



DIRIGENTI

| RESPONSABILI | RESPONSABILITÀ DI RENDERE CONTO |
|--|---|
| Alta direzione Responsabile D&I | Stabilire i principi e gli obiettivi di D&I e un quadro di supporto per realizzarli |
| | Favorire una cultura organizzativa inclusiva stabilendo aspettative e responsabilità di rendere conto della D&I, comunicandole a tutti gli stakeholder e promuovendo relazioni inclusive e valori con loro condivisi |
| | Dimostrare il loro impegno creando modelli di riferimento di comportamento inclusivo, definendo aspettative comportamentali per la forza lavoro, combattendo e affrontando il comportamento inappropriato, e riconoscendo e premiando le pratiche e i comportamenti di D&I inclusivi |
| | Attribuire la responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi di D&I a coloro che guidano le aree funzionali dell'organizzazione |
| | Stanziare risorse per raggiungere gli obiettivi di D&I, per esempio sponsorizzare iniziative, ERG e comitati direttivi, includendo l'assegnazione di tempo e il supporto per partecipare e contribuire al raggiungimento degli obiettivi di D&I |
| | Garantire che i sistemi, le politiche, i processi e le pratiche dell'organizzazione in tutte le aree funzionali siano in linea con i principi e gli obiettivi di D&I |
| | Revisionare i risultati e l'impatto dei propri prodotti e servizi sui segmenti di mercato e sulla più ampia gamma di stakeholder |
| | Garantire che il rapporto annuale dell'organizzazione comprenda una chiara descrizione dettagliata delle sue opportunità e rischi di D&I, e dei progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi di D&I, supportata da solide prove e da dati demografici della sua forza lavoro |



PARTI INTERESSATE

| PARTI INTERESSATE | PROCESSI | ESIGENZE E ASPETTATIVE DI D&I |
|---|---|--|
| Fornitori (Aziende fornitrici, consulenti, intermediari) | Approvvigionamento | Attenzione dell'organizzazione rivolta alla diversità nella costituzione del suo albo fornitori |
| | | Impegno dell'organizzazione nel coinvolgere i propri fornitori nell'adozione del sistema di gestione D&I ISO 30415 |
| | | Attenzione dell'organizzazione nel sostenere le pratiche inclusive praticate dai suoi fornitori |
| | | Sensibilità verso le aspettative di comportamenti inclusivi delle persone che lavorano per il fornitore |
| PARTI INTERESSATE | PROCESSI | ESIGENZE E ASPETTATIVE DI D&I |
| Stakeholder (Enti e associazioni che promuovono pratiche e principi D&I) | Gestione stakeholder | Impegno dell'organizzazione nel rapporto di partnership per integrare i principi di diversità e inclusione nelle relazioni sociali e in quelle del mondo del lavoro |
| | | Impegno dell'organizzazione e risorse investite negli aspetti promozionali relativi alla diffusione dei principi della diversità e dell'inclusione |
| | | Autenticità nel comportamento dell'organizzazione, nel rispetto e nella promozione dei principi di D&I, non utilizzati semplicemente a fini "propagandistici" e di immagine |
| | | Attenzione riposta dall'organizzazione nei confronti della responsabilità sociale in generale |
| PARTI INTERESSATE | PROCESSI | ESIGENZE E ASPETTATIVE DI D&I |
| Collettività (Persone appartenenti alla popolazione in cui opera l'organizzazione) | Gestione stakeholder (lo stesso come sopra) | Responsabilità sociale, in generale, nei confronti dei lavoratori, del tessuto economico imprenditoriale e dell'ambiente della zona geografica in cui l'organizzazione opera |
| | | Attenzione rivolta al bacino forza lavoro locale, da parte dell'organizzazione, in occasione di operazioni di reclutamento di personale |
| | | Rispetto per le diversità culturali, etniche e religiose per le comunità presenti sul territorio di riferimento |
| | | Attenzione e impegno per l'inclusività e l'equità inerenti all'accesso al lavoro, alla carriera e alla retribuzione della forza lavoro proveniente dal territorio di riferimento |

**PREREQUISITI D&I**

Con i seguenti impegni assunti da parte dell'organizzazione, la nostra organizzazione provvede ad integrare i requisiti di D&I, indicati dalla Norma ISO 30415:2021, all'interno del sistema di gestione per la parità e l'inclusione.

