



**CESAG**

---

MANUALE SISTEMA DI GESTIONE  
PER LA PARITA' DI GENERE

---

UNI/PDR 125/2022

REV. 01 DEL 06/02/2025



# SOMMARIO

<b>1.</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
1.1	RESPONSABILITA'	3
1.2	INDICE DELLE REVISIONI	3
<b>2.</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
2.1	SCOPO	4
2.2	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
<b>3.</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>TERMINI E DEFINIZIONI</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>9</b>
5.1	IL CONTESTO INTERNAZIONALE, NAZIONALE E REGIONALE	9
5.2	NECESSITA' DEL RIEQUILIBRIO DI GENERE	11
5.3	OBIETTIVI E STRUMENTI	11
5.4	LA CESAG S.R.L.	12
<b>6.</b>	<b>I PROCESSI DEL SG PER LA PARITA' DI GENERE</b>	<b>14</b>
<b>7.</b>	<b>PRINCIPIO</b>	<b>15</b>
<b>8.</b>	<b>POLITICA DI PARITA' DI GENERE</b>	<b>16</b>
<b>9.</b>	<b>PIANIFICAZIONE</b>	<b>17</b>
<b>10.</b>	<b>ATTUAZIONE DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO</b>	<b>18</b>
10.1	GENERALITA'	18
10.2	TEMI OGGETTO DEL PIANO STRATEGICO	18
<b>11.</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE</b>	<b>21</b>
11.1	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE	21
11.2	MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI	21
11.3	COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	22
11.4	AUDIT INTERNI	22
11.5	GESTIONE DELLE SITUAZIONI NON CONFORMI	23
11.6	REVISIONE PERIODICA	23
11.7	MIGLIORAMENTO	23

# 1. PREMESSA

---

## 1.1 RESPONSABILITA'

Si riportano le responsabilità in merito alle attività di redazione, verifica e approvazione del presente Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di genere.

Redazione

*Coordinatrice PdG*



---

Verifica

*Direzione*



---

Approvazione

*Direzione*



---

## 1.2 INDICE DELLE REVISIONI

Si riporta l'indice delle revisioni del presente documento con il dettaglio delle relative modifiche apportate.

Rev. 00 del 31/10/2024

Prima emissione

Rev. 01 del 06/02/2025

Aggiornato Par. 5.4

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

---

### 2.1 SCOPO

Il presente Manuale del Sistema di Gestione per la PdG ha lo scopo di descrivere le modalità adottate dalla CESAG S.r.l. per garantire la corretta gestione dei processi e la conseguente impostazione di programmi di miglioramento specifici nell'ambito della Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022. Nello specifico, il documento ha lo scopo di:

- descrivere il Sistema di Gestione per la PdG implementato dall'Organizzazione;
- formalizzare la Politica per la PdG e gli obiettivi generali che garantiscano una corretta gestione dei processi relativi alla Parità di Genere;
- identificare i processi gestiti dall'azienda e i criteri che ne assicurino efficienza ed efficacia;
- illustrare struttura aziendale, responsabilità e risorse disponibili per i processi aziendali, al fine di garantire un costante miglioramento delle prestazioni del Sistema di Gestione per la PdG;
- costituire un elemento di formazione, informazione e sensibilizzazione del Personale sulle tematiche della PdG;
- fungere da riferimento per la struttura procedurale, rappresentando l'insieme delle regole da seguire per svolgere le attività inerenti i processi aziendali;
- essere veicolo di promozione e diffusione della cultura e dei comportamenti conseguenti da adottare per una gestione aziendale consapevolmente orientata al rispetto della PdG;
- definire le modalità per identificare e valutare i rischi rilevanti connessi con la PdG.

### 2.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Manuale del Sistema di Gestione per la PdG si applica al Sistema di Gestione per la PdG implementato in conformità alla UNI/PdR 125:2022.

Nello specifico, il campo di applicazione risulta:

Misure per garantire la Parità di genere nel seguente contesto lavorativo: Costruzione e ristrutturazione di edifici. Restauro di beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali. Installazione di impianti elettrici, termici, idrico sanitari e antincendio. Esecuzione di finiture generali di natura edile.

### 3. RIFERIMENTI NORMATIVI

---

Si riportano i principali riferimenti normativi:

- 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.
- D. Lgs. 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) e s.m.i.
- 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.
- Decreto 29 aprile 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le pari opportunità - Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità).
- UNI EN ISO 9001:2015 - Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti
- UNI EN ISO 9000:2015 - Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario
- 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
- UNI EN ISO 26000:2020 - Guida alla responsabilità sociale
- UNI ISO 30415:2021 - Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione
- UNI EN ISO 19011:2018 - Linee guida per audit di sistemi di gestione.

La CESAG S.r.l. ha implementato il Mod. Registro Norme, Disposizioni legislative e Prescrizioni e dispone di un archivio delle Norme/Leggi applicabili per la gestione controllata delle stesse, verificandone lo stato di aggiornamento con periodicità mensile a cura della Coordinatrice per la PdG, al fine di mantenere l'allineamento dei documenti del Sistema di Gestione alle prescrizioni di origine esterna.

Le modalità di gestione adottate per l'aggiornamento delle disposizioni cogenti applicabili sono esplicitate nella Istruzione IO\_PdG "Aggiornamento legislativo". In sede di Riesame della Direzione annuale, se sono state emesse da Riesame precedente nuove disposizioni cogenti che abbiano attinenza con il Sistema di Gestione per la PdG, le stesse divengono oggetto di discussione all'ordine del giorno della riunione.

