle sfide.

### Responsabili uffici

Hanno la responsabilità di:

- Integrare i principi di parità di genere nei processi di loro competenza.
- Verificare che gli output dei processi siano conformi agli obiettivi.
- Riferire ai vertici aziendali su performance e miglioramenti del sistema.
- Assicurare l'integrità del sistema anche in caso di modifiche.

### Coinvolgimento del Personale

Tutti i dipendenti di Unifrigio Gadus S.p.A. sono chiamati a:

- Trattare colleghe/i e stakeholder con rispetto ed equità.
- Adottare comportamenti inclusivi e coerenti con la politica di parità.
- Promuovere il senso di appartenenza.
- Segnalare eventuali comportamenti non conformi al Comitato Guida o tramite appositi canali.

### Strumenti e Supporto

- Un organigramma chiaro e condiviso definisce ruoli e compiti.
- Vengono assegnate risorse per formazione, comunicazione e attuazione delle politiche.
- Le decisioni sono basate su dati oggettivi per ridurre bias e favorire l'inclusività.

## Attuazione e monitoraggio

Il piano strategico per la parità di genere focalizza l'attenzione sulle fasi più rilevanti della presenza degli uomini e delle donne che lavorano in azienda. Il piano per il perseguimento degli obiettivi viene attuato mediante le procedure definite di azione.

## Modalità attuativa delle azioni

L'azienda Unifrigio Gadus S.p.A. provvede all'attuazione delle azioni e alla loro gestione attraverso il piano di gestione. Il percorso di funzionamento è il seguente:

- 1- l'azienda ha stabilito specifiche politiche che definiscono i principi gestionali per ciascuno dei temi indicati nel modulo "politica aziendale per la parità di genere".

- 2- In relazione a ogni tema presente nel modulo, l'azienda esamina i gap e predispone azioni specifiche per colmarli.
- 3- La struttura elabora e riesamina le azioni. La loro attuazione avviene grazie alle procedure per la parità di genere. Le procedure servono per integrare le azioni nei processi dell'organizzazione e ne stabiliscono il comportamento in relazione ad ogni singolo tema disciplinato.
- 4- Le procedure per la parità di genere permettono di raggiungere gli obiettivi stabiliti nel piano strategico, la soddisfazione delle parti interessate in merito ai prodotti dal sistema.

## Temi trattati nel piano strategico e procedure d'azione

Le fasi del ciclo di vita delle persone che lavorano nell'azienda sono state disciplinate dalle procedure presenti nel piano strategico; esse stabiliscono le modalità con cui l'organizzazione gestisce i temi da trattare.

I temi e l'attuazione delle azioni comprendono:

- Selezione e assunzione: "Procedura SEL-ASS".
- Gestione della carriera: "Procedura CAR".
- Equità salariale: "Procedura EQ".
- La genitorialità e la cura: "Procedura GEN".
- La conciliazione dei tempi vita-lavoro: "Procedura WLB".
- Episodi di abuso o molestia: "Procedura MOL-AB".

## Procedure di sistema

In aggiunta alle procedure per la parità di genere sopra indicate, ci sono anche le procedure di sistema che svolgono il compito di disciplinare i processi del sistema di gestione, come richiesto dalla prassi di riferimento. Si suddividono in:

- Procedure richieste dalle aree degli indicatori (KPI)
  - (1) Pianificazione
  - (2) Leadership
  - (3) Formazione
- Procedure richieste dal punto sei della prassi
  - (4) Gestione della documentazione
  - (5) Monitoraggio degli indicatori
  - (6) Comunicazione interna ed esterna
  - (7) Audit interni
  - (8) Gestione delle situazioni non conformi
  - (9) Revisione periodica
  - (10) Miglioramento

## Sistema di gestione

Il Sistema di Gestione per la Parità di Genere si fonda sulla Prassi UNI/PdR 125:2022 e si sviluppa secondo il modello del ciclo di Deming (PDCA), che prevede un approccio ciclico e continuo al miglioramento. Per garantirne un'efficace implementazione, è stata definita una struttura organizzativa specifica, capace di guidare e supportare l'intero percorso verso l'equità di genere.

