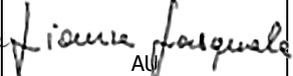




PG14

PRESCRIZIONI PER LA CERTIFICAZIONE PdR 125

Stato Revisioni

Rev	Data	Oggetto modifica	Emissione	Approvazione
0	01/02/2023	PRIMA EMISSIONE	 RGQ	 F. Scusa AU

revisione	data	emissione	approvazione	Pagina
0	01.02.2023	RGQ	AU	1 di 9

INDICE

1. SCOPO.....	3
2. GENERALITA'.....	3
3. RIFERIMENTI	3
4. TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
5. TIPOLOGIE DI SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE E POSSIBILI ESCLUSIONI.....	6
6. PRESCRIZIONI RELATIVE ALL'AUDIT E METODOLOGIE DI VALUTAZIONE	6

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>emissione</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
0	01.02.2023	RGQ	AU	2 di 9

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è definire le modalità operative e specifiche regole applicative per la certificazione di conformità alla UNI/PdR 125:2022.

2. GENERALITA'

La certificazione secondo la UNI/PdR 125:2022 supporta le organizzazioni nel promuovere la parità di genere, trasformando la cultura aziendale, confrontandosi per costruire la propria visione strategica secondo un processo virtuoso, migliorando e valorizzando le performance individuali e organizzative, facendo emergere le varietà delle caratteristiche personali e professionali al fine di una riproposta e attualizzazione dell'economia e competitività aziendale.

La prassi di riferimento definisce le linee guida per l'implementazione di un sistema di gestione per la parità di genere, anche tramite la definizione di un insieme di KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) rispetto ai risultati delle politiche di parità di genere nell'organizzazione.

All'interno della norma sono state individuate 6 aree principali, e relativi indicatori, che determinano il livello di maturità raggiunto dall'organizzazione in materia di Parità di Genere:

- Cultura e strategia,
- Governance,
- Processi HR,
- Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda,
- Equità remunerativa per genere,
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

La società richiedente, per ottenere e mantenere la certificazione del proprio sistema di gestione per la parità di genere, deve soddisfare i requisiti riportati nella UNI/PdR 125, nel presente regolamento, nella PG01 "Regolamento per la certificazione dei sistemi di gestione" e nelle condizioni generali di vendita, mantenendo successivamente il proprio Sistema di Gestione Aziendale per la parità di genere in soddisfacente operatività.

3. RIFERIMENTI

- UNI/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"
- UNI ISO 30415:2021 "Gestione delle risorse umane. Diversità e inclusione"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015 Valutazione della conformità requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione. Parte 1: requisiti
- ERRATA CORRIGE Circolare tecnica DC N° 43/2022
- FAQ ACCREDIA-UNI / Applicazione UNI/PdR 125:2022 Sistema di Gestione Parità di Genere
- REG 01-01 ACCREDIA
- ISO 19011:2018 "Linee guida per audit di sistemi di gestione"
- UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di gestione per la qualità"

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>emissione</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
0	01.02.2023	RGQ	AU	3 di 9

- IAF MD 1:2018 "Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization"
- IAF MD 5:2019 "Determination of audit time of quality, environmental, and occupational health & safety management systems"
- Decreto Legislativo 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. (Gazzetta Ufficiale n.125 del 31-5-2006 - Suppl. Ordinario n.133)
- L. 162/2021 Modifiche al codice di cui al D.Lgs 11 aprile 2006 n.198 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo (Gazzetta Ufficiale n.275 del 18-11-2021)

4. TERMINI E DEFINIZIONI

- **addetto/a:** 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 (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti), al personale dipendente in aggiunta alla retribuzione.
- **budget:** Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.
- **check list:** Lista dei requisiti della UNI/PdR che occorre controllare e spuntare per verificare che le attività pianificate siano state eseguite correttamente.
- **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.
- **DEI:** Diversità, Equità e Inclusione.
- **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.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>emissione</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
0	01.02.2023	RGQ	AU	4 di 9

- **formazione:** Processo attraverso cui 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.
- **HR:** Risorse Umane.
- **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.
- **retribuzione:** Importo della retribuzione complessiva¹ 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.
- **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.

Per la terminologia e le definizioni non espressamente evidenziate, si rimanda alla UNI/PdR125:2022, ISO/IEC 17000, ISO/IEC 17021, Manuale Qualità GSC Global System Certification.

¹ La retribuzione si compone di una parte fissa a cui possono aggiungersi una parte variabile (monetaria e/o finanziaria) ed eventuali benefit (tipicamente non monetari).

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>emissione</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
0	01.02.2023	RGQ	AU	5 di 9

5. TIPOLOGIE DI SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE E POSSIBILI ESCLUSIONI

La certificazione ai sensi della UNI/PdR 125 può essere richiesta da qualunque tipo di organizzazione, di qualsiasi dimensione, forma giuridica, operante in ogni settore sia pubblico che privato, in possesso di partita iva e con dipendenti o addetti/e.

La certificazione viene rilasciata a una entità giuridica (*legal entity*) o a "un gruppo di società", e deve considerare tutti i siti, filiali, sedi secondarie, attività e processi effettivamente svolti dall'organizzazione.