I Paragrafi del presente Manuale richiamano di volta in volta, ove presenti, le Procedure/Istruzioni Operative predisposte internamente per formalizzare nel dettaglio principi/criteri/regole/flussi informativi/responsabilità/modalità adottate per l'esecuzione delle diverse attività.

## 4. TERMINI E DEFINIZIONI

---

Per correlare il Sistema di Gestione a riferimenti non equivoci, si riporta un glossario che precisa definizioni e termini di uso frequente.

<b>Addetto/a</b> [Report statistiche ISTAT:2021]	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.
<b>Benefit</b> [UNI/PdR 125:2022]	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.
<b>Budget</b> [UNI/PdR 125:2022]	Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.
<b>Caregiver</b> [UNI/PdR 125:2022]	Chi si prende cura di un'altra persona.
<b>Check List</b> [UNI/PdR 125:2022]	Lista dei requisiti della UNI/PdR 125:2022 che occorre controllare e spuntare per verificare che le attività pianificate siano state eseguite correttamente.
<b>Comitato Guida</b> [UNI/PdR 125:2022]	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
<b>Conciliazione vita-lavoro</b> [UNI/PdR 125:2022]	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
<b>DEI</b> [UNI/PdR 125:2022]	Diversità, Equità e Inclusione
<b>Delega</b> [UNI/PdR 125:2022]	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
<b>Dipendente</b> [Report statistiche ISTAT:2021]	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: <ul style="list-style-type: none"><li>- le persone socie di cooperativa iscritte nel libro paga;</li><li>- i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e, gli/le operai/e a tempo pieno o parziale;</li><li>- gli/le apprendisti/e;</li><li>- i/le lavoratori/lavoratrici a domicilio iscritti nel libro paga;</li><li>- i/le lavoratori/lavoratrici stagionali;</li><li>- i/le lavoratori/lavoratrici con contratto di formazione lavoro.</li></ul>
<b>Discriminazione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. <b>Nota 1:</b> In riferimento alla UNI/PdR 125:2022, si intende principalmente discriminazione di genere.
<b>Empowerment femminile</b> [UNI/PdR 125:2022]	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).

<b>Formazione</b> [UNI/PdR 125:2022]	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.
<b>Gender diversity</b> [UNI/PdR 125:2022]	Diversità di genere.
<b>Governance</b> [UNI/PdR 125:2022]	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
<b>HR</b> [UNI/PdR 125:2022]	Risorse Umane.
<b>Inclusione</b> [UNI/PdR 125:2022]	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.
<b>Key Performance Indicator (KPI)</b> [UNI/PdR 125:2022]	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
<b>Molestia</b> [UNI/PdR 125:2022]	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
<b>Parità di Genere</b> [UNI/PdR 125:2022]	Parità di genere tra sessi.
<b>Piano Strategico</b> [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
<b>Politica per la PdG</b> [UNI/PdR 125:2022]	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.
<b>Promozione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
<b>Recruiting</b> [UNI/PdR 125:2022]	Selezione del personale.
<b>Retribuzione</b> [UNI/PdR 125:2022]	<p>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.</p> <p><b>Nota:</b> 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).</p>
<b>Selezione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
<b>Smart Working</b> [Legge 81/2017]	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.

<b>Staff</b> [UNI/PdR 125:2022]	Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
<b>Stereotipi di genere</b> [UNI/PdR 125:2022]	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.
<b>Sviluppo</b> [UNI/PdR 125:2022]	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.)
<b>Talent development</b> [UNI/PdR 125:2022]	Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.
<b>Target</b> [UNI/PdR 125:2022]	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
<b>Telelavoro</b> [UNI/PdR 125:2022]	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
<b>Valori</b> [UNI/PdR 125:2022]	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.
<b>Vertice</b> [UNI/PdR 125:2022]	Top Management o Alta Direzione
<b>Welfare aziendale</b> [UNI/PdR 125:2022]	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.
<b>Well-being</b> [UNI/PdR 125:2022]	Benessere fisico, psicologico e sociale.
<b>Whistleblowing</b> [UNI/PdR 125:2022]	Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale.

## 5. ANALISI DEL CONTESTO

### 5.1 IL CONTESTO INTERNAZIONALE, NAZIONALE E REGIONALE

La parità di genere non è solo un diritto umano fondamentale, ma la condizione necessaria per un mondo sostenibile: garantire alle donne parità di accesso all'istruzione, alle cure mediche, a un lavoro dignitoso, alla rappresentanza nei processi decisionali, rappresenta la conditio sine qua non per la promozione di economie sostenibili.

