PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

INTRODUZIONE

Lo scopo del sistema

Lo scopo del sistema di gestione per la parità di genere è: assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

All'interno di Cantine Povero Srl, le donne rappresentano una componente centrale della nostra realtà aziendale, arricchendo ogni giorno la nostra realtà con professionalità e dedizione.

La politica per la parità di genere

Per focalizzare gli sforzi dell'organizzazione verso lo scopo, e mantenerli all'interno di principi ben determinati, l'alta direzione ha stabilito la politica sulla parità di genere globale e le politiche riferite ai singoli temi indicati dalla norma, caratterizzate da specifici requisiti che, unitamente ai punteggi delle aree degli indicatori stabiliti dalla prassi, permettono la verifica del raggiungimento dello scopo del sistema di gestione.

I temi della parità di genere

I temi della parità di genere da affrontare, con obiettivi ben precisi e determinate azioni per conseguirli, necessitano di un supporto sistemico che l'organizzazione rende conforme ai requisiti/indicatori delle aree indicate dalla prassi

Le aree che la prassi UNI/PdR 125:2022 sottopone alla verifica, permettono di:

- Comprendere la situazione delle donne dell'organizzazione, in riferimento a ciascun tema
- Paragonare la situazione delle donne dell'organizzazione a quella di altre donne impiegate in altre organizzazioni simili (dati ISTAT)

AREE
CULTURA E STRATEGIA
GOVERNANCE
PROCESSI HR
CRESCITA ED INCLUSIONE
EQUITÀ REMUNERATIVA
GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO

TEMI
RECRUITMENT
CARRIERA
EQUITÀ SALARIALE
GENITORIALITÀ, CURA
WORK-LIFE BALANCE
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

Il piano strategico per la parità di genere

In questo piano, l'organizzazione provvede a:

a) Identificare i processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati
b) Identificare i punti di forza e di debolezza rispetto ai temi
c) Definire gli obiettivi considerando:
   - i punti di forza e di debolezza rilevati
   - i "valori" degli indicatori di performance richiesti dalla prassi

d) Definire le azioni per colmare i gap tra la situazione rilevata e gli obiettivi definiti
e) Definire la frequenza e le responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti

GAP PRESENTI NELL'ORGANIZZAZIONE

Punti di forza e di debolezza rispetto ai temi

Nei processi di business documentati nel modulo MOD-01-A, l'organizzazione rileva la presenza dei punti di forza e di debolezza, relativamente ai temi indicati dalla prassi.

IN GENERALE			IN Cantine povero srl
TEMI	**FORZA (F)**	**DEBOLEZZA (D)**	
RECRUITMENT	Le attività di ricerca e selezione del personale sono affidate a personale giovane	DECISIONI E VALUTAZIONI NON NEUTRALI ▪ Le attività di selezione sono condotte da soli uomini ▪ Temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura ▪ Le descrizioni della mansione da assumere non sono neutre rispetto al genere	Le attività di ricerca e selezione sono condotte dai titolari dell'Azienda e/o Responsabili delle Risorse umane (F); Al momento del colloquio non sono fatte domande inerenti al matrimonio, ai figli, ecc (F) Durante il colloquio la persona ha contezza specifica del ruolo da ricoprire (F)
CARRIERA	L'organizzazione del personale promuove le carriere delle persone più talentuose	NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS ▪ I criteri di promozione delle carriere non riconoscono i bias (pregiudizi) rivolti a determinati ruoli femminili ▪ Non è presente un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale ▪ L'ambiente lavorativo non favorisce la diversity	Cantine povero srl riconosce e valorizza il lavoro dei propri addetti (F); I bias non generano alcuno ostacolo alla crescita personale (F) La maggior parte degli addetti sono donne e hanno anche compiti di coordinamento (F) La leadership aziendale è bilanciata (F)
EQUITÀ SALARIALE	Nessuno	NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS ▪ I criteri di retribuzione risentono di alcuni preconcetti relativi alla maggiore stabilità e sicurezza nel lavoro, riconosciuti agli uomini rispetto alle donne ▪ Non risultano disponibili i dati relativi allo stato delle assunzioni relativo alla suddivisione per genere	Cantine povero srl è attenta all'equità salariale per mansione rimuovendo eventuali ostacoli di natura normativa (F)
GENITORIALITÀ, CURA	Nessuno	COSTO ASIMMETRICO RISPETTO A PATERNITA' ▪ L'organizzazione attribuisce un costo elevato alla maternità, e asimmetrico rispetto a quello legato alla paternità ▪ Non sono presenti meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità	Cantine povero srl informa i propri addetti sulle forme di maternità e paternità in vigore e ne incentiva l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dalla Legge (F). La maternità non può essere conteggiata come un costo ma come un valore aggiunto (F).