È possibile rilasciare una certificazione di "gruppo" che ricomprenda diverse entità giuridiche, ma solo in presenza di una struttura organizzativa "centralizzata" che gestisce e controlla la compliance per tutte le società del gruppo.

Non sono ammesse esclusioni di processi/funzioni, mentre è possibile escludere, in una certificazione di gruppo, delle singole *legal entity*.

Un'Organizzazione Multi-Site, ovvero che opera su più siti permanenti, dovrà includere tutti i siti aziendali, presso cui opera personale dipendente o addetti/addette nel Sistema di Gestione per la parità di genere. Pertanto il sistema di gestione per la parità di genere deve essere applicato e aggiornato in tutti i siti della medesima legal entity.

Per le Organizzazioni Multi-site, si applicano il documento IAF MD01 in vigore. In particolare, in relazione alle modalità di campionamento, i sopralluoghi in campo saranno effettuati almeno presso i siti che concorrono in maniera diretta alla progettazione e alla attuazione del Sistema di Gestione per la parità di genere. Mentre è possibile escludere, dal campionamento e sopralluogo in campo, le sedi presso cui si svolgono esclusivamente processi operativi e presso cui non è presidiato alcuno dei seguenti processi:

- Direzione
- Ufficio risorse umane
- Ufficio amministrativo
- Ufficio formazione
- Ufficio SG per la parità di genere
- Ufficio legale
- Ufficio comunicazione.

Inoltre andrà svolto un sopralluogo o almeno un virtual tour presso i siti in cui sono stati creati servizi e strutture dedicati all'attuazione della politica per la parità di genere (es. nido-nursery-percorsi sicuri).

Considerato infine il contesto normativo e occupazionale, che può cambiare tra Stato e Stato, è possibile limitare la certificazione ad una sola Nazione.

Sono escluse dall'applicazione della UNI/PdR 125 le Partite IVA che non hanno dipendenti o addetti/e.

6. PRESCRIZIONI RELATIVE ALL'AUDIT E METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

Con riferimento all'iter di certificazione si ritengono applicabili tutte le prescrizioni generali previste nella PG01 "Regolamento di certificazione dei sistemi di gestione", con le precisazioni appresso descritte.

Per quanto attiene la valutazione degli addetti equivalenti (FTE- Full Time Equivalent), considerata la specificità del Sistema di Gestione per la parità di genere secondo la UNI/PdR 125:2022, che riguarda principalmente il coinvolgimento dei processi di "Governance/HR", deve essere applicata la seguente metodologia:

Si individuano per i processi direttamente coinvolti nel Sistema di Gestione per la parità di genere i FTE, secondo le seguenti percentuali:

- 100% addetti ai seguenti uffici:
 - Direzione;
 - Amministrazione personale/HR;
 - Formazione;
 - Sistema di Gestione parità di genere;

revisione	data	emissione	approvazione	Pagina
0	01.02.2023	RGQ	AU	6 di 9

- Legale;
- Comunicazione;
- + 10% addetti ad altri uffici e produzione.

Si precisa che tutto il personale che collabora con l'organizzazione in modo continuativo e fa parte dell'organigramma aziendale deve essere incluso nel sistema di gestione per la parità di genere; pertanto possono essere esclusi i collaboratori che offrono all'azienda servizi occasionali, ma devono invece essere considerati i collaboratori esterni che offrono all'azienda servizi continuativi anche se non vincolati da contratti da dipendenti (es. liberi professionisti esterni, somministrati etc.).

Definiti i FTE, per la determinazione dei tempi di audit per la certificazione iniziale, le sorveglianze ed il rinnovo si applica il documento IAF MD 5 Table QMS 1- Quality Management Systems Low Risk. Non è consentito applicare tempi di audit al di sotto della soglia minima prevista dalla tabella IAF MD 5. In ogni caso le eventuali riduzioni applicate devono essere adeguatamente giustificate.

Per quanto riguarda la valutazione dei tempi di audit e la periodicità degli audit si applicano i requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1.

L'audit di certificazione si svolge presso le sedi dove è presente il dipartimento di gestione delle Risorse Umane.

Gli altri siti dell'organizzazione, se presenti, verranno selezionati tramite campionamento, per consentire le interviste anche ai lavoratori di questi siti.

La verifica di certificazione in conformità alla UNI/PdR 125 viene condotta in due distinti momenti: Stage 1 e Stage 2.

Per la verifica di Stage 1, gli obiettivi sono l'identificazione di eventuali situazioni che potrebbero potenzialmente configurarsi come situazioni di Non Conformità nella verifica ispettiva di Stage 2 e la determinazione dei tempi necessari, all'Organizzazione e a GSC Srl, prima dell'esecuzione della verifica di Stage 2.

In questa fase è esaminata la documentazione pertinente (politiche, procedure, documenti organizzativi, altri documenti relativi alle prescrizioni obbligatorie e di legge) e sono raccolte informazioni sul contesto.

Nello specifico andranno valutati:

- l'esistenza di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere;
- la realizzazione del sistema di monitoraggio interno e gestione delle azioni correttive;
- il rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali applicabili;
- la pianificazione/effettuazione di almeno un ciclo di audit interni e di un riesame da parte della Direzione.