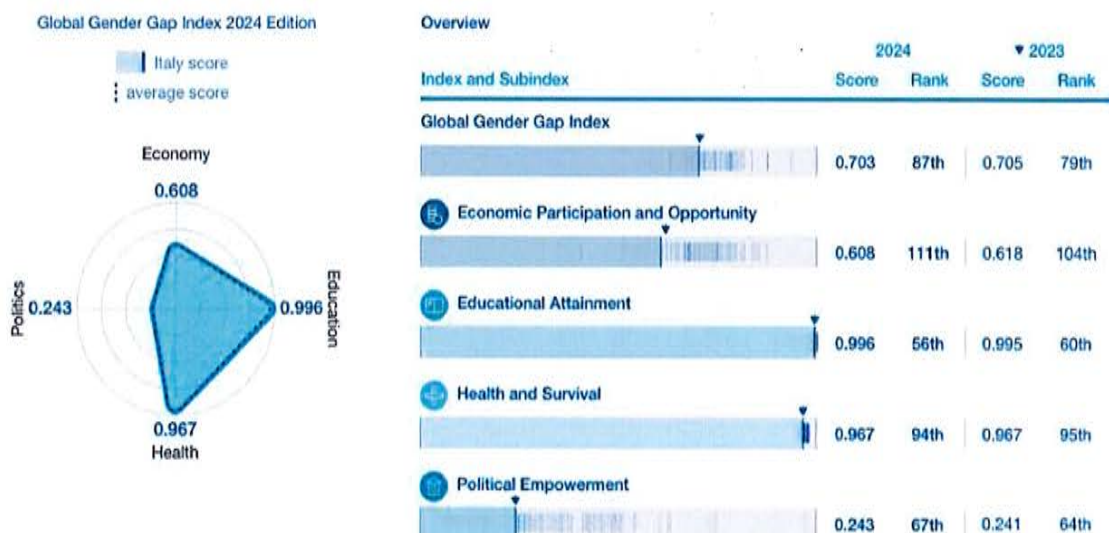


Per questo "Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze" è stato incluso (Obiettivo 5) tra i 17 Obiettivi (Sustainable Development Goals, SDGs) dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.

Il Rapporto globale del World Economic Forum sulla disparità di genere 2024 – che valuta il progresso globale verso la parità di genere analizzando 146 Paesi rappresentativi dei due terzi delle economie mondiali – ha evidenziato che, sebbene nessun Paese abbia raggiunto la piena parità di genere, il 97% delle economie analizzate ha colmato oltre il 60% del proprio divario, rispetto all'85% del 2006. Quest'anno il 50,1% dei Paesi ha registrato un aumento nei punteggi di parità di genere, il 6,1% è rimasto invariato, mentre il 43,8% ha visto un calo. L'indice globale del divario calcolato ha preso in considerazione quattro dimensioni principali: partecipazione economica e opportunità, livello educativo, salute e sopravvivenza, emancipazione politica. Nel 2024 l'indice si è attestato al 68,5%, con un miglioramento di soli 0,1 punti percentuali rispetto al 2023: a questo ritmo, si stima che ci vorranno 134 anni per raggiungere la piena parità di genere a livello globale.

A livello europeo, l'indice è migliorato di 6,2 punti percentuali dal 2006, con sette Paesi presenti tra i primi 10: Islanda (al primo posto con il 93,5%), Finlandia, Norvegia, Svezia, Germania, Irlanda e Spagna.

L'Italia si posiziona all'87° posto su 146 paesi nel Global Gender Gap Index 2024 (nel 2023 si trovava al 79° posto), con un indice di parità del 70,3%. Considerando i risultati dei 27 Paesi dell'Unione Europea, l'Italia si colloca alla venticinquesima posizione. Nello specifico, si registra il 27° posto in merito a Partecipazione economica e opportunità, il 20° posto in merito a Livello educativo, al 18° posto in merito a Salute e sopravvivenza, e al 20° posto in merito a Emancipazione politica.



Il quadro è particolarmente preoccupante per la Partecipazione economica e opportunità, che colloca l'Italia all'ultimo posto tra i Paesi europei e al 111° posto a livello mondiale. Questo risultato è dovuto a performance molto basse in tutti e cinque gli indicatori che compongono l'indicatore. In particolare, per il reddito da lavoro l'Italia si colloca al 108° posto nel mondo, mentre per il tasso di partecipazione alla forza lavoro il nostro Paese si colloca al 96° posto a livello mondiale.

A livello Regionale, l'azione di governo della Regione Liguria si è caratterizzata per un impegno considerevole in materia di pari opportunità, attuata con una strategia complessiva che nel tempo si è progressivamente definita nei suoi ambiti di azione, modalità organizzative, scelte e indirizzi politici.

La legge regionale n.12 del 21 marzo 2007, tra le prime in Italia, non solo ha sancito la violenza come grave violazione dei diritti, ma ha promosso una cultura del rispetto, dell'autonomia e della dignità delle donne e realizzato nel tempo un efficace sistema di accoglienza.

La legge regionale n. 26 dell'1 agosto 2008 ha perseguito l'universalità dell'esercizio dei diritti di cittadinanza e le pari opportunità tra uomini e donne nella vita economica, sociale e politica, mediante l'integrazione della dimensione di genere nella normativa e nell'azione politica e programmatica regionale.

La legge regionale n.52 del 10 novembre 2009 ha sottolineato la necessità di adottare politiche finalizzate a consentire a ogni persona la libera espressione e manifestazione del proprio orientamento sessuale o della propria identità di genere, promuovendo il superamento delle situazioni di discriminazione.

L'articolo 32 della Legge 26/2008 "Integrazione delle politiche di pari opportunità di genere in Regione Liguria" istituisce presso "l'Assessorato alle Pari Opportunità" il "Coordinamento Tecnico regionale per le Pari Opportunità" finalizzato al raccordo delle azioni e delle misure attuative negli ambiti di intervento previsti dalla Legge.

Tra le iniziative promosse dalla Regione Liguria viene annoverato un notevole impegno di continuità dei progetti attivi dal 2010 con gli alunni e le alunne delle scuole della Rete ILPO (Istruzione Liguria Pari Opportunità).