La governance è articolata su più livelli: alla base vi è il rappresentante legale, promotore della strategia complessiva e garante dell'impegno aziendale. A supporto di tale visione è stato istituito un Comitato Guida, composto anche dai responsabili uffici incaricati della supervisione del sistema e della nomina del Responsabile per l'attuazione della Politica per la Parità di Genere. L'intero entourage aziendale è

coinvolto in modo attivo e inclusivo, contribuendo a costruire una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione delle diversità.

L'adozione della Politica per la Parità di Genere rappresenta un impegno concreto, formalizzato attraverso un Piano Strategico. Tale piano include un'analisi dello stato attuale dell'organizzazione, l'individuazione di eventuali criticità o gap e la definizione di interventi mirati per superarle. Le azioni previste puntano a rafforzare la presenza femminile in ogni ambito dell'azienda e a garantire: pari opportunità di carriera, equità retributiva, condizioni favorevoli alla conciliazione tra vita personale e professionale, una distribuzione più equilibrata dei carichi familiari e un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e privo di ogni forma di discriminazione, stereotipo o abuso.

L'implementazione del sistema si realizza attraverso l'applicazione coerente della Prassi UNI/PdR 125:2022, in allineamento con la normativa nazionale e con i principi promossi dalla Strategia Europea per la Parità di Genere 2020–2025. Ogni fase del percorso è scandita da obiettivi temporizzati, accompagnati da un monitoraggio continuo basato su indicatori specifici. Questi strumenti consentono di valutare il livello di maturità dell'organizzazione e il grado di efficacia delle azioni intraprese.

Infine, per assicurare un miglioramento costante, è prevista una revisione periodica annuale del sistema. Questo processo coinvolge il rappresentante legale e il Comitato Guida chiamato a valutare i risultati ottenuti, aggiornare gli obiettivi e individuare nuove aree di intervento.

Applicazione del ciclo di Deming

## FASE PLAN

Questa fase risponde all'esigenza di implementare i requisiti della prassi di riferimento nelle aree di cultura e strategia e governance.

### *Procedura di pianificazione*

La fase è costituita dalla procedura di sistema 01 Pianificazione che assicura che il sistema riesame di tutti gli aspetti che costituiscono e programmano:

- Il campo di applicazione
- Le parti interessate
- I gap presenti nei processi
- Gli obiettivi e i target
- Le risorse da impiegare

### *Procedura di leadership*

Alla fase Plan appartiene anche la procedura 02 Leadership, per la quale si provvede al riesame periodico della politica (e delle politiche) per la parità di genere e all'istituzione di ruoli e responsabilità connessi al funzionamento del sistema di gestione e al perseguimento dei suoi risultati.

### *Procedura di formazione*

La procedura 03 formazione provvede a somministrare sistematicamente i contenuti formativi idonei a creare la cultura della parità di genere e a sensibilizzare il personale nei confronti dei temi della parità di genere individuati dal piano strategico.

## FASE DO

Questa fase risponde all'esigenza di implementare i requisiti della prassi di riferimento collegati ai temi e alle azioni definite nel modulo "piano di gestione della parità di genere".

### *Procedura di gestione della documentazione*

La procedura 04 Gestione della documentazione permette all'azienda di controllare le attività eseguite attraverso l'applicazione delle procedure di azione e la loro verifica grazie alla modulistica.

### *Procedura di comunicazione*

La procedura 06 Comunicazione interna ed esterna permette all'azienda di attivare i flussi di comunicazione delle informazioni al personale (interno ed esterno) e alle donne presenti nell'organico.

## FASE CHECK

Questa fase risponde all'esigenza di verificare la corretta applicazione del sistema di gestione e che sia progressivamente raggiunto lo scopo.

In questa fase vengono applicate le procedure:

- 05 Monitoraggio
- 07 Verifica Audit interni ed esterni
- 09 Revisione periodica

## FASE ACT

Questa fase vuole applicare il corretto funzionamento del sistema attraverso la procedura 08 Gestione delle situazioni non conformi e conformi. Si applica soprattutto quando i risultati attesi non sono stati raggiunti oppure il personale non rispetta quanto stabilito dalle procedure.