Per verificare gli aspetti sopra richiamati è richiesta, a titolo esemplificativo, la consultazione di documenti quali:

- Politiche, procedure ed eventuale manuale del sistema di gestione per la parità di genere
- Elenco dei documenti relativi al sistema di gestione per la parità di genere.
- Organigramma funzionale e nominativo, con composizione del Comitato Guida

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>emissione</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
0	01.02.2023	RGQ	AU	7 di 9

- Mappatura del personale
- Copia del CCNL di riferimento e di eventuali accordi integrativi
- Schema dell'orario di lavoro e degli eventuali turni

I documenti devono permettere di valutare il rispetto dei requisiti cogenti, quale prerequisito per la prosecuzione delle attività.

Ogni parte del Sistema di Gestione verificata che sia stata implementata e attuata in maniera completa dall'Organizzazione e che sia in conformità con i requisiti applicabili, può non essere ri-verificata durante la verifica ispettiva di Stage 2 (nel corso della quale sarà sufficiente verificare che continui ad essere conforme ai requisiti applicabili).

Se durante la verifica ispettiva di Stage 1 dovessero emergere problematiche tali da impedire il proseguimento della verifica ispettiva, anche nel caso di verifiche consecutive, questo verrà ripetuto (in tutto o in parte) a titolo oneroso per l'Organizzazione, lo Stage 2 non avrà inizio e verrà posticipato.

Il tempo massimo che può intercorrere tra la verifica ispettiva di Stage 1 e di Stage 2 non può essere superiore ai 6 mesi. Se ciò accade la verifica ispettiva di Stage 1 verrà ripetuta.

Nel corso dell'audit di stage 1, il GA deve riesaminare, la ragionevolezza dell'eventuale adeguamento applicato in fase di emissione dell'offerta di certificazione e deve verificare la congruenza del numero di addetti comunicati dall'organizzazione in sede di definizione del contratto. Questa valutazione deve essere registrata sui rapporti di audit.

Nel corso della verifica di Stage 2 andranno valutati:

- la conformità dell'intero Sistema di Gestione rispetto a tutti i requisiti delle Norme applicabili;
- la presa in carico e risoluzione delle situazioni di potenziale Non Conformità identificate nel corso della verifica di Stage 1;
- Processi generali e della Direzione:
 - Aspetti legali e contrattuali
 - Estensione territoriale di applicazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere
 - Costituzione e composizione Comitato Guida
 - Strategia, programmi ed obiettivi di miglioramento
 - Politiche welfare
 - Budget dedicato e coerenza con gli obiettivi
 - Revisione periodica dei KPI.
- Requisiti del sistema di gestione, di documentazione ed informazione:
 - Identificazione requisiti normativi
 - Gestione e modifica alla documentazione
 - Informazioni pubbliche, riservatezza, comunicazione interna ed esterna
 - Audit interni
 - Gestione situazioni non conformi.
- Requisiti di sistema UNI/PdR 125:
 - Politiche e Piano strategico
 - Indicatori di performance per le sei Aree:
 - Cultura e strategia
 - Governance
 - Processi HR
 - Opportunità di crescita ed inclusione donne
 - Equità remunerativa (disamina buste paga)
 - Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.
- Valutazione dei KPI incluso un campionamento di evidenze documentali a supporto.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>emissione</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
0	01.02.2023	RGQ	AU	8 di 9

Oltre a quanto stabilito dal Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione PG 01, l'Organizzazione deve mantenere registrazioni relative a:

- l'analisi degli episodi o delle minacce di violazione dei diritti riferibili alla parità di genere nonché le contromisure adottate;
- le cause giudiziarie riferite a episodi di violazione dei diritti di genere in cui è eventualmente coinvolta l'organizzazione.

Tali registrazioni andranno rese disponibili a GSC Global System Certification S.r.l. unitamente alle relative azioni correttive intraprese durante gli audit periodici.

Al fine di verificare il grado di informazione e consapevolezza del personale, in merito alla politica, al piano strategico e ai KPI aziendali, deve essere dedicato del tempo alle interviste a uomini e donne, personale manager e non manager dell'impresa, coinvolti nella gestione dei processi, ad esempio personale amministrativo, addetti all'ufficio del personale.

Il rilascio della certificazione di conformità alla UNI PdR 125:2022 è subordinata al raggiungimento di un punteggio complessivo pari al 60% dei KPI applicabili.

I criteri per la formulazione dello scopo del certificato sono gli stessi applicabili per la ISO 9001, con particolare attenzione al campo di applicazione del sistema di gestione, che deve menzionare le "Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo".

Nei successivi audit di sorveglianza si richiede di verificare l'efficace chiusura dei rilievi emersi dagli audit precedenti, nonché il continuo soddisfacimento di almeno il 60% del punteggio complessivo dei KPI, necessario per il mantenimento della certificazione.

<i>revisione</i>	<i>data</i>	<i>emissione</i>	<i>approvazione</i>	<i>Pagina</i>
0	01.02.2023	RGQ	AU	9 di 9