



POL Politica della parità di genere

Nome della società	Rossi Oleodinamica
Data di entrata in vigore	23/06/2025

Storia della versione

Versione	Data	Descrizione	Autore	Approvato da
1	23/06/2025	-- N/D --	Eleonora Rossi	Eleonora Rossi

Scopo

Lo scopo della presente Politica è affermare l'impegno dell'organizzazione a promuovere la parità di genere, prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta, e garantire pari opportunità di accesso, crescita e valorizzazione per tutte le persone, indipendentemente dal genere. La Politica definisce i principi, gli obiettivi e le responsabilità che guidano l'azienda verso un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso, in coerenza con i requisiti della UNI/PdR 125:2022.



Indice

- Campo di Applicazione
- Riferimenti Normativi
- Termini e Definizioni
- Ruoli e Responsabilità
- Impegno e obiettivi del sistema di gestione sulla parità di genere
- Archiviazione e Aggiornamenti
- Documenti di Riferimento



Campo di Applicazione

La presente politica definisce l'impegno e le direttive di Rossi Oleodinamica S.R.L. per la promozione della parità di genere, dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità. Si applica a tutti i livelli dell'organizzazione, a tutti i processi aziendali e a tutto il personale, con l'obiettivo di creare un ambiente di lavoro equo, rispettoso e privo di qualsiasi forma di discriminazione, in conformità con la strategia aziendale e i valori etici.

Riferimenti Normativi

- UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (indicatori chiave di prestazione) inerenti alle politiche di parità di genere nelle organizzazioni.
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, e successive modifiche e integrazioni.

Termini e Definizioni

- **Key Performance Indicator (KPI)** : Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
- **Molestia (o molestia sessuale)** : Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
- **Parità di genere** : Parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione.
- **Piano strategico** : Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
- **Politica di parità di genere** : Documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.

Ruoli e Responsabilità

- **Top Management** : Definisce l'impegno strategico per la parità di genere, assicura le risorse necessarie e promuove una cultura aziendale inclusiva e rispettosa delle diversità.
- **Responsabile HR** : Attua e monitora le politiche di gestione delle risorse umane in materia di selezione, gestione della carriera, equità retributiva, conciliazione vita-lavoro e supporto alla genitorialità, garantendo l'assenza di discriminazioni.
- **Responsabile Marketing** : Assicura che la comunicazione esterna, le attività promozionali e l'immagine aziendale siano prive di stereotipi di genere e riflettano i valori



di inclusione e diversità.

- **Comitato Guida Parità di Genere:** Supervisiona l'attuazione della politica di parità di genere, monitora il raggiungimento degli obiettivi strategici e propone azioni di miglioramento continuo.
- **RSGI (Responsabile Sistema di Gestione Integrato) :** Assicura l'integrazione della politica per la parità di genere nel sistema di gestione aziendale complessivo e ne garantisce il riesame periodico per valutarne l'efficacia.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione sulla parità di genere

Rossi Oleodinamica S.R.L. si impegna a promuovere e consolidare una cultura aziendale fondata sull'equità, sull'inclusione e sulla valorizzazione delle diversità, in linea con i principi stabiliti dalla norma UNI/PdR 125:2022. Il Top Management riconosce la parità di genere come un fattore strategico per lo sviluppo sostenibile e il successo dell'impresa, e si adopera per rimuovere ogni forma di discriminazione e supportare attivamente l'empowerment femminile in ogni ambito dell'organizzazione.

Tale impegno si fonda sui valori di imparzialità, rispetto, merito e valorizzazione delle persone, come esplicitato nel "Codice etico aziendale", e si concretizza attraverso l'adozione di politiche specifiche e la definizione di obiettivi misurabili nel "Piano strategico dell'Organizzazione su tematiche Parità di Genere".

La qualità delle prestazioni raggiunta dalla società, frutto della solidità aziendale e dei modelli di processo innovativi, deriva principalmente dalla professionalità delle proprie risorse che svolgono il loro lavoro in un contesto che li incentiva ad esprimere tutto il loro potenziale.

L'azienda, tramite lo sviluppo di una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale, si impegna:

- a diffondere la cultura dell'inclusione e della non discriminazione attraverso l'informazione e la formazione;
- a comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente, la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere femminile;
- a garantire l'utilizzo di comportamenti e di linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere;
- ad individuare iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità tutelando la relazione tra il personale e l'azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità;
- a creare e mantenere un ambiente di lavoro, inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale.