Inoltre continua a svilupparsi la Rete territoriale delle Pari opportunità, nata su input del Comune di Genova per creare un gruppo di lavoro capace di costruire un nuovo modello organizzativo, improntato ad una logica di attenzione culturale e sensibilità alla differenza di genere. Ai primi soggetti aderenti, oltre al Comune di Genova, Regione Liguria, Città Metropolitana di Genova, ABB, ASL3, Casa della Salute, Camera di Commercio, Costa Crociere, IIT, Iren, Leonardo, TIM e Università degli studi di Genova, oggi fanno parte della Rete: Rina, Confcooperativa Liguria, Assagenti, Esaote, AMT, Agorà e Ordine dei Consulenti del Lavoro. Il gruppo di lavoro è costantemente all'opera per l'organizzazione di progetti ed iniziative che porteranno il territorio ad una maggiore consapevolezza delle potenzialità della rete.

In questo contesto, la CESAG S.r.l. ha adottato un Sistema di Gestione per la PdG conforme alla UNI/PdR 125:2022, e ha predisposto il presente Manuale al fine di dare evidenza a tutte le Parti interessate della sensibilità aziendale verso tale tematica.

Annualmente l'azienda – in occasione del riesame della Direzione - provvede ad aggiornare l'analisi del contesto, analizzando nel dettaglio i fattori di contesto interni ed esterni rilevanti per l'Organizzazione.



## 5.2 NECESSITA' DEL RIEQUILIBRIO DI GENERE

La parità di genere rappresenta un motore di crescita economica e di sviluppo. La piena valorizzazione del talento femminile è infatti un elemento fondamentale nella creazione della crescita economica: il lavoro femminile rappresenta un contributo diretto alla formazione di PIL, come misurato da molteplici organizzazioni internazionali (secondo le stime del Fondo Monetario Internazionale se le lavoratrici fossero numericamente pari ai lavoratori, in Italia il PIL aumenterebbe dell'11%). Infine, la partecipazione delle donne alla vita economica e alle decisioni economiche e politiche comporta un allargamento di prospettive che è essenziale per spingere l'innovazione e la performance.

La letteratura recente sottolinea che le aziende più inclusive sono in grado di creare un valore più elevato. In parte la relazione positiva dipende dalle caratteristiche individuali specifiche delle donne (avversione al rischio, capacità di negoziare, visione di lungo periodo, sensibilità ai temi di sostenibilità), dalle modalità di relazionarsi, dalla capacità di interagire in gruppi, e in generale da quello che viene definito lo stile di leadership femminile, più inclusivo e orientato all'innovazione di quello maschile. In parte, la relazione positiva può essere vista come il risultato di una competizione benefica che si innesca quando le donne prendono parte al processo di selezione: quando le posizioni di leadership si aprono a uomini e a donne e la platea dei candidati si allarga, il livello di qualità migliora e la selezione diventa più efficace. Il risultato è che le posizioni decisionali saranno occupate da persone più qualificate che opereranno scelte portatrici di maggior valore.

Infine, gli studi esistenti mostrano che la presenza di donne in posizioni decisionali si accompagna alla definizione di una nuova agenda, dove temi come l'inclusione, la sostenibilità, il work-life balance diventano prioritari. Si tratta di temi con un forte impatto propulsivo sulla produttività e sul valore del business, a conferma che la parità di genere può innescare circoli virtuosi che portano benefici per l'azienda, per la società e per l'economia.

All'interno della CESAG S.r.l. è stato costituito il Comitato Guida per la PdG per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere, con il compito di gestire e monitorare le tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione all'interno dell'Organizzazione.

## 5.3 OBIETTIVI E STRUMENTI

L'obiettivo della parità di genere - ormai assunto a livello istituzionale, nazionale e internazionale, a partire dall'Agenda ONU 2030 fino alle Linee Guida europee - richiede interventi radicali per superare gli stereotipi di genere, sia in riferimento al contesto lavorativo che familiare, e scardinare le fonti di disuguaglianza.

La CESAG S.r.l. ha integrato i principi di parità di genere e di rispetto delle diversità negli obiettivi aziendali, dotandosi di adeguati strumenti attraverso i quali:

- porre l'attenzione e fissare precisi obiettivi per ogni fase lavorativa delle donne all'interno dell'Organizzazione
- misurare in modo chiaro e standardizzato i progressi realizzati
- certificare i risultati raggiunti seguendo processi qualificati e trasparenti.

La CESAG S.r.l. si impegna a recepire i principi di gender equality, articolati sull'intero percorso professionale e fasi di vita delle lavoratrici, dal momento del recruiting fino al pensionamento, con l'obiettivo non solo di aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

L'implementazione e il mantenimento di un Sistema di Gestione per la Parità di genere certificato, si propone di promuovere e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, misurandone gli stati di avanzamento e i risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI (Rif. Par. 11.2 del presente Manuale del SG per la PdG).

## 5.4 LA CESAG S.R.L.

### DATI GENERALI

Sede Legale: Piazza Terralba, 5 – 16143 Genova (GE).

REA: GE-214520

C.F. e P.IVA: 00434270104

Inizio attività: 14/05/1958

Codice ATECO: 43.39.09

Amministratore unico: Geom. Pietro Garrè

### LA STORIA

Fondata nel 1958, la CESAG S.r.l. ha operato ininterrottamente fino ad oggi nel campo delle costruzioni civili ed industriali, delle ristrutturazioni e del recupero edilizio, realizzando negli anni volumetrie per oltre 200.000,00 mc oltre a decine di migliaia di mq di coperture e di recupero di prospetti architettonici.

Nel corso degli anni ha ricoperto sempre maggiore importanza il settore delle manutenzioni in ambito industriale e civile, fornendo al cliente risposte e soluzioni in tempi certi.