Riconoscere la diversità:

Riconosciamo che ogni individuo è unico e ha esperienze, background e prospettive diverse. Valorizziamo la diversità di genere, etnia, età, abilità, orientamento sessuale, religione, background educativo e professionale.

Governare efficacemente:

Implementiamo una governance solida e responsabile per garantire l'attuazione efficace della politica di diversità ed inclusione. Manteniamo una struttura di leadership dedicata, responsabile di supervisionare l'integrazione di pratiche inclusive in tutta l'organizzazione.

Agire in modo responsabile:

Ci impegniamo ad agire in modo responsabile e a promuovere l'uguaglianza di opportunità per tutti i dipendenti. Non tolleremo discriminazioni, pregiudizi o comportamenti offensivi. Adottiamo procedure che favoriscono la diversità, inclusione e l'equità nelle decisioni di assunzione, promozione e formazione.

Lavorare in modo inclusivo:

Promuoviamo un ambiente di lavoro inclusivo in cui ciascun dipendente si sente accettato, rispettato e valorizzato. Forniamo formazione sulle competenze di inclusione, sensibilizzazione culturale e consapevolezza dei pregiudizi. Creiamo opportunità di collaborazione e di scambio tra colleghi per favorire l'apprendimento reciproco.

Comunicare in modo inclusivo:

Adottiamo una comunicazione aperta, trasparente e inclusiva in tutta l'organizzazione. Utilizziamo linguaggio e messaggi inclusivi, evitando stereotipi o linguaggio offensivo. Promuoviamo una comunicazione che dia spazio a diverse voci e prospettive, incoraggiando la partecipazione di tutti.

Sostenere e difendere la D&I:

Sosteniamo e difendiamo attivamente la diversità e l'inclusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Collaboriamo con partner esterni, organizzazioni di diversità e comunità per promuovere la diversità e l'inclusione a livello più ampio. Partecipiamo a iniziative di responsabilità sociale e sosteniamo cause legate alla diversità.



VALUTAZIONE DA PARTE DA PARTE DELLA COLLETTIVITÀ

| PROCESSI | ESIGENZE E ASPETTATIVE DI D&I | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Gestione stakeholder | Responsabilità sociale, in generale, nei confronti dei lavoratori, del tessuto economico imprenditoriale e dell'ambiente della zona geografica in cui l'organizzazione opera | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Attenzione rivolta al bacino forza lavoro locale, da parte dell'organizzazione, in occasione di operazioni di reclutamento di personale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Rispetto per le diversità culturali, etniche e religiose per le comunità presenti sul territorio di riferimento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Attenzione e impegno per l'inclusività e l'equità inerenti all'accesso al lavoro, alla carriera e alla retribuzione della forza lavoro proveniente dal territorio di riferimento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SPAZIO RISERVATO A: OPINIONI, SUGGERIMENTI, RECLAMI, SEGNALAZIONI

Il contenuto che inserisce è anonimo e i suoi dati sono elaborati in relazione ai punteggi e non alla persona.

La preghiamo di esprimere eventuali suggerimenti soprattutto in relazione a quegli aspetti che le risultano carenti, opinioni, reclami o segnalazioni relative a fatti reali o presunti che risultano ragionevolmente in contrasto con i principi D&I e/o con i diritti e le esigenze delle parti interessate.

