

1. INTRODUZIONE

Nell'ambito degli interventi di promozione dei diritti e delle libertà fondamentali, particolare attenzione è stata posta negli ultimi anni agli interventi a sostegno del principio della parità di genere in tutte le sue forme e attività. Come sottolineato dalla Commissione europea nella comunicazione relativa alla strategia per la parità di genere 2020-2025, finora nessuno Stato membro ha realizzato la parità tra uomini e donne: i progressi sono lenti e i divari di genere persistono nel mondo del lavoro e a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni, nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica e istituzionale. A livello globale, il raggiungimento dell'uguaglianza di genere rappresenta uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030.

In Italia l'azione legislativa degli ultimi anni si è focalizzata sul mondo del lavoro che è stato oggetto di interventi normativi volti, in particolare, a ridurre il divario di genere in relazione alle opportunità di crescita in azienda, alla parità salariale a parità di mansioni, alle politiche di gestione delle differenze di genere e alla tutela della genitorialità. Una crescente attenzione è stata inoltre dedicata alle misure atte a contrastare la violenza contro le donne, perseguendo tre obiettivi: prevenire i reati, punire i colpevoli e proteggere le vittime. La centralità delle questioni relative al superamento delle disparità di genere è ribadita anche nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni e stabilisce che l'intero Piano dovrà essere valutato in un'ottica di *gender mainstreaming*.

Nella convinzione di poter agire positivamente per una maggiore inclusione e valorizzazione professionale delle donne, Giosi 2 S.r.l. ha scelto di impegnarsi oggettivamente sul tema delle pari opportunità, integrando il proprio sistema di gestione anche con l'adozione e l'applicazione delle linee guida contenute nella prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 – “*Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni*”.

Giosi 2 crede fermamente che la parità di genere sia motore di crescita economica e sviluppo, in quanto diversità e parità di ruoli per le donne nell'economia, nei processi decisionali e nelle discussioni sulle politiche, producono esiti migliori, come anche dimostrato da numerosi e recenti studi; valorizzando tutti i talenti disponibili si massimizza la produttività e la competitività.

Gli obiettivi dell'adozione della politica di Gender Equality che Giosi 2 vuole applicare sono molteplici e articolati all'interno dei processi di lavoro e delle fasi di vita delle lavoratrici.

L'azienda si impegna a garantire:

- pari opportunità di carriera;
- pari trattamento economico;
- condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita;
- ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico e verbale;
- cultura aziendale improntata su diversità e inclusione;
- riduzione dei bias durante il processo di selezione dei candidati, mediante la formazione di un team di valutatori misto.

2. INQUADRAMENTO DELL'AZIENDA

Giosi 2 da oltre 50 anni è impegnata nella produzione di accessori per l'alta moda secondo la filosofia universalmente riconosciuta del Made in Italy.

Da sempre lavora con i principali Brand del settore garantendo professionalità, competenza, flessibilità e standard qualitativi elevati grazie a gruppi di lavoro qualificati ed opportunamente formati.

I dati relativi all'inquadramento aziendale fanno riferimento al 31/12/2025 e sono aggiornati di anno in anno durante le attività di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Numero totale dipendenti diretti per genere

DONNE	UOMINI	TOT
158	109	267
59%	41%	

Numero di dipendenti in somministrazione per genere

DONNE	UOMINI	TOT
1	0	1
100%	0%	

Composizione dipendenti diretti per nazionalità

COMUNITARI	EXTRACOMUNITARI
201	66
75%	25%

Composizione dipendenti in somministrazione per nazionalità

COMUNITARI	EXTRACOMUNITARI
1	0
100%	0%

Composizione dipendenti diretti per genere e nazionalità

DONNE EXTRACOM.	UOMINI EXTRACOM.	TOT EXTRACOMUN.
38	28	66
58%	42%	

Composizione dipendenti in somministrazione per genere e nazionalità

DONNE EXTRACOM.	UOMINI EXTRACOM.	TOT EXTRACOM.
0	0	0
-	-	

Composizione dipendenti per genere e inquadramento

DIRIGENTI DONNE	DIRIGENTI UOMINI
0	0

QUADRI DONNE	QUADRI UOMINI	TOT
2	6	8
25%	75%	

IMPIEGATI DONNE	IMPIEGATI UOMINI	TOT
21	22	43
49%	51%	

IMPIEGATI DONNE SOMMINISTR.	IMPIEGATI UOMINI SOMMINISTR.	TOT
0	0	0
-	-	

OPERAI DONNE	OPERAI UOMINI	TOT
137	84	221
62%	38%	

OPERAI DONNE SOMMINISTR.	OPERAI UOMINI SOMMINISTR.	TOT
1	0	1
100%	0%	

RESPONSABILI DONNE	RESPONSABILI UOMINI	TOT
7	15	22
32%	68%	

DONNE IN PRIMA LINEA DI RIPO AL VERTICE	UOMINI IN PRIMA LINEA DI RIPO AL VERTICE	TOT
3	5	8
38%	62%	

Composizione dipendenti per genere e tipologia contrattuale

DONNE TEMPO INDETERMINATO	UOMINI TEMPO INDETERMINATO	TOT
154	105	259
59%	41%	

DONNE TEMPO DETERMINATO	UOMINI TEMPO DETERMINATO	TOT
3	1	4
75%	25%	

DONNE PART-TIME	UOMINI PART-TIME	TOT
18	2	20
90%	10%	

Composizione dipendenti per suddivisione tra Staff (Uffici) e Linea (Produzione)

DONNE IN STAFF	UOMINI IN STAFF	TOT
17	12	29
59%	41%	

DONNE IN LINEA	UOMINI IN LINEA	TOT
141	97	238
59%	41%	

Ruoli ricoperti dal top management

AMMINISTRATORE DELEGATO	UOMO
CONSIGLIERE DELEGATO	UOMO
DELEGATO SSLL	UOMO
HSE MANAGER	DONNA
RESP. SISTEMA QUALITA'	UOMO
RESP. AMMINISTRAZIONE	DONNA
RESP. FINANZA	DONNA
RESP. COMMERCIALE	UOMO
RESP. RU	UOMO
RESP. IT/COSTING	UOMO
RESP. PRODUZIONE	UOMO

DONNE NEL TM	UOMINI NEL TM	TOT
3	8	11
27%	73%	

Riepilogo divario retributivo per genere

Reddito 2025	€ M	€ F	Divario
Medio base	35.323 €	29.720 €	16 %
Medio totale	40.500 €	30.633 €	24 %
Mediano su reddito base	30.217 €	28.673 €	5 %
Mediano su reddito totale	32.017 €	28.673 €	10 %
% Complementari e Variabili	42 %	7 %	=====

Quartile	% M 2025	% F 2025
1	22 %	78 %
2	32 %	68 %
3	45 %	55 %
4	65 %	35 %

Categoria	Reddito medio totale 2025		
	€ M	€ F	Divario
Operai	36.106 €	28.807 €	20 %
Impiegati	39.024 €	40.016 €	-3 %
Quadri	109.473 €	63.870 €	42 %
Dirigenti	=====	=====	=====

Corsi di formazione

2025						
CORSO	OPERAI F	OPERAI M	IMPIEG. F	IMPIEG. M	QUADRI F	QUADRI M
PREPOSTO 8h	1					
AGG. SICUREZZA 6h	1					
PRIMO SOCCORSO 16h		1				
AGG. MULETTO 4h		3				
SICUREZZA 16h	1					
AGG. ANTINCENDIO 5h		2				
SICUREZZA 8h				1		
PROVV. DISCIPLIN. 3h						1

2024						
CORSO	OPERAI F	OPERAI M	IMPIEG. F	IMPIEG. M	QUADRI F	QUADRI M
SICUREZZA 16h	14	2		1		
RLS 32h	1	1				
AGG. RLS 8h	1					
AGG. SICUREZZA 6h	35	43	6	4	1	
ANTINCENDIO 8h		1				
AGG. PREPOSTO 12h		3				
PRIMO SOCCORSO 16h	1			1		
BLSD 5h	1			1		
AGG. BLSD 2h		5	1	2		
AI 9h					1	1
ADR 2h		3		1	1	
COMUNICAZIONE 12h	4	6	3	2	1	1
COMUNICAZIONE 8h	76	76	14	4		3
LINGUA ITALIANA 4h	46	26				

- Ore medie formazione pro-capite Quadri**

2025	
DONNE	UOMINI
0	0.5

2024	
DONNE	UOMINI
14.5	7.5

- Ore medie formazione pro-capite Impiegati**

2025	
DONNE	UOMINI
0	0.4

2024	
DONNE	UOMINI
8.9	5.1

- Ore medie formazione pro-capite Operai**

2025	
DONNE	UOMINI
0.5	0.5

2024	
DONNE	UOMINI
9.3	13.6

Promozioni per genere

2025	
DONNE	UOMINI
32	16
67%	33%

2024	
DONNE	UOMINI
5	15
25%	75%

Turnover lavoratori a tempo indeterminato

2025	
DONNE	UOMINI
3.3%	1.1%

2024	
DONNE	UOMINI
1.9%	4.6%

Assunzioni per genere

2025		
DONNE ASSUNTE	UOMINI ASSUNTI	TOT
11	5	16
69%	31%	

2024		
DONNE ASSUNTE	UOMINI ASSUNTI	TOT
20	8	28
71%	29%	

Uscite per genere

2025		
DONNE LICENZIATE	UOMINI LICENZIATI	TOT
1	0	1
100%	0%	

2024		
DONNE LICENZIATE	UOMINI LICENZIATI	TOT
1	1	2
50%	50%	

2025		
DONNE DIMESSE	UOMINI DIMESSI	TOT
9	3	12
75%	25%	

2024		
DONNE DIMESSE	UOMINI DIMESSI	TOT

5	13	18
28%	72%	

2025		
CONTRATTI NON RINNOVATI DONNE	CONTRATTI NON RINNOVATI UOMINI	TOT
23	3	26
88%	12%	

2024		
CONTRATTI NON RINNOVATI DONNE	CONTRATTI NON RINNOVATI UOMINI	TOT
9	3	12
75%	25%	

3. RAPPORTO SULL'OCCUPAZIONE FEMMINILE

Si riporta di seguito un breve rapporto circa l'occupazione femminile degli ultimi 4 anni, con lo scopo di mappare, nel corso degli anni, la variazione nel numero di donne occupate presso Giosi 2 e verificare laddove le strategie adottate per l'inclusione e la parità di genere hanno sortito degli effetti positivi.

I dati relativi alla suddivisione della forza lavoro vengono comunemente riportati annualmente all'interno del Bilancio Sociale SA8000.

ANNO	DONNE
2025	58%
2024	60%
2023	58%
2022	58%

Per quanto riguarda i ruoli ricoperti dal top management:

- la situazione nel 2025 è analoga a quella del 2024, con l'unica eccezione che la funzione Risorse Umane è ora affidata a un uomo;
- la situazione nel 2024 è analoga a quella del 2023, con l'eccezione che nel 2023 la funzione finanziaria era compresa nell'area amministrativa, mentre nel 2024 è stata resa autonoma ed affidata a una donna;
- la situazione nel 2023 è analoga a quella del 2022, fatta eccezione per l'istituzione di una funzione commerciale autonoma, affidata a un uomo;
- nel 2021 la gestione del sistema HSE, del sistema qualità e la direzione della produzione erano affidate a un unico responsabile uomo; negli anni successivi tali responsabilità sono state suddivise tra tre figure distinte, con il sistema HSE affidato a una donna.

4. DESCRIZIONE DEL PIANO

Il presente piano strategico per la parità di genere ha lo scopo di fornire strumenti oggettivi che possano influire positivamente sul clima lavorativo favorendo la condivisione dei valori di equità, rispetto individuale e sociale e nel concreto: occupazione femminile, pari opportunità nell'accesso al lavoro e nella crescita professionale, tutela da ogni forma di abuso, equilibrio vita-lavoro e supporto nelle attività genitoriali.

I temi trattati nel piano sono in linea con quanto previsto dal punto 6.3 della norma UNI/PdR 125:2022 e sono suddivisi in sei differenti aree tematiche:

- **AT1:** processo di recruitment;
- **AT2:** gestione della carriera;

- **AT3:** equità salariale;
- **AT4:** genitorialità e cura;
- **AT5:** work-life balance;
- **AT6:** attività di prevenzione di ogni forma di abuso sul luogo di lavoro.

Queste aree tematiche sono incluse all'interno di specifiche schede dedicate che descrivono quali sono gli obiettivi da perseguire, le azioni e gli strumenti necessari, i target diretti e indiretti, il cronoprogramma e i referenti. Di seguito sono elencati sinteticamente gli obiettivi e i focus delle Aree Tematiche oggetto del presente piano.

AREA TEMATICA	FOCUS	OBIETTIVI
SELEZIONE ED ASSUNZIONE	Le pari opportunità nel processo di recruitment sono perseguite attraverso strumenti che favoriscano la non discriminazione e l'equilibrio di genere e garantiscano di oggettivare i colloqui con l'assenza di domande inadeguate.	A) Pari opportunità nell'accesso alle posizioni lavorative aperte e contrasto ai bias. B) Assenza di processi discriminanti nell'iter di ricerca/selezione.

AREA TEMATICA	FOCUS	OBIETTIVI
GESTIONE DELLA CARRIERA	Le pari opportunità nella gestione delle carriere sono perseguite attraverso strumenti per favorire la promozione di sviluppo professionale diretti a tutto il personale e la messa a disposizione, con cadenza annuale, dei dati sulle progressioni di carriera di uomini e donne. Si pianificano indagini sul benessere psicofisico dei dipendenti, vengono organizzati corsi di formazione in materia di PdG e sensibilizzati i fornitori in materia.	A) Non discriminazione e pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni. B) Approccio e cultura del data-driven nell'ottica della PdG, rendendo disponibili i dati sul personale nonché l'andamento dei trend. C) Bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale. D) Maggior consapevolezza nelle donne del proprio ruolo. E) Programmi di sviluppo professionale rivolti a tutto lo staff. F) Ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti.

AREA TEMATICA	FOCUS	OBIETTIVI
EQUITA' SALARIALE	Le pari opportunità riguardanti l'equità salariale sono perseguite attraverso il rispetto delle condizioni previste dal CCNL applicato. Vengono, inoltre, individuati strumenti volti a garantire maggiore flessibilità e premialità.	A) Possibilità per i dipendenti di poter segnalare eventuali disparità retributive. B) Informazione e formazione a tutti i dipendenti sulle condizioni previste dal CCNL applicato, a seguito di modifiche rilevanti. C) Nuovi programmi di welfare, applicati in maniera indiscriminata a tutti i dipendenti.

AREA TEMATICA	FOCUS	OBIETTIVI
GENITORIALITA' E CURA	Le pari opportunità riguardanti la genitorialità e le cure sono perseguite mediante strumenti di formazione e informazione per tutti i dipendenti nonché mediante l'attuazione di revisioni periodiche delle esigenze dei dipendenti.	A) Servizi di supporto al rientro post maternità/paternità dedicati. B) Metodi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo di paternità.

AREA TEMATICA	FOCUS	OBIETTIVI
WORK-LIFE BALANCE	Le pari opportunità riguardanti il work-life balance sono perseguite mediante un "piano straordinari" e un "piano ferie", progettati secondo i requisiti della Certificazione SA8000. Vengono, inoltre, implementati strumenti di indagine sulle necessità	A) Flessibilità di orario laddove le necessità produttive lo consentano. B) Indagini sulle necessità di work-life balance di tutti i dipendenti.

	dei lavoratori e valutate nuove soluzioni di miglioramento.	C) Garanzia che eventuali riunioni a scopi lavorativi siano effettuate in orari compatibili con la conciliazione dei tempi familiari.
--	---	---

AREA TEMATICA	FOCUS	OBIETTIVI
PREVENZIONE ABUSI	Le pari opportunità nelle attività di prevenzione degli abusi sono perseguite mediante strumenti volti a garantire una maggiore conoscenza dei deterrenti nonché progettando apposite attività di indagine per identificare ed eradicare gli abusi.	A) Individuazione di eventuali fenomeni di violenza di genere. B) Attività di informazione sugli strumenti utili al contrasto degli abusi e comunicazione dei contatti utili.

5. ANALISI DELLE AREE TEMATICHE

SELEZIONE ED ASSUNZIONE

AZIONE	STRUMENTO	TARGET	CRONOPROGRAMMA			NOTE	RIF.
			<i>In essere</i>	31/12/25	30/06/26		
Pubblicazione su internet delle richieste di lavoro, da parte delle agenzie interinali, elaborate neutre rispetto al genere e con riportata la specifica che la ricerca è rivolta ai candidati ambosessi.	Controllo delle attività delle agenzie per il lavoro – secondo PCD/35 e seguendo Mod. G/06.	Candidati	X				DPG, RSRS, RU
Impegno aziendale a contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere.	PCD/34 per ricerca e selezione del personale.	Candidati	X				DPG, RSRS
	Analisi dei possibili vantaggi di un inoltro, da parte delle agenzie, della descrizione dei candidati in forma anonima, con riportate solo esperienze lavorative, formazione e competenze tecniche.	Candidati		X		E' stata effettuata un'analisi della possibilità di richiedere alle agenzie di selezione l'invio dei profili dei candidati in forma quanto più anonima possibile, riportando principalmente esperienze lavorative, formazione e competenze tecniche. Dall'analisi è emerso che le agenzie stanno progressivamente strutturando i propri processi in questa direzione, con l'obiettivo di garantire una valutazione focalizzata esclusivamente su competenze e skill, riducendo al minimo la presenza di informazioni che possano generare condizionamenti legati al sesso o ad altri elementi non pertinenti. Tale approccio risulta coerente con le modalità di selezione già adottate dall'azienda, nelle quali le decisioni di assunzione sono sempre state basate sulle competenze professionali dei candidati, come evidenziato dalla composizione delle assunzioni effettuate nel corso degli anni.	DPG, RSRS
Promozione di un'equa composizione di genere all'interno dei	Realizzazione di un vademecum riguardante la composizione	Candidati	X				DPG, RSRS

gruppi aziendali preposti allo svolgimento dei colloqui.	del gruppo che si occupa del colloquio - PCD/34 - G/130.						
Formulazione delle richieste di lavoro senza elementi discriminanti.	Controllo delle attività delle agenzie per il lavoro – secondo PCD/35 e seguendo Mod. G/06.	Candidati	X				DPG, RSRS, RU
Garantire l'assenza di processi discriminanti nell'iter di selezione, <i>come, a titolo di esempio, richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura</i> e il mantenimento del focus dell'incontro sulle competenze ricercate e le esperienze richieste e non su altre caratteristiche <i>(come le caratteristiche biologiche, piuttosto che l'ideologia politica, ...)</i> .	Partecipazione ai colloqui dell'RSRS con il ruolo di auditore.	Candidati	X				RSRS
Oggettivare il più possibile le varie candidature, sulla base delle informazioni raccolte prima dei colloqui che possono portare ad una scrematura iniziale e i colloqui stessi.	Consegna ai candidati del modulo G/130, contenente alcune domande su background formativo o contesto occupazionale e predisposizione di domande standard come linee guida per chi conduce il colloquio.	Candidati	X				RSRS, RU
	Strutturazione del processo di analisi dei dati e delle informazioni raccolti per oggettivare il più possibile il processo di assunzione.	Candidati		X		E' stato aggiornato il modulo colloquio -G/130 con l'aggiunta di una scheda riepilogativa della valutazione dei candidati che permetta di: confrontare tutti i candidati sulla base degli stessi criteri; utilizzare una scala di valutazione uniforme; documentare la motivazione della scelta finale; rendere il processo di selezione più trasparente e oggettivo.	DPG
Denunciare eventuali violazioni dei Modelli di Organizzazione e Gestione adottati dall'Azienda o condotte attuate in violazione del Codice Etico aziendale, riscontrate durante i colloqui.	Formulazione di una procedura Whistleblowing pubblicata sul sito aziendale e citata sul modulo G/130 consegnato ai candidati.	Candidati	X				ODV

GESTIONE DELLA