



PIANO STRATEGICO Parità di Genere

Rev. 00
01/09/2022

La **MAN CONSULTING SRL SOCIETA' BENEFIT** è un'azienda relativamente giovane che si occupa della consulenza imprenditoriale, amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale, in particolare in materia di salute e sicurezza D.Lgs.81/08 e Certificazioni ISO.

Ad oggi l'azienda vede una spiccata presenza femminile con un organico di 7 dipendenti donne sul totale dell'organizzazione, ciascuna operante nelle diverse aree lavorative caratterizzanti la MAN CONSULTING SRL SOCIETA' BENEFIT (Formazione, Sicurezza, Sistemi di Gestione, Food Safety).

Il Vertice dell'organizzazione aziendale, cosciente del livello di importanza assunto dal fattore della Parità di Genere, ha riconosciuto la necessità di istituire al proprio interno un Sistema Gestione documentato, nel pieno rispetto di quanto richiesto dalla norma ISO 30415:2021 e prassi di riferimento UNI/PDR 125:2022.

Il "**Piano Strategico Parità di Genere**", sulla base della "**Politica Parità di Genere**", è volto a delineare il piano d'azione della **MAN CONSULTING SRL SOCIETA' BENEFIT** per sviluppare un approccio chiaro in termini di missione, strategie e pratiche attive al fine di stimolare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale aperto ai contributi di tutti i dipendenti e le dipendenti per aumentare la fiducia delle persone, dei clienti e, in generale, della società civile.

Il presente Piano Strategico ha lo scopo di rendere chiara e accessibile la pianificazione di tutte le azioni che **MAN CONSULTING SRL SOCIETA' BENEFIT** intende apportare per garantire un ambiente equo ed inclusivo in tutti i settori e fasi aziendali per quanto concerne:

- **Formazione**
- **Selezione Ed Assunzione**
- **Gestione Della Carriera**
- **Genitorialità, Cura**
- **Conciliazione Dei Tempi Vita-Lavoro (Work-Life Balance)**
- **Attività Di Prevenzione Di Ogni Forma Di Abuso Fisico, Verbale, Digitale (Molestia) Sui Luoghi Di Lavoro**

1. FORMAZIONE

MAN CONSULTING SRL SOCIETA' BENEFIT si impegna a predisporre corsi di formazione sui principi etici, sui temi e sulle modalità operative adottati dall'organizzazione, per garantire l'efficacia della politica per la parità di genere. Tali corsi sono indirizzati a tutto il personale e, come opportuno, devono riguardare i principi, i temi e gli obiettivi che ricadono sotto le specifiche responsabilità.

2. SELEZIONE ED ASSUNZIONE

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



PIANO STRATEGICO Parità di Genere

Rev. 00
01/09/2022

- b) 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
- c) non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

3. GESTIONE DELLA CARRIERA

- 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;
- b) tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;
- c) rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff;
- d) 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 (obbligo per aziende pubbliche e private con > 50 dipendenti ex art.46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198).198, così come modificato dalla legge 162/2021);
- e) creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti;
- f) pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui alla lettera d);
- g) 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 dal monitoraggio di cui alla lettera f).

4. GENITORIALITÀ, CURA

- 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;
- b) predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo);
- c) attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità;
- d) 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;
- e) includere nell'ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver



PIANO STRATEGICO Parità di Genere

Rev. 00
01/09/2022

5. CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

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

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

- a) individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- b) preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- c) 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;
- d) prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano;
- e) 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);
- f) valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista.
- g) prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati;
- h) assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

7. SISTEMA DI GESTIONE



PIANO STRATEGICO Parità di Genere

Rev. 00
01/09/2022

Al fine di monitorare le suddette azioni del “Piano Strategico Parità di Genere” la **MAN CONSULTING SRL SOCIETA' BENEFIT** si impegna nel predisporre apposita documentazione del Sistema di Gestione 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.

Tra queste, innanzitutto, la **MAN CONSULTING SRL SOCIETA' BENEFIT** si impegna nel:

- a) 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.
- b) raccogliere ed analizzare i KPI generali e specifici relativi all'attuazione del piano strategico;
- c) valutare l'andamento dei KPI con frequenza idonea, come previsto dal piano strategico, e attuare azioni di correzione a fronte di deviazioni.
- d) identificare le parti interessate con le quali instaurare una comunicazione rispetto ai temi della parità di genere, in particolare in ambito lavorativo;
- e) garantire che la comunicazione sia coerente con i principi della politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico.
- f) allineare la comunicazione interna ed esterna ai valori e alla cultura aziendale.

7.1 AUDIT INTERNI

Inoltre, l'organizzazione deve pianificare, attuare e documentare un sistema di audit interni indirizzati alla verifica della reale ed efficace applicazione della politica e delle direttive aziendali sulla parità di genere, nonché del rispetto delle istruzioni e procedure definite a tal fine. Gli audit devono essere pianificati, comunicati e finalizzati a raccogliere le evidenze oggettive della conformità.

7.2 GESTIONE DELLE SITUAZIONI NON CONFORMI

- 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 presente prassi, segnalazioni interne, reclami, incidenti rispetto ai temi della parità di genere o alle politiche - ad esempio in un report -, con evidenza delle azioni attuate per risolvere le cause degli accadimenti - es. violazione politiche di selezione e assunzione, reclami rispetto ai temi, analisi eventuali meccanismi di whistle-blowing, incidenti o segnalazioni di violenze o sopraffazioni, KPI non in linea, ecc.);
- b) garantire che vengano attivati i meccanismi di comunicazione, regolati secondo la presente UNI/PdR, 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.

7.3 REVISIONE PERIODICA

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione deve pianificare, attuare e mantenere registrazione di una revisione periodica del sistema da parte dell'alta direzione con coinvolgimento del



PIANO STRATEGICO Parità di Genere

Rev. 00
01/09/2022

comitato guida e delle funzioni responsabili dei temi individuati nel piano, con frequenza almeno annuale; la revisione deve valutare come elementi in ingresso: i risultati delle Azioni intraprese, la continua congruità del piano strategico, la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e le ulteriori esigenze formative.

7.4 MIGLIORAMENTO

A seguito dei risultati della revisione l'organizzazione può identificare obiettivi ulteriori, che siano semplici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente. Questi obiettivi devono essere integrati nel piano strategico o in altri documenti del sistema.

Per il raggiungimento della Parità di Genere e gli obiettivi prefissati sopra descritti, la **MAN CONSULTING SRL SOCIETA' BENEFIT** ha predisposto un budget annuale pari a euro 4.800. Questo verrà sotto posto regolarmente a riesame durante il monitoraggio dell'avanzamento del piano d'azione.

Il presente documento viene reso disponibile per la consultazione nella sezione D&I del ns. sito web.

DGE

Aggiornata al 06/12/2022