WORK-LIFE BALANCE	Le attività produttive dell'organizzazione permettono un'agevole gestione dei turni	DISATTENZIONE ALLA PARITA' DI GENERE ▪ Non si effettua una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti ▪ Alle riunioni di lavoro, non sempre, possono partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui	Cantine povero srl è molto attenta alle esigenze dei propri addetti, semestralmente si viene auditi proprio per avere un dialogo continuo e di aggiornamento di eventuali situazioni particolari personal al fine di concordare insieme il da farsi (F). La tipologia di contratto non è la discriminante usata da Cantine povero srl bensì la competenza; alle riunioni o incontri partecipano tutti, a seconda delle loro competenze e mansioni assegnate (F).
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Nessuno	CULTURA NON APERTA ALLA PARITA' DI GENERE ▪ L'organizzazione non ha attivato specifiche attività di prevenzione rispetto agli abusi poiché ne ha sottovalutato il rischio ▪ Non si attuano verifiche (survey) presso i/le dipendenti	Cantine povero srl è attenta a reprimere, con la tolleranza zero, ogni caso di abuso, molestia e violenza. A tal proposito ha nominato un Referente Abusi, molestie e violenze, il quale è a disposizione di tutto il personale (F).

OBIETTIVI PER LA PARITÀ DI GENERE

Gli obiettivi per la parità di genere sono relativi a risultati concretamente "apprezzabili", dalle parti interessate e cioè dalle donne presenti nell'organizzazione e quindi riferiti al loro livello di soddisfazione

Il livello di soddisfazione delle donne presenti all'interno dell'organizzazione, in riferimento ai temi della parità di genere, stabilisce gli obiettivi di parità da perseguire.

Tale soddisfazione, rilevata attraverso un questionario anonimo sottoposto alle donne, modulo MOD-05-B Questionario inclusività, dovrà raggiungere un livello generale non inferiore a 3, in una scala che va da 1 a 5, migliorando il giudizio, progressivamente.

TEMI	OBIETTIVI	KPI-OGGETTO MISURAZIONE	VALORE OBIETTIVO	RESPONSABILE
RECRUITMENT	Garantire pari opportunità nei processi di selezione	Livello di soddisfazione delle dipendenti rispetto all'equità e alla trasparenza delle selezioni	≥ 3/5	Resp. Risorse umane
CARRIERA	Promuovere pari opportunità di crescita professionale	Livello di soddisfazione delle dipendenti rispetto alle opportunità di carriera e sviluppo professionale	≥ 3/5	Resp. Risorse umane
EQUITÀ SALARIALE	Garantire la percezione di equità del trattamento retributivo	Livello di soddisfazione delle dipendenti rispetto all'equità salariale	≥ 3/5	Resp. Amministrazione