Risale agli anni '80 l'esperienza maturata nel campo dei materiali compositi, con molteplici interventi di rinforzo strutturale mediante iniezioni di resine ed impiego di lamine e fibre di carbonio per il consolidamento di murature portanti, strutture in cemento armato, in legno ed in ferro.

Nel campo delle ristrutturazioni e manutenzioni operiamo da sempre con maestranze e tecnici specializzati nel recupero di strutture moderne e nel restauro monumentale, con particolare attenzione all'impiego di nuove tecnologie e nel rispetto e riproposizione delle tecniche costruttive e dei materiali storici.

### ATTESTAZIONI/AUTORIZZAZIONI/CERTIFICAZIONI

Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali rinnovata in data 27/05/2021 (Numero iscrizione GE/001077 - Sezione di GENOVA - Categoria 2bis - produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti - Data scadenza: 27/05/2031).

Attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici ai sensi del DPR 207/2010 aggiornata al 24/10/2024 - Codice identificativo SOA 02968320966 - Cqop Soa S.p.a. - Numero attestazione 76056/10/00 (scadenza 08/07/2029) – Reg. D.P.R. 207/2010 – Cat. OG1 Class. VI – Cat. OG2 Class. VII – Cat. OG3 Class. I - Cat. OG11 Class. III – Cat. OG12 Class. I – Cat. OS2-A Class. II - Cat. OS6 Class. III-bis – Cat. OS7 Class. IV – Cat. OS24 Class. I - Cat. OS28 Class. II – Cat. OS30 Class. II)

Abilitazioni DM 37/08 – Lettere A, B, C, D, E, G.

Iscrizione al Registro Nazionale Gas Fluorurati a effetto serra del 09/09/2019 (Reg. UE 2015/2067) – Registro di Genova – Certificato per "Attività di installazione, riparazione, manutenzione, assistenza o smantellamento di apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria, pompe di calore fisse contenenti taluni gas fluorurati ad effetto serra (articolo

8, comma 1 del D.P.R. n. 146/2018) ai sensi del Regolamento di Esecuzione (UE) 2015/2067” n. IT293569 del 23/09/2019 (scadenza 22/09/2029).

Certificato 9001:2015 APAVE CERTIFICATION ITALIA S.r.l. n. SC 18-4345 (Prima emissione 19/11/2015) per “Costruzione e ristrutturazione di edifici. Restauro di beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali ed ambientali. Installazione di impianti elettrici, termici, idrico-sanitari e antincendio. Esecuzione di finiture generali di natura edile. (IAF28)”

Certificato 14001:2015 APAVE CERTIFICATION ITALIA S.r.l. n. SCA 18-304 (Prima emissione 10/05/2018) per “Costruzione e ristrutturazione di edifici. Restauro di beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali ed ambientali. Installazione di impianti elettrici, termici, idrico-sanitari e antincendio. Esecuzione di finiture generali di natura edile. (IAF28)”

Certificato 45001:2018 APAVE CERTIFICATION ITALIA S.r.l. n. SCS 18-261 (Prima emissione 10/05/2018) per “Costruzione e ristrutturazione di edifici. Restauro di beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali ed ambientali. Installazione di impianti elettrici, termici, idrico-sanitari e antincendio. Esecuzione di finiture generali di natura edile. (IAF28)”.

## 6. I PROCESSI DEL SG PER LA PARITÀ DI GENERE

---

### PROCESSI DIREZIONALI (PLAN)

Includono la definizione degli obiettivi e della strategia attraverso la quale poterli raggiungere. In particolare, vengono definite la "Politica per la 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) e il Piano Strategico (Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio).

### PROCESSI REALIZZATIVI E DI SUPPORTO (DO)

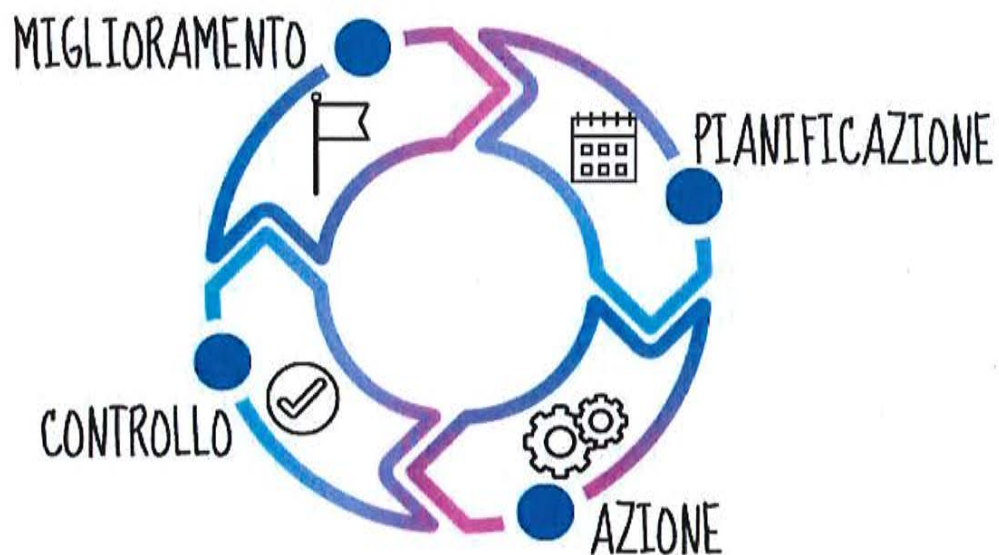
Sono finalizzati a mettere in atto quanto pianificato a livello direzionale attraverso l'organizzazione delle risorse umane, strumentali ed economiche a disposizione dell'azienda.