Il Top Management assicura che la volontà di perseguire la parità di genere e valorizzare le diversità sia integrata in tutti i processi di gestione delle risorse umane. Il Responsabile HR ha il compito di attuare e monitorare l'applicazione delle seguenti direttive, formalizzate in procedure dedicate:

- **Selezione e Assunzione** : I processi di ricerca e selezione del personale devono garantire pari opportunità a tutti i candidati, basandosi esclusivamente sulla corrispondenza tra i profili professionali e le esigenze aziendali. Il Responsabile HR dovrà assicurare l'adozione di un linguaggio inclusivo e non discriminatorio in ogni fase, come definito nella "PRO Procedura di assunzione e recruiting".
- **Gestione della Carriera e Sviluppo** : L'organizzazione si impegna a garantire percorsi di carriera equi e trasparenti, basati sul merito e sulle competenze individuali. Il Responsabile HR, in collaborazione con il Top Management, dovrà assicurare che le opportunità di crescita professionale e l'accesso a ruoli di responsabilità siano garantiti senza alcuna discriminazione, in accordo con la "PRO Procedura per la gestione della carriera".
- **Formazione e valutazione del personale**: L'organizzazione si impegna ad offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere. Vengono previsti momenti formativi diretti a tutti i dipendenti volti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione e l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Infine, la società si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi sia donne che uomini. Il sistema di valutazione del personale incentiva il dialogo costante tra la stessa società e il proprio personale, rafforzando l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi e alle sfide dell'azienda. Nel corso del processo, senza alcuna discriminazione di genere, viene favorito e incentivato un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo.
- **Equità Retributiva** : Rossi Oleodinamica si impegna a garantire la parità retributiva a parità di mansioni e responsabilità. Il Responsabile HR è incaricato di monitorare e analizzare i dati salariali per prevenire e correggere eventuali divari di genere ingiustificati, come stabilito nella "PRO Procedura equità salariale".
- **Conciliazione Vita-Lavoro e Supporto alla Genitorialità** : L'organizzazione promuove un ambiente di lavoro che rispetti le esigenze personali e familiari di tutto il personale. La società supporta le famiglie ed è convinta che la maternità, la paternità e la cura dei più fragili siano portatrici di una carica positiva, capace di alimentare l'energia, la creatività, le capacità empatiche e organizzative delle persone e che possano quindi essere un valore chiave per la crescita dell'intera organizzazione. Il Responsabile HR deve attuare le misure volte a favorire un sano equilibrio tra vita professionale e privata e a sostenere i genitori, così come descritto nella "PRO Procedura work-life balance" e nella "PRO Procedura supporto alla genitorialità".
- **Prevenzione di Abusi e Molestie e Sistema di Segnalazione**: L'azienda non tollera alcuna forma di molestia o discriminazione e si impegna a tutelare la dignità di ogni persona. La gestione di tali fenomeni è disciplinata dalla "PRO Procedura per la prevenzione delle molestie sul luogo di lavoro". La società inoltre incoraggia la segnalazione, anche in modalità anonima, delle proprie opinioni, di suggerimenti per il cambiamento dell'organizzazione volti a favorire il dialogo e il confronto e di situazioni di:
 - abuso fisico, verbale e digitale (molestia) nei confronti dei/delle dipendenti;
 - molestie sessuali nei confronti dei/delle dipendenti;
 - discriminazioni in fase di selezione ed assunzione;



- discriminazioni in materia di pari opportunità;
- mancato rispetto dei diritti spettanti ai/alle lavoratori/lavoratrici in ambito di genitorialità e cura;
- mancato rispetto dei diritti spettanti ai/alle lavoratori/lavoratrici in ambito conciliazione dei tempi di vita-lavoro;
- disparità retributiva.

Comunicazione, Marketing e Immagine Aziendale

Rossi Oleodinamica si impegna a promuovere una comunicazione trasparente, rispettosa e inclusiva, che rifletta i valori della parità di genere e della valorizzazione delle diversità.

- **Comunicazione Esterna e Marketing** : Il Responsabile Marketing ha la responsabilità di assicurare che tutte le attività di comunicazione, pubblicità e promozione dell'immagine aziendale siano prive di stereotipi di genere, rappresentino la diversità in modo equo e supportino l'empowerment femminile.
- **Comunicazione Interna** : La comunicazione verso il personale deve essere chiara, trasparente e volta a promuovere una cultura aziendale inclusiva. L'organizzazione favorisce la partecipazione attiva dei lavoratori e delle loro rappresentanze, in conformità con la "PRO Gestione della partecipazione e consultazione".

Supervisione e Miglioramento Continuo

Il Comitato Guida Parità di Genere ha il compito di supervisionare l'attuazione della presente politica e delle procedure collegate, monitorare il raggiungimento degli obiettivi definiti nel "Piano strategico dell'Organizzazione su tematiche Parità di Genere" e proporre al Top Management azioni di miglioramento.

L'RSGI (Qualità, Ambiente, PdG) assicura che la presente politica sia integrata nel sistema di gestione aziendale e soggetta a riesame periodico da parte del Top Management, come previsto dalla "PRO Gestione riesame della direzione", per garantirne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

Archiviazione e Aggiornamenti

Questo documento è gestito in forma controllata, archiviato secondo le procedure interne del sistema di gestione documentale. Viene sottoposto a revisione periodica, almeno annuale, in sede di riesame della direzione o ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, al fine di garantirne la continua adeguatezza ed efficacia.

Documenti di Riferimento

- Codice etico aziendale



- Piano strategico dell'Organizzazione su tematiche Parità di Genere
- PRO Procedura di assunzione e recruiting
- PRO Procedura per la gestione della carriera
- PRO Procedura equità salariale
- PRO Procedura work-life balance
- PRO Procedura supporto alla genitorialità
- PRO Procedura per la prevenzione delle molestie sul luogo di lavoro
- PRO Gestione della partecipazione e consultazione
- PRO Gestione riesame della direzione