GENITORIALITÀ, CURA	Favorire il supporto alla genitorialità e alle responsabilità di cura	Livello di soddisfazione delle dipendenti rispetto al supporto ricevuto in materia di genitorialità e cura	≥ 3/5	Resp. Amministrazione
WORK-LIFE BALANCE	Favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata	Livello di soddisfazione delle dipendenti rispetto alla flessibilità e alla conciliazione vita-lavoro	>= 3	Resp. Produzione
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e privo di discriminazioni	Livello di soddisfazione delle dipendenti rispetto alle misure di prevenzione e alla conoscenza delle modalità di segnalazione	>= 3	Alta direzione

Al fine di esplicitare in un modo più chiaro quelli che sono gli obiettivi riportati nel Piano Strategico del Sistema di Gestione pdr 125:2022 di Cantine povero srl si riporta qui di seguito un riassunto degli stessi. Il fine ultimo è quello di riuscire a promuovere l'uguaglianza tra uomini e donne in diversi settori e ambiti della società civile così come anche, nel nostro piccolo all'interno di Cantine povero srl. In generale, tali obiettivi sono orientati a ridurre le disuguaglianze e a garantire pari opportunità per tutti, indipendentemente dal genere. Qui di seguito i passaggi più importanti:

1. Promuovere la parità salariale: Eliminando il divario salariale tra uomini e donne per garantire che persone con le stesse qualifiche e lo stesso lavoro ricevano la stessa retribuzione.

   Aspetti numerici per obiettivo: Monitorare e analizzare la distribuzione salariale all'interno dell'organizzazione per identificare eventuali discrepanze.

   Tempi: Revisione annuale dei salari con un'analisi di comparazione interna (entro i primi 6 mesi di ogni anno).

   Risorse: Un team HR per l'analisi salariale e, se necessario, consulenti (consulente del lavoro) esterni esperti in parità salariale.

   Budget: 500 €

2. Aumentare la rappresentanza femminile nei ruoli di leadership: All'interno di Cantine povero srl la rappresentanza femminile è importante.

   Aspetti numerici per obiettivo: Mantenere la parità di genere nei ruoli di leadership e monitorare ogni eventuale sviluppo futuro per favorire anche la parità di genere in posizioni di responsabilità (ad esempio, garantire una rappresentanza femminile del 50% nei nuovi incarichi).

   Tempi: Monitoraggio continuo con revisione annuale della rappresentanza.

   Risorse: Responsabile delle Risorse Umane, team di gestione talenti e formazione per garantire pari opportunità di crescita professionale.

Budget: 200 €

3. Prevenire e contrastare la violenza di genere: Siamo fortemente impegnati nell'attuare politiche e azioni concrete per prevenire la violenza, la minaccia e le aggressioni contro le donne, promuovendo un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso.

   Aspetti numerici per obiettivo: Avere almeno un programma di sensibilizzazione annuale, con il coinvolgimento del 100% delle dipendenti (e se possibile, dei dipendenti) nelle attività di sensibilizzazione.

   Tempi: Un'azione di sensibilizzazione all'anno, da realizzare in occasione della giornata contro la violenza sulle donne (25 novembre) o comunque con cadenza annuale.

   Risorse: Team interno per la diffusione delle iniziative, consulenti e formatori esperti in tematiche di violenza di genere.

   Budget: le attività saranno realizzate prevalentemente attraverso risorse interne, prevedendo, ove necessario, un budget dedicato per iniziative di sensibilizzazione, formazione e comunicazione sul tema della prevenzione della violenza di genere.

4. Migliorare l'accesso delle donne all'istruzione e alla formazione: La formazione continua è alla base del nostro lavoro in cantina e in vigna, e garantiamo pari accesso a tutte le opportunità di crescita e aggiornamento professionale.

   Aspetti numerici per obiettivo: Guardiamo al futuro con l'obiettivo di ampliare le opportunità di crescita professionale, rafforzando le competenze e favorendo l'aggiornamento continuo.

   Tempi: Programmazione annuale dei corsi di aggiornamento.