### PROCESSI DI MONITORAGGIO (CHECK)

Il monitoraggio periodico consente di effettuare una misura delle performance e di garantire la corretta implementazione delle misure pianificate, attraverso una serie di controlli operativi e attività di audit interno (Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze oggettive e valutarle con obiettività, al fine di determinare in quale misura i criteri di audit siano soddisfatti).

### PROCESSI DI MIGLIORAMENTO (ACT)

Consentono di apportare le modifiche necessarie al miglioramento continuo, analizzando le Non Conformità rilevate (Non Conformità: Mancato soddisfacimento di un requisito) e implementando le azioni correttive ritenute necessarie per il miglioramento. La parità di genere non è solo un diritto umano fondamentale, ma la condizione necessaria per



## 7. PRINCIPIO

---

Il Sistema di Gestione per la Parità di Genere implementato presso la CESAG S.r.l. ha l'obiettivo di inserirsi in un contesto più ampio rappresentato da alcuni pilastri descritti di seguito la cui azione congiunta è volta ad avviare un percorso sistemico di cambiamento culturale nella nostra organizzazione al fine di raggiungere una più equa parità di genere.

Si supera in questo modo la visione stereotipata dei ruoli, attivando la grande risorsa dei talenti femminili per stimolare la crescita economica e sociale della nostra organizzazione agendo sui seguenti driver:

- rispetto dei principi costituzionali di parità ed uguaglianza;
- adozione di politiche e misure per favorire l'occupazione femminile specie quella delle giovani donne e quella qualificata;
- adozione di misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro, tra cui: pari opportunità nell'accesso al lavoro, parità reddituale, pari accesso alle opportunità di carriera e di formazione, piena attuazione del congedo di paternità;
- promozione di politiche di welfare aziendale a sostegno del "lavoro silenzioso" di chi si dedica alla cura della famiglia, nel rispetto del co. 1 art. 3 della Costituzione (uguaglianza formale);
- adozione di misure specifiche a favore delle pari opportunità, in linea con quanto stabilito dal co. 2 art. 3 della Costituzione (uguaglianza sostanziale);

L'attuazione del Sistema di Gestione per la PdG, volta a promuovere la parità di genere nella nostra organizzazione, coinvolge in particolare l'attivazione delle seguenti aree:

- opportunità di crescita in azienda e parità di retribuzioni;
- politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro;
- politiche di gestione dei processi aziendali.

## 8. POLITICA DI PARITA' DI GENERE

---

La CESAG S.r.l. ha definito una Politica di Parità di Genere che si propone di valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, e ha definito un Piano di azione per la sua attuazione impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI di cui rende conto nei documenti del Sistema di Gestione per la PdG, attraverso il quale mantiene e verifica le azioni pianificate.

La Politica di Parità di Genere definita dalla CESAG S.r.l.

- È definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida;
- Riporta riferimenti alla gestione del personale e delle carriere ed alla comunicazione (comprese le attività di marketing e pubblicità) dichiarando in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile;
- È comunicata e diffusa all'interno dell'Organizzazione ed alle proprie Parti Interessate;
- È oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale,
- È revisionata o confermata annualmente in occasione del Riesame della Direzione sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche, come parte della verifica e del miglioramento del Sistema di Gestione;
- È coordinata dalla Coordinatrice per la PdG, designata dal management e in possesso di competenze organizzative e di genere.

La Politica per la PdG è resa disponibile sul sito internet dell'Organizzazione <https://www.cesag.it/> e riporta i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'Organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

La Direzione assegna risorse (budget), responsabilità ed autorità adeguate per la persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.

La Direzione ha nominato un Comitato Guida per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la PdG, così composto:

- Pietro Garrè – Direzione Generale – Amministratore Unico
- Claudia Grosso – Procuratrice – RSPP – Ufficio Risorse Umane – Gestore delle segnalazioni
- Daniela Lazzeri – Responsabile QEH – Responsabile MAN – Ufficio Amministrazione – Coordinatrice per la PdG
- Davide Castelli – Responsabile QEH – RLS – Ufficio Acquisti

## 9. PIANIFICAZIONE

---

Il Comitato Guida ha la responsabilità di redigere il “Piano strategico per la Parità di Genere” che definisce - per ogni tema identificato dalla Politica di Parità di Genere - obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

Il “Piano strategico per la Parità di Genere” è composto dalle seguenti fasi, tipiche dei processi di pianificazione:

- identificazione dei processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati;
- identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;
- definizione degli obiettivi;
- definizione delle azioni decise per colmare i gap;
- definizione, frequenza e responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti.

Il “Piano strategico per la Parità di Genere” è condiviso dalla Direzione e mantenuto aggiornato nel tempo.

## 10. ATTUAZIONE DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

---

### 10.1 GENERALITA'

La CESAG S.r.l. attua le azioni ed i monitoraggi definiti nel "Piano strategico per la Parità di Genere", in particolare fornendo:

- istruzioni scritte sulle modalità di attuazione e di monitoraggio (Rif. Mod. "Elenco informazioni documentate");
- formazione generale e specifica, a tutti i livelli, inclusi quelli contro i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere (Rif. Procedura PR\_PdG "Competenza e formazione del personale").

Vengono programmate ed erogate attività di formazione a tutto il personale aziendale su principi etici, temi e modalità operative adottati dall'Organizzazione per garantire l'efficacia della Politica per la PdG.

in particolare, per le persone che occupano posizioni manageriali, vengono programmate ed erogate attività di formazione in merito ai principi, i temi e gli obiettivi che ricadono sotto le specifiche responsabilità (Rif. Procedura PR\_PdG "Competenza e formazione del personale").

