POLITICA INTEGRATA

Parità di genere, diversità e inclusione, conciliazione tra vita familiare e lavoro

UNI/PdR 125:2022 e UNI/PdR 192:2026

1. Scopo e principi generali

CSQA Certificazioni S.r.l. riconosce nei principi costituzionali di parità, uguaglianza, dignità della persona e non discriminazione il fondamento del proprio modo di operare. In coerenza con il Codice Etico, con la Politica per la qualità e con il proprio ruolo di ente di certificazione, CSQA conferma il proprio impegno a promuovere un ambiente di lavoro equo, inclusivo, rispettoso delle diversità e orientato al benessere delle persone e delle famiglie.

La presente Politica integra gli impegni già assunti per la parità di genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022 con gli indirizzi del sistema di gestione per la conciliazione tra vita familiare e lavoro ai sensi della UNI/PdR 192:2026. Essa costituisce il riferimento unitario per la definizione degli obiettivi, del piano strategico, delle misure organizzative, degli indicatori e delle azioni di miglioramento continuo in materia di pari opportunità, inclusione, genitorialità, responsabilità di cura, benessere organizzativo e conciliazione vita-lavoro.

CSQA considera tali impegni parte integrante della propria responsabilità sociale e del contributo agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030, con particolare riferimento all'uguaglianza di genere, alla riduzione delle disuguaglianze e alla promozione del lavoro dignitoso.

2. Campo di applicazione

La Politica si applica a tutte le persone che operano in CSQA, indipendentemente da ruolo, livello, funzione, tipologia contrattuale, anzianità, genere, età, nazionalità, condizione familiare, responsabilità di cura, disabilità, stato di salute, convinzioni personali o altre caratteristiche individuali. Ove applicabile e compatibilmente con la natura del rapporto, gli stessi principi sono promossi anche verso collaboratori, consulenti, fornitori, partner e stakeholder coinvolti nelle attività dell'organizzazione.

3. Impegni della Direzione

La Direzione di CSQA assume la responsabilità di sostenere e attuare la presente Politica, assicurando indirizzo strategico, risorse, ruoli, strumenti di monitoraggio e momenti di riesame.

In particolare, si impegna a:

- promuovere una cultura organizzativa fondata su equità, inclusione, rispetto reciproco, linguaggio responsabile e valorizzazione delle differenze;
- prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, molestia, violenza, ritorsione o comportamento lesivo della dignità personale;
- garantire processi di gestione delle risorse umane coerenti, trasparenti e basati su criteri oggettivi lungo l'intero ciclo di vita professionale;
- sostenere la genitorialità, la cura familiare e la continuità dei percorsi professionali di madri, padri e caregiver;
- favorire modalità organizzative flessibili, compatibili con le esigenze aziendali e con la qualità del servizio erogato;
- rendere disponibili canali di ascolto, segnalazione e raccolta dei bisogni, tutelando riservatezza e assenza di ritorsioni;
- definire obiettivi misurabili e indicatori di performance, monitorarne l'andamento e riesaminare periodicamente l'efficacia delle azioni;
- comunicare internamente ed esternamente gli impegni assunti, promuovendo comportamenti coerenti presso stakeholder, fornitori e partner.

4. Aree di intervento integrate

4.1 Cultura, strategia e governance

- integrare parità di genere, diversità, inclusione e conciliazione vita familiare-lavoro nella strategia aziendale e nei processi decisionali;

- mantenere attivo un Comitato Guida con responsabilità di indirizzo, presidio, monitoraggio e proposta sui temi della presente Politica;
- definire un piano strategico periodico con obiettivi, azioni, responsabilità, tempi, risorse e indicatori misurabili;
- promuovere iniziative di formazione e sensibilizzazione su bias, stereotipi, linguaggio inclusivo, leadership inclusiva, rispetto della persona, genitorialità condivisa e gestione dei carichi di cura.