   Risorse: Collaborazioni con enti di formazione esterni, piattaforme online di e-learning, e risorse interne per gestire la logistica e l'amministrazione dei corsi.

   Budget: È previsto uno stanziamento annuale di circa 1.000 €, destinato alla realizzazione di attività formative

5. Sostenere la conciliazione tra vita lavorativa e familiare: la nostra organizzazione promuove le attività di bilanciamento vita lavoro andando in contro alle esigenze degli addetti, ad esempio per quello che concerne la gravidanza, prevedendo un rientro facilitato al lavoro così come flessibilità sull'orario di ingresso e uscita e, a richiesta, effettuando lo smart working, magari per seguire corsi di aggiornamento professionale.

   Aspetti numerici per obiettivo: Monitorare l'adozione delle politiche di conciliazione, con il 100% delle dipendenti che usufruiscono della flessibilità oraria e smart working in caso di necessità familiari.

   Tempi: Monitoraggio semestrale delle richieste di conciliazione vita-lavoro.

   Risorse: Responsabile delle Risorse Umane per la gestione delle richieste, sistemi informatici per lo smart working, strumenti di comunicazione per il lavoro a distanza.

Budget: Le misure di conciliazione saranno sostenute principalmente attraverso l'organizzazione interna del lavoro e l'utilizzo degli strumenti aziendali già disponibili. Eventuali costi saranno valutati in relazione alle esigenze organizzative e alle richieste di conciliazione.

6. Sostenere l'inclusione delle donne nel mondo del lavoro: Le donne nella nostra cantina ricoprono ruoli di responsabilità e contribuiscono con competenza e professionalità alla crescita e alla qualità del nostro lavoro.

   Aspetti numerici per obiettivo: Il 100% delle assunzioni e promozioni deve avvenire senza alcun pregiudizio di genere, garantendo pari opportunità per uomini e donne in ogni settore.

   Tempi: Monitoraggio trimestrale delle nuove assunzioni e promozioni, eventualmente con colloqui personali con ogni addetto al fine di valutarne le performance.

   Risorse: Team HR, responsabili di progetto, team di comunicazione per promuovere e pubblicizzare le iniziative.

   Budget: Non è previsto un budget specifico; le attività saranno gestite attraverso le risorse interne aziendali.

7. Rimuovere gli stereotipi di genere e la discriminazione: L'azienda sostiene la parità e il rispetto tra le persone, promuovendo un ambiente inclusivo e privo di discriminazioni.

   Aspetti numerici per obiettivo: L'azienda si propone di sviluppare iniziative di sensibilizzazione e comunicazione per favorire la parità di genere e ridurre gli stereotipi, coinvolgendo il personale in maniera significativa.

   Tempi: Le attività potrebbero essere organizzate periodicamente nel corso dell'anno.

   Risorse: Team interno per la creazione e diffusione di contenuti, esperti di sensibilizzazione, gestione del budget pubblicitario.

   Budget: 500 € annui destinati ad attività di sensibilizzazione e comunicazione sulla parità di genere e contro gli stereotipi.

8. Migliorare la salute e il benessere delle donne: Cantine povero srl potrà adottare un sistema di integrazione sanitaria gratuito per tutti i dipendenti, senza alcuna distinzione del sesso.

   Aspetti numerici per obiettivo: Monitorare la copertura sanitaria gratuita per il 100% delle dipendenti.

   Tempi: Monitoraggio annuale della salute e benessere dei dipendenti, con valutazioni semestrali delle polizze sanitarie.

   Risorse: Team HR per la gestione delle polizze sanitarie, professionisti esterni per la consulenza in ambito salute e benessere.

   Budget: Copertura sanitaria garantita attraverso l'adesione al Fondo Est.

9. Rafforzare la legislazione e le politiche pubbliche: Evidentemente, ogni normativa applicabile viene applicata senza alcuna riserva.