### 10.2 TEMI OGGETTO DEL PIANO STRATEGICO

Si riportano i temi principali oggetto del "Piano strategico per la Parità di Genere"

#### SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La CESAG S.r.l. provvede a:

- predisporre procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere (Rif. Procedura PR\_PdG "Ricerca e selezione del personale");
- predisporre in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne (Rif. Procedura PR\_PdG "Ricerca e selezione del personale");
- non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura (Rif. Procedura PR\_PdG "Ricerca e selezione del personale").

#### GESTIONE DELLA CARRIERA

La CESAG S.r.l. provvede a:

- definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali (Rif. Procedura PR\_PdG "Gestione del personale");
- tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;
- rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff (Rif. Procedura PR\_PdG "Gestione del personale");
- rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta (Rif. Procedura PR\_PdG "Gestione del personale");
- creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti;

- pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati da rendere disponibili (Rif. Par. 11.2 del presente Manuale del SG per la PdG);
- prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato, laddove rilevati dalle attività di monitoraggio (Rif. Procedura PR\_PdG “Competenza e formazione del personale”).

#### EQUITÀ SALARIALE

La CESAG S.r.l. provvede a:

- dotarsi di mansionario, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive (Rif. Mod. “Mansionario”);
- predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”).

#### GENITORIALITÀ, CURA

La CESAG S.r.l. provvede a:

- predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo (Rif. Procedura PR\_PdG “Competenza e formazione del personale”);
- predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- pianificare iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di “engagement” da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”).

#### CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La CESAG S.r.l. provvede a:

- dotarsi di misure per garantire l’equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- stabilire/promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”);
- garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc. (Rif. Procedura PR\_PdG “Gestione del personale”).

## ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

La CESAG S.r.l. provvede a dare piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali cui aderisce, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro.

In particolare, l'Organizzazione provvede a:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro (Rif. Mod. "Risk Analysis" – DVR aziendale);
- predisporre un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro (Rif. Istruzione IO\_PdG "Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle discriminazioni e la tutela dell'integrità e della dignità delle persone");
- prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma (Rif. Procedura PR\_PdG "Competenza e formazione del personale");
- prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano (Rif. Istruzione IO\_PdG "Segnalazione di condotte illecite");
- pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto);
- prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati (Rif. Mod. "Valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati");
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale (Rif. Procedura PR\_PdG "Gestione della comunicazione").

# 11. SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA' DI GENERE

---

## 11.1 DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE

La CESAG S.r.l. provvede a:

- gestire la documentazione del SG in modo da assicurare che le versioni in vigore siano note agli utilizzatori, chiaramente identificate, preparate, approvate e modificate da chi ne ha l'autorità;
- identificare i requisiti normativi specifici rispetto al tema della parità di genere in ambito lavorativo, elencarli mantenendoli aggiornati e comunicarli al proprio interno alle funzioni responsabili della valutazione del loro impatto, della loro presa in carico ed attuazione;
- raccogliere e analizzare i dati disaggregati per genere.

Si rimanda, per i dettagli, alla Procedura PR\_PdG "Gestione e controllo della documentazione".

## 11.2 MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI

L'efficacia delle azioni intraprese dalla CESAG S.r.l. al fine di creare un ambiente di lavoro inclusivo delle diversità, in linea con quanto previsto nella UNI EN ISO 26000:2020 ("Guida alla responsabilità sociale") e come suggerito nella UNI ISO 30415:2021 ("Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione"), e che sostenga la parità di genere, viene misurata attraverso un insieme di indicatori prestazionali (KPI) percorribili, pertinenti e confrontabili, e in grado di guidare il cambiamento e di rappresentare il continuo miglioramento messo in atto dall'Organizzazione in termini di PdG.

La CESAG S.r.l. provvede a:

- raccogliere ed analizzare i KPI generali e specifici relativi all'attuazione del "Piano strategico per la PdG";
- valutare l'andamento dei KPI con frequenza idonea, come previsto dal "Piano strategico per la PdG", e attuare azioni di correzione a fronte di deviazioni.

Gli indicatori sono definiti coerentemente con la tipologia di Organizzazione, la sua dimensione, il settore di riferimento e il contesto, e le Parti Interessate.

Coerentemente con la UNI/PdR 125:2022, sono state individuate 6 Aree di indicatori attinenti alle differenti variabili che contraddistinguono un'Organizzazione inclusiva e rispettosa della 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.

Ogni Area è contraddistinta da un peso % (fatto 100 il totale del peso delle differenti Aree) che contribuisce alla misurazione del livello raggiunto dall'Organizzazione e rispetto al quale sono misurati gli stati di avanzamento costanti nel tempo.

Per ciascuna Area di valutazione sono stati identificati specifici KPI attraverso i quali misurare il grado di maturità dell'Organizzazione attraverso un monitoraggio annuale e una verifica ogni due anni, per dare evidenza del miglioramento ottenuto grazie alla varietà degli interventi messi in atto o del remediation plan attivato.

Gli indicatori sono di natura quantitativa e qualitativa: gli indicatori di natura qualitativa sono misurati in termini di presenza o non presenza, mentre gli indicatori di natura quantitativa sono misurati in termini di delta % rispetto a un valore interno aziendale o al valore medio di riferimento nazionale o del tipo di attività economica (codice ATECO di appartenenza).