Inoltre, si applica la procedura 10 Miglioramento quando si vuole imporre all'azienda di considerare specifici punti (output) emersi durante l'applicazione delle procedure di sistema o delle azioni.

### Documentazione del sistema

La documentazione del sistema di gestione della prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 è composta da:

1. dal presente manuale che descrive gli aspetti che la compongono e il funzionamento;
2. dal modulo del sistema di gestione che descrive l'attuazione delle procedure che riguardano i sei temi della prassi di riferimento;
3. dal modulo della politica aziendale;
4. dal modulo con la politica aziendale per la selezione e assunzione di nuovo organico da presentare all'agenzia interinale;
5. dagli allegati che spiegano le procedure di sistema;
6. dai moduli per il monitoraggio dei KPI.

### Monitoraggio del sistema

Per misurare i risultati prodotti dal sistema di gestione e verificarne il loro allineamento allo scopo ed ai contenuti della politica l'organizzazione rileva i valori assunti, nel tempo, dai KPI e cioè gli indicatori. Tali indicatori sono quelli generali, riferiti alle aree indicate dalla prassi.

L'andamento del valore assunto dagli indicatori è rappresentato dalle serie temporali i cui periodi hanno tutti una regolarità annuale o all'evidenziarsi di una non conformità.

La procedura 05 Monitoraggio degli indicatori prevede che il valore assunto dagli indicatori sia periodicamente confrontato con i valori obiettivo stabiliti dall'organizzazione in maniera tale da:

- Evidenziare eventuali scostamenti
- Stabilirne l'entità e le cause
- Provvedere al riallineamento per assicurare il raggiungimento dello scopo

## Comunicazione interna ed esterna

La procedura 06 Comunicazione interna ed esterna prevede l'identificazione delle parti interessate e lo sviluppo di una relazione tra l'organizzazione e ciascuna di queste.

Questa relazione permette l'acquisizione di informazioni utili al miglioramento da parte del comitato e le

informazioni dispensate attraverso di essa rendono consapevoli le donne degli sforzi compiuti dall'organizzazione.

La comunicazione, in relazione al funzionamento del sistema di gestione, è rivolta inoltre a tutto il personale che impiega il sistema ed è funzionale al raggiungimento degli obiettivi perseguiti dalle procedure; infatti, fornisce le informazioni e i dati necessari ad assumere decisioni.

La comunicazione interna ha una funzione di orientamento per coloro che operano nel sistema di gestione poiché grazie alla comunicazione, il personale è costantemente informato.

La comunicazione esterna invece permette di interagire con le parti interessate che condividono i medesimi propositi inerenti ai temi della parità di genere. Con tali parti interessate, la comunicazione assume una funzione di confronto.

I contenuti della comunicazione sono rispettosi della sensibilità femminile riferita agli "stereotipi" che sminuiscono l'immagine delle donne e delle ragazze.

## Audit interni

La procedura 07 audit interni permette all'organizzazione di verificare lo stato di conformità del sistema e la sua attuazione.

## Verifica delle conformità

La verifica della conformità rappresenta un'attività fondamentale per garantire che l'organizzazione operi in coerenza con i principi di equità, inclusività e non discriminazione. Tale verifica si fonda sull'analisi sistematica dei risultati raggiunti, misurati attraverso Key Performance Indicators (KPI) specificamente progettati per monitorare l'efficacia delle azioni intraprese.

## Gestione delle situazioni non conformi

Tutte le situazioni non conformi sono identificate, esaminate e gestite dall'organizzazione.

Tali situazioni possono riguardare la mancata applicazione di requisiti ma anche comportamenti scorretti palesemente in contrasto con la politica adottata e gli obiettivi prestabiliti.

## Revisione periodica

Il rappresentante legale con coinvolgimento del comitato guida individuati nel piano strategico effettua periodicamente la revisione dell'intero sistema.

## Miglioramento

Grazie agli output di revisione periodica l'organizzazione effettua operazioni di miglioramento attraverso

l'individuazione di ulteriori obiettivi che possano spingere il comitato verso traguardi più ambiziosi e sempre in linea con lo scopo del sistema di gestione.

A UNIFRIGO GADUS SpA  
Ins. Area Emptente  
72012