   Aspetti numerici per obiettivo: Implementazione immediata di tutte le normative applicabili senza eccezioni, con report annuale di conformità.

   Tempi: Revisione e aggiornamento delle politiche aziendali ogni anno.

   Risorse: Team legale interno o consulente legale esterno, responsabili HR per l'implementazione delle politiche.

   Budget: **500 €**

10. Monitorare i progressi e misurare l'impatto: Tramite i test distribuiti a seguito della formazione sia a campione si riesce a costruire un risultato che possa esprimere il grado di soddisfazione e benessere collettivo specialmente delle donne in azienda.

    Aspetti numerici per obiettivo: Somministrare almeno una survey annuale di soddisfazione per raccogliere feedback da parte del personale, con una partecipazione minima del 75% delle dipendenti.

    Tempi: Sondaggi semestrali per valutare il grado di soddisfazione e il benessere delle dipendenti.

    Risorse: Team HR, software per sondaggi, consulenti per l'analisi dei dati raccolti.

    Budget: nessun budget specifico, le attività di monitoraggio saranno svolte con risorse e strumenti aziendali già disponibili.

Questi obiettivi sono centrati sul miglioramento dell'uguaglianza e sull'empowerment delle donne in tutti i settori aziendali, cercando di far crescere il ruolo di ognuno per una migliore e più efficace crescita globale dello studio.

TARGET PER LA PARITÀ DI GENERE

Per quel che riguarda le aree degli indicatori, gli obiettivi sono declinati nei "target" relativi al punteggio da conseguire, secondo i criteri stabiliti dalla prassi e riportati di seguito.

AREE	OBIETTIVI	KPI-OGGETTO MISURAZIONE	VALORE OBIETTIVO	RESPONSABILE
CULTURA E STRATEGIA	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	90	Alta direzione
GOVERNANCE	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	90	Alta direzione
PROCESSI HR	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	90	Resp. Risorse umane
CRESCITA ED INCLUSIONE	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	90	Resp. Produzione
EQUITÀ REMUNERATIVA	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	90	Resp. Amministrazione
GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	90	Resp. Amministrazione

Per conseguire tali target, l'organizzazione mantiene conforme il sistema alla prassi e attua i seguenti processi, disciplinati dalle seguenti procedure:

- PROC-01 Pianificazione
- PROC-02 Leadership
- PROC-03 Formazione
- PROC-04 Gestione documentazione
- PROC-05 Monitoraggio degli indicatori

- PROC-06 Comunicazione interna e esterna
- PROC-07 Audit interni
- PROC-08 Gestione delle situazioni non conformi
- PROC-09 Revisione periodica
- PROC-10 Miglioramento

AZIONI PER COLMARE I GAP E RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI

Le azioni pianificate per raggiungere gli obiettivi sono integrate nei processi di sistema dedicati alla parità di genere attraverso le procedure. Lo scopo di ciascuna procedura indicata, infatti, è quello di generare risultati apprezzabili (livello di soddisfazione) non generici, ma correlati a ciascun punto e lettera indicati nella prassi al punto 6.3 Attuazione delle azioni del piano strategico e monitoraggio

Di seguito sono riportate le azioni da attuare in relazione ai temi e in corrispondenza degli obiettivi stabiliti.

PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

RECRUITMENT			
AZIONI		**ATTUAZIONE**	**OBIETTIVO**
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	Integrazione nella procedura PROC- 6321-Recruiting	Livello di soddisfazione medio >= 3
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		

CARRIERA			
AZIONI		**ATTUAZIONE**	**OBIETTIVO**
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	Integrazione nella procedura PROC- 6322-Gestione carriera	Livello di soddisfazione medio >= 3
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, 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)		

EQUITÀ SALARIALE			
AZIONI		**ATTUAZIONE**	**OBIETTIVO**
a	Dotarsi di mansionario della singola impresa che completi e dettagli quello generico dei CCNL, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive	Integrazione nella procedura PROC- 6323-Equità salariale	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare		
c	Informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare		
d	Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età		

GENITORIALITÀ			
AZIONI		**ATTUAZIONE**	**OBIETTIVO**
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	Integrazione nella procedura PROC- 6324-Genitorialità	Livello di soddisfazione medio >= 3
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		
f	Offrire servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.		