Ogni singolo indicatore è associato ad un punteggio il cui raggiungimento o meno viene ponderato per il peso dell'Area di appartenenza.

È previsto il raggiungimento dello score minimo di sintesi complessivo del 60% per determinare l'accesso alla certificazione da parte dell'Organizzazione. In tal modo, l'attribuzione di una verifica di conformità in base allo score finale consente agli stakeholder di riconoscere la validità e l'efficacia dei processi implementati internamente, con ricadute positive in termini reputazionali del brand ed economici.

Al fine di assicurare l'opportuna coerenza con le diverse realtà organizzative, la UNI/PdR 125:2022 prevede che gli indicatori afferenti alle 6 Aree sopra citate siano applicabili secondo un principio di proporzionalità che ne definisce un'applicazione proporzionale e graduale in ragione del profilo dimensionale dell'Organizzazione quale sintesi della differente articolazione e complessità organizzativa.

La CESAG S.r.l. rientra nella Fascia 2 (Azienda Piccola, da 10 a 49 dipendenti). Sono dunque previste semplificazioni rispetto alla totalità degli Indicatori riportati nella UNI/PdR 125:2022.

Si rimanda, per i dettagli, al Mod. "Report monitoraggio KPI".

### 11.3 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

La CESAG S.r.l. provvede a:

- predisporre e diffondere alle proprie Parti Interessate (Stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere (o più in generale sui temi DEI "Diversità, Equità e Inclusione");
- basare la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità (evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere);
- identificare le Parti Interessate con le quali instaurare una comunicazione rispetto ai temi della parità di genere, in particolare in ambito lavorativo;
- garantire che la comunicazione sia coerente con i principi della Politica di Parità di Genere e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il "Piano strategico per la Parità di Genere";
- allineare la comunicazione interna ed esterna ai valori e alla cultura aziendale.

Si rimanda, per i dettagli, alla Procedura PR\_PdG "Gestione della comunicazione.

### 11.4 AUDIT INTERNI

L'audit interno (verifica del sistema) è un'attività che fornisce evidenza del rispetto dei requisiti del Sistema di Gestione per la PdG e della UNI/PdR 125:2022.

La CESAG S.r.l. provvede a pianificare, attuare e documentare un sistema di audit interni indirizzati alla verifica della reale ed efficace applicazione della Politica di Parità di Genere e delle direttive aziendali sulla Parità di Genere, nonché del rispetto delle Istruzioni e delle Procedure definite a tal fine.

Gli audit sono attuati secondo le modalità definite dalla UNI EN ISO 19011, con team indipendenti rispetto alle attività verificate, competenti sulla base di requisiti definiti dal Sistema di Gestione e bilanciati in termini di genere.

Gli audit sono finalizzati a raccogliere le evidenze oggettive della conformità, segnalando le eventuali deviazioni, che devono essere gestite secondo le regole definite al Par. 11.5 del presente Manuale del Sistema di Gestione per la PdG.

Le evidenze oggettive che possono essere di tipo quantitativo (ossia misurabili oggettivamente: es. Report monitoraggio KPI, Budget dedicato alle iniziative sulla parità di genere - Report monitoraggio situazioni non conformi, trend e misurazioni varie, ecc.) o qualitativo (ossia valutabili, preferibilmente sulla base di criteri condivisi: es. documenti dichiarativi di politiche, Piano Strategico aggiornato, comunicazione interna ed esterna, coinvolgimento stakeholder, ecc.).

Si rimanda, per i dettagli, alla Procedura PR\_PdG "Audit interni".

## 11.5 GESTIONE DELLE SITUAZIONI NON CONFORMI

La CESAG S.r.l. provvede a:

- definire una modalità di raccolta, gestione e documentazione delle situazioni non conformi, ovvero definire una modalità di raccolta dei KPI non in linea (deviazioni rispetto ai requisiti individuati nella UNI/PdR 125:2022, segnalazioni interne, reclami, incidenti rispetto ai temi della parità di genere o alle politiche), con evidenza delle azioni attuate per risolvere le cause degli accadimenti;
- garantire che vengano attivati i meccanismi di comunicazione conformi alla UNI/PdR 125:2022 - all'interno dell'Organizzazione o al suo esterno - quando la situazione è non conforme ai KPI, e vengano attuate azioni al fine di rimuovere le cause dell'accadimento.

Si rimanda, per i dettagli, alla Procedura PR\_PdG "Gestione NC, AC".

## 11.6 REVISIONE PERIODICA

La CESAG S.r.l. provvede a pianificare, attuare e mantenere registrazione di una revisione periodica del Sistema di Gestione per la PdG (Riesame della Direzione) da parte dell'Alta Direzione con coinvolgimento del Comitato Guida e delle funzioni responsabili dei temi individuati nel "Piano strategico per la PdG" con frequenza almeno annuale.

Il Riesame della Direzione valuta come elementi in ingresso:

- i risultati relativi a Politica per la PdG, pianificazione, attuazione e monitoraggio e Sistema di Gestione
- la continua congruità del "Piano strategico per la PdG"
- la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi
- le esigenze formative.

Viene mantenuta registrazione documentata dell'attività di Riesame sul Mod. "Riesame della Direzione".

## 11.7 MIGLIORAMENTO

A seguito dei risultati della revisione periodica, la CESAG S.r.l. può identificare ulteriori obiettivi specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente. Questi obiettivi vengono integrati nel "Piano strategico per la PdG" o in altri documenti del Sistema di Gestione.