"contenuto eventuale da inserire"

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

| | |
|------------------------|---|
| Rev. | |
| Data di emissione | |
| Autore | |
| Firma Autore | |
| Firma per approvazione | |
| Stato del documento | In uso <input type="checkbox"/> Ritirato <input type="checkbox"/> |



OPERAZIONI D&I DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E COINVOLGIMENTO - ANNO 2023

| TIPOLOGIA | OPERAZIONE | DESTINATARI | RESPONSABILE | PRIORITÀ (Alta ,Media Bassa) | Check |
|---------------|--|--|------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Comunicazione | <p>Assicurare, attraverso la pubblicazione dei contenuti sul sito Web e nel sistema informativo interno, che le parti interessate siano consapevoli ed abbiamo accesso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ MOD-6A Fondamento logico D&I ▪ MOD-6B Parti interessate D&I ▪ MOD-6C Politica D&I ▪ MOD-6D Obiettivi e pianificazione D&I | <p>Forza lavoro Clienti Fornitori Stakeholder Collettività</p> | Responsabile D&I | Alta | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Comunicazione | <p>Notificare, attraverso il canale ufficiale della mail aziendale, le aspettative comportamentali che l'organizzazione e il sistema D&I nutrono nei confronti di ciascuna persona appartenente alla forza lavoro e i consulenti (fornitori) indicate nel modulo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ MOD-8Q Mappa cognitiva comportamentale D&I | <p>Forza lavoro Fornitori</p> | Responsabile D&I | Alta | <input checked="" type="checkbox"/> |



RILEVAZIONI

| | |
|---|---|
| DATA DI APERTURA DELL'INDAGINE | 01/03/2023 |
| RESPONSABILE INDAGINE E RUOLO AZIENDALE | Dott. _____/ Responsabile D&I |
| PARTECIPANTI ALLE INDAGINI E RUOLO | Alta direzione Responsabile risorse umane Responsabile produzione |
| APERTURA DELLE INDAGINI | |
| CLASSIFICAZIONE DELL'EVENTO (esempi) | <p>Casi generici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Commenti discriminanti espliciti o offensivi <input type="checkbox"/> Bullismo o comportamenti intimidatori verso minoranze <input type="checkbox"/> Minacce o ricatti <input type="checkbox"/> Mancanza di rispetto per i confini personali <input type="checkbox"/> Espressioni di bias o stereotipi <input type="checkbox"/> Toccamenti o contatto fisico non consenziente <input type="checkbox"/> Mostrare immagini o materiali sessualmente espliciti <p>Casi connessi ai processi e alle parti interessate:</p> <p>Discriminazione, violenza abusi D&I avvenuti nei confronti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Candidati all'assunzione, personale assunto o personale che ha cessato il rapporto di lavoro con l'organizzazione <input type="checkbox"/> Clienti e/o potenziali clienti <input type="checkbox"/> Fornitori, il loro personale, i consulenti o gli intermediari <input type="checkbox"/> Enti, istituzioni, soci in affari e stakeholder in generale che sostengono il nostro scopo o che si relazionano con la nostra organizzazione <input type="checkbox"/> Persone, nuclei familiari, associazioni e gruppi di minoranze presenti all'interno della popolazione in cui opera la nostra organizzazione |
| | PERSONE INDAGATE |
| PERSONE OFFESE | |



OBIETTIVI D&I (Relazione tra principi e obiettivi D&I)

Ispirati dai principi D&I, che abbiamo dichiarato con la promulgazione della politica D&I, e considerando le esigenze e le aspettative delle parti interessate individuate, abbiamo formulato degli obiettivi specifici e misurabili che ci permettano di comprendere se siamo in linea con lo scopo generale del sistema di gestione.

Di seguito illustriamo la relazione tra i principi e gli obiettivi ai fini della tenuta della coerenza del sistema. Successivamente tali obiettivi sono documentati in maniera più dettagliata, attraverso la loro definizione e pianificazione.

| PRINCIPI | OBIETTIVI D&I |
|---|--|
| Diversità: Viviamo la diversità e ne apprezziamo e rispettiamo il valore umano | Soddisfazione parti interessate Responsabilità Rappresentatività |
| Inclusività: Viviamo l'inclusività misurandola con risultati concreti stimati dalle parti interessate | Soddisfazione parti interessate Equità retributiva Imparzialità Empowerment |
| Relazioni costruttive: Le relazioni costruttive sono il presupposto per lo sviluppo dell'inclusività | Soddisfazione parti interessate Rappresentatività Empowerment |
| Influenza sociale: Assumiamo la responsabilità sociale nei confronti della collettività di dare il nostro contributo all'inclusività | Soddisfazione parti interessate Responsabilità Rappresentatività |