WORK-LIFE BALANCE			
AZIONI		**ATTUAZIONE**	**OBIETTIVO**
a	Dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti	Integrazione nella procedura PROC- 6325-Work-life balance	Livello di soddisfazione medio >= 3
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 a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.		

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE			
AZIONI		**ATTUAZIONE**	**OBIETTIVO**
a	Individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	Integrazione nella procedura PROC- 6326-Prevenzione abusi e molestie	Livello di soddisfazione medio >= 3
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		

TEMPI e RISORSE PER LA PIANIFICAZIONE E IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Al fine di rendere operativo quanto riportato nella tabella precedente contenente gli obiettivi da raggiungere, sono attribuite principalmente ai processi di sistema a supporto di tali obiettivi dei budget funzionali per il raggiungimento degli stessi. Cantine povero srl lavora arrivare e soddisfare al meglio gli obiettivi sopra indicati; al fine di dare la massima libertà di azione al Comitato Guida e Responsabile di Sistema sono a disposizione le risorse aziendali, anche per abbattere i costi, già in suo come risorse per la formazione (pc, proiettore, aule, database per archiviazione file) e abbiamo grafici interni che si occupano del materiale comunicativo e divulgativo, anche per l'esterno.
Le risorse rese disponibili per il raggiungimento degli obiettivi devono sostenere le attività dei processi del sistema.
Il seguente prospetto documenta il budget per la parità di genere su base triennale.

La tempistica è quella della certificazione, quindi di durata triennale.

BUDGET TRIENNALE PER LA PARITÀ DI GENERE			ANNO I	ANNO II	ANNO III	COSTO TOT.
PROCESSI DI SISTEMA A SUPPORTO DEGLI OBIETTIVI	**RISORSE**	**RESPONSABILE DELL'AMM.NE DELLE RISORSE**	**COSTO €**	**COSTO €**	**COSTO €**	----------
Formazione	Noleggio aula formazione Dispositivi di proiezione Formazione/consulenza	Comitato guida	**500**	**500**	**500**	**1.500**
Gestione documentazione	Database gestione documentale Sistema di gestione documentale	Responsabile sistema di gestione	**500**	**500**	**500**	**1.500**
Sensibilizzazione e promozione	Materiale per attività di promozione Formazione/consulenza	Comitato guida	**500**	**500**	**500**	**1.500**
Comunicazione interna e esterna	Piattaforma web per la parità di genere Materiale pubblicitario Consulenza	Responsabile sistema di gestione	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**3.000**

MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio relativo a perseguimento degli obiettivi e target del piano, sono disciplinate dalla procedura di sistema **PROC-05**-Monitoraggio degli indicatori.

REVISIONI PERIODICHE

Le revisioni periodiche dovranno rappresentare una parte maggiormente definita e sarà stabilito e comunicato quando avverranno e saranno condotte con una modalità operativa chiara e documentata.
Di norma avverranno almeno una volta all'anno.

PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

CONTROLLO DOCUMENTO	
Rev.	01
Data di emissione del documento	22/9/26
Autore	Oumaima Daiaf
Firma per approvazione emissione	Pulcro Alfonso
Stato del documento	☒ In uso ☐ Ritirato

RATIFICA DOCUMENTO	
Per presa visione, accettazione e approvazione del Piano Strategico e del budget triennale ivi assegnato	
Luogo e Data	CISTERNA D'ASTI 22/9/26
Firma*	Pulcro Alfonso
**(Titolare, Amm., Unico, Amm. Del. O Presidente di CDA)*	