4.2 Processi HR, selezione, sviluppo e carriera

- assicurare processi di selezione, onboarding, assegnazione dei ruoli, valutazione, formazione, mobilità interna, crescita professionale e cessazione del rapporto fondati su criteri equi, trasparenti e non discriminatori;
- garantire pari accesso alla formazione, ai percorsi di crescita, alle opportunità di responsabilità e ai ruoli decisionali;
- monitorare la composizione dell'organico e l'equilibrio di genere nei livelli, nelle funzioni e nei percorsi di sviluppo;
- valutare le performance tenendo conto degli obiettivi e dei risultati, evitando penalizzazioni connesse a congedi, part-time, flessibilità o responsabilità familiari.

4.3 Equità retributiva e valorizzazione del merito

- applicare criteri retributivi e sistemi premianti coerenti, documentati e basati su competenze, responsabilità, ruolo, esperienza e risultati;
- monitorare eventuali differenziali retributivi non giustificati e definire azioni correttive quando emergano scostamenti rispetto agli obiettivi stabiliti;
- garantire trasparenza nei criteri di riconoscimento economico e pari accesso a benefit, premi e iniziative di welfare.

4.4 Genitorialità, caregiver e continuità di carriera

- sostenere maternità, paternità, adozione, affido e responsabilità di cura, riconoscendole come dimensioni ordinarie della vita delle persone e non come fattori di svantaggio professionale;
- pianificare colloqui di accompagnamento prima dell'assenza, durante il periodo di congedo ove richiesto e al rientro;
- predisporre, quando necessario, percorsi di reinserimento, aggiornamento professionale e riallineamento sugli obiettivi;
- favorire l'utilizzo dei congedi da parte di entrambi i genitori e la condivisione equilibrata delle responsabilità familiari;
- prevenire penalizzazioni economiche, di carriera o reputazionali connesse a genitorialità, caregiving o utilizzo di misure di conciliazione.

4.5 Flessibilità organizzativa e conciliazione vita familiare-lavoro

- valutare richieste di flessibilità secondo criteri trasparenti, oggettivi, tracciabili e non discriminatori; favorire, ove compatibile con mansioni e continuità operativa, orari flessibili, lavoro agile o da remoto, permessi, modulazione temporanea dell'orario e strumenti digitali di collaborazione;
- valutare richieste di eventuali part time volontari e reversibili secondo criteri trasparenti, oggettivi, tracciabili e non discriminatori;
- organizzare riunioni, trasferte e momenti formativi tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze familiari e dei tempi di vita;
- promuovere una cultura del lavoro orientata a responsabilizzazione, risultati, fiducia e rispetto dei tempi di disconnessione.

4.6 Salute, benessere e welfare familiare

- valutare interventi di welfare a sostegno delle famiglie, quali contributi, convenzioni, servizi educativi e di cura, centri estivi, assistenza familiare e piattaforme di welfare aziendale;
- promuovere iniziative di prevenzione, informazione e sensibilizzazione a tutela della salute psicofisica e del benessere organizzativo;
- prestare attenzione alle diverse fasi della vita e ai bisogni specifici delle persone, compatibilmente con le risorse disponibili e con la contrattazione applicabile;
- raccogliere periodicamente bisogni, suggerimenti e livelli di soddisfazione per orientare le iniziative future.

4.7 Comunicazione, marketing e relazioni con gli stakeholder

- utilizzare comunicazioni interne ed esterne coerenti con i principi di parità, inclusione e rispetto delle differenze;
- evitare stereotipi e rappresentazioni non coerenti con gli impegni assunti;
- promuovere, quando CSQA organizza eventi, tavole rotonde, convegni o panel, un'adeguata attenzione all'equilibrio nella rappresentanza e alla pluralità delle competenze;
- coinvolgere stakeholder, fornitori e partner nella diffusione di comportamenti rispettosi, inclusivi e family friendly.

5. Obiettivi, indicatori e monitoraggio

CSQA traduce la presente Politica in un piano strategico integrato, aggiornato periodicamente, che individua obiettivi misurabili, azioni, responsabilità, tempi di realizzazione, risorse e indicatori.

Il monitoraggio tiene conto, in modo proporzionato alla dimensione e al contesto dell'organizzazione, delle aree previste dai sistemi UNI/PdR 125:2022 e UNI/PdR 192:2026.

A titolo esemplificativo, possono essere monitorati:

- composizione dell'organico per genere, livello, funzione, responsabilità e tipologia contrattuale;
- accesso a selezione, formazione, valutazione, avanzamento, mobilità interna e ruoli di responsabilità;
- differenziali retributivi e criteri di accesso a premi, benefit e welfare;
- utilizzo di congedi di maternità, paternità, parentali e permessi per cura familiare;
- tasso di rientro e permanenza dopo periodi di congedo;
  utilizzo delle misure di flessibilità organizzativa e lavoro agile;
- partecipazione a iniziative di prevenzione, benessere, welfare e supporto familiare;
- esiti di indagini di clima, ascolto interno, segnalazioni e suggerimenti.

Gli esiti del monitoraggio sono analizzati dal Comitato Guida e dalla Direzione per individuare opportunità di miglioramento, azioni correttive e priorità di intervento.

6. Ruoli e responsabilità

Ruolo	Responsabilità principali
Direzione	Definisce la Politica, assicura indirizzo, risorse, priorità e riesame periodico.
Comitato Guida / Gruppo di lavoro interno	Presidia l'attuazione dei sistemi UNI/PdR 125 e UNI/PdR 192, propone obiettivi, valuta indicatori e promuove azioni di miglioramento.
Risorse Umane	Coordina processi, misure, comunicazioni, formazione, raccolta dati e supporto alle persone.
Responsabili di funzione	Applicano i principi nei processi gestionali quotidiani e favoriscono l'accesso equo alle misure disponibili.
Tutte le persone	Contribuiscono a un ambiente rispettoso, collaborativo, inclusivo e orientato alla responsabilità condivisa.

Il Comitato Guida / Gruppo di lavoro interno risulta composto dalle seguenti funzioni:

- Direzione Generale
- Direzione Amministrazione e Risorse Umane
- Responsabile Risorse Umane
- Responsabile Compliance / Sistema di gestione UNI PDR 125 e UNI PDR 192

7. Comunicazione, accessibilità e ascolto

La presente Politica è comunicata a tutto il personale tramite i canali interni e resa disponibile agli stakeholder esterni secondo le modalità definite da CSQA.

Le persone sono informate sulle misure disponibili, sui requisiti di accesso, sui referenti interni e sugli eventuali aggiornamenti. CSQA promuove canali di ascolto e segnalazione accessibili, riservati e non ritorsivi, finalizzati a intercettare bisogni, criticità, proposte e comportamenti non coerenti con la Politica.

I canali di ascolto e segnalazione accessibili risultano i seguenti:

- Colloquio individuale con le Risorse Umane e/o con la Direzione Generale- Invio di comunicazione all'indirizzo paritadigenere@csqa.it, indirizzo in gestione al Comitato Guida- Deposito di comunicazione anonima all'interno della cassettina installata presso la sede di Thiene in gestione al Comitato Guida- Invio di comunicazione anonima via posta dalle sedi periferiche

8. Riesame e miglioramento continuo

La Politica è riesaminata secondo le necessità, e comunque in occasione di cambiamenti normativi, organizzativi, contrattuali o di contesto rilevanti.

Secondo il sistema di gestione integrato della Pdr 125 e Pdr 192, viene effettuato un riesame della direzione annuale che analizza i risultati degli indicatori, gli esiti degli audit interni o verifiche di terza parte, segnalazioni, feedback delle persone, stato delle azioni pianificate e nuove esigenze organizzative o familiari.

Gli aggiornamenti sono approvati dalla Direzione e comunicati alle parti interessate pertinenti.

9. Dichiarazione finale di impegno

CSQA conferma il proprio impegno a rendere la parità di genere, la valorizzazione delle diversità, l'inclusione e la conciliazione tra vita familiare e lavoro elementi concreti del proprio sistema di governo, dei processi organizzativi e delle relazioni quotidiane. La presente Politica orienta le decisioni aziendali e sostiene il percorso di miglioramento continuo verso un ambiente di lavoro sempre più equo, responsabile e family friendly.

Thiene, 06/08/2026

Il Presidente e AD

Pietro Bonato