DESCRIZIONE RISCHI E OPPORTUNITÀ D&I

| OPPORTUNITÀ D&I | DESCRIZIONE | PRIORITA' |
|--|--|-----------|
| Creatività e innovazione | L'inclusività favorisce la diversità di prospettive, esperienze e conoscenze. Questa varietà stimola la creatività e l'innovazione, poiché le diverse prospettive possono portare a soluzioni originali e idee innovative | Non alta |
| Miglioramento della produttività | Un ambiente inclusivo e rispettoso crea un clima lavorativo positivo, in cui le persone si sentono apprezzate e valorizzate. Ciò può aumentare la motivazione e l'impegno dei dipendenti, migliorando la produttività e l'efficienza complessiva dell'organizzazione | Alta |
| Attrazione e trattenimento dei talenti | Un'organizzazione inclusiva è in grado di attirare e trattenere talenti provenienti da diverse sfere. Le persone tendono a cercare ambienti di lavoro che riflettano la diversità della società e che offrano opportunità di crescita e sviluppo per tutti | Non alta |
| Accesso a mercati diversificati | Le organizzazioni che abbracciano la diversità e l'inclusione sono in grado di raggiungere e comprendere meglio i mercati diversificati. La capacità di comprendere le esigenze e le preferenze di una varietà di gruppi di clienti consente di sviluppare prodotti e servizi che rispondono meglio alle loro esigenze | Alta |
| Maggiore resilienza organizzativa | Le organizzazioni che abbracciano la diversità e l'inclusione sono in grado di affrontare meglio le sfide e i cambiamenti. La diversità di prospettive e competenze rende l'organizzazione più resiliente alle turbolenze e favorisce l'adattamento alle mutevoli dinamiche del mercato | Non alta |
| Migliore reputazione e brand image | Essere un'organizzazione inclusiva può migliorare la reputazione dell'azienda e la sua immagine di marca. I consumatori e i clienti tendono a preferire le aziende che dimostrano un impegno concreto per la diversità e l'inclusione, aumentando la fedeltà e l'interesse per i loro prodotti e servizi | Non alta |
| Impatto sociale positivo | L'inclusività non è solo benefica per l'organizzazione, ma ha anche un impatto positivo sulla società in generale. Promuovendo un ambiente inclusivo, si contribuisce alla costruzione di una società più giusta, equa | Alta |

**MISURAZIONI NEI PROCESSI**

I processi di sistema (Responsabilità, Quadro D&I e Cultura dell'inclusione) orientano e guidano l'organizzazione verso lo scopo del sistema di gestione e il perseguimento dei relativi obiettivi D&I. Tutti gli altri processi invece, quelli relativi alla gestione delle risorse umane e i processi di business, sono predisposti per attuare le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi D&I.

Soltanto dal punto di vista teorico è possibile tracciare una corrispondenza diretta e univoca tra processi, obiettivi e relative misurazioni. Gli sforzi compiuti in un processo infatti, oltre a contribuire allo specifico obiettivo indicato, riversano una serie di vantaggi apprezzabili anche sugli altri processi, di conseguenza la tabella seguente serve soltanto a fornire un orientamento per comprendere il quadro generale.

L'obiettivo D&I di fondo, che vediamo, in questo caso, presente in tutti i processi è quello della soddisfazione delle parti interessate.

Di seguito riportiamo, in corrispondenza di ciascun processo proposto:

- L'obiettivo D&I da raggiungere, più specifico rispetto a quello della soddisfazione delle parti interessate
- I vantaggi per le parti interessate
- Le misurazioni fondamentali che permettono di verificare l'allineamento all'obiettivo D&I corrispondente
- I dati e le informazioni, da tenere sotto controllo, che sono funzionali al monitoraggio
- Le registrazioni di riferimento presenti nel sistema

| PROCESSO/ PROCEDURA | OBIETTIVI D&I | VANTAGGI PARTI INTERESSATE E ORGANIZZAZIONE | MISURAZIONI NEI PROCESSI | DATI FUNZIONALI AL MONITORAGGIO | MODULO DI RIFERIMENTO |
|--|---|--|---|--|--|
| PRO-8.2 Pianificazione della forza lavoro | Rappresentatività Soddisfazione parti interessate | L'organizzazione è in grado di valutare i risultati della pianificazione della forza lavoro nel raggiungimento del suo obiettivo di diventare una organizzazione più inclusiva | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indice di rappresentatività sociale ▪ Differenza media nell'organizzazione | Entità della differenza della rappresentatività per: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Genere ▪ Etnia ▪ Età lavorativa ▪ Spiritualità | MOD-8A Composizione forza lavoro MOD-06-G Questionario D&I forza lavoro |

L'insieme dei componenti del quadro D&I e le loro relazioni

| POLITICA D&I |
|--------------|
| Scopo D&I |
| Prerequisiti |
| Principi D&I |



| PRINCIPI |
|-----------------------|
| Diversità |
| Inclusività |
| Relazioni costruttive |
| Influenza sociale |

| PARTI INTERESSATE |
|-------------------|
| Forza lavoro |
| Clienti |
| Fornitori |
| Stakeholder |
| Collettività |

| MISURE D&I |
|----------------|
| Genere % |
| Etnia % |
| Età % |
| Spiritualità % |

| OBIETTIVI |
|--------------------|
| Responsabilità |
| Rappresentatività |
| Equità retributiva |
| Imparzialità |
| Empowerment |

| ALLINEAMENTO OBIETTIVI |
|------------------------------|
| Allineamento con lo scopo |
| Allineamento con il contesto |
| Obiettivi D&I |
| Obiettivi di reparto |
| Obiettivi di squadra |
| Obiettivi individuali |

| INFORMAZIONE |
|--------------|
| Obiettivi |
| Opportunità |

A

B

C

D

A. L'alta direzione determina gli obiettivi D&I e allinea l'intero personale al loro perseguimento considerando i principi stabiliti, le esigenze e le aspettative delle parti interessate e le misure D&I che

| PROCESSI DI SISTEMA |
|-------------------------|
| Responsabilità D&I |
| Quadro D&I |
| Cultura dell'inclusione |

| PROCESSI RISORSE UMANE |
|------------------------|
| Pianificazione |
| Remunerazione |
| Assunzione |
| Inserimento |
| Apprendimento |
| Prestazioni |
| Avvicendamenti |
| Mobilità |
| Cessazione |

| PROCESSI DI BUSINESS |
|-----------------------------|
| Fornitura di beni e servizi |
| Approvvigionamento |
| Gestione stakeholder |

| RISCHI |
|----------------------------|
| Resistenza al cambiamento |
| Creazione di tensioni |
| Discriminazione |
| Mancanza di consapevolezza |
| Mancanza di rappresentanza |
| Effetto "tokenismo" |

| OPPORTUNITA' |
|--------------------------|
| Attrazione talenti |
| Impatto sociale |
| Creatività e innovazione |
| Produttività |
| Resilienza organizzativa |
| Reputazione |
| Mercati diversificati |

B. L'alta direzione integra i principi e gli obiettivi nei processi e stabilisce in che maniera gestire i rischi e le opportunità presenti nei processi

| SODDISFAZIONE PARTI INTERESSATE |
|---------------------------------|
| Personale |
| Clienti |
| Fornitori |
| Stakeholder |
| Collettività |

| RISULTATI SU OBIETTIVI |
|-------------------------------------|
| Indice di rappresentatività sociale |
| Indice di accessibilità |
| Dispersione retribuzione |
| N° eventi pericolosi |
| Punteggi di formazione |
| Indice di flessibilità |

| REVISIONE |
|-----------|
| Risultati |
| Procedure |
| Impatti |

D. Il rapporto annuale informa le parti interessate sugli obiettivi, i risultati e i progressi registrati

| RAPPORTO ANNUALE |
|------------------|
| Obiettivi D&I |
| Risultati D&I |
| Progressi D&I |

C. Esaminando i risultati e gli impatti dei processi si provvede a revisionare le procedure che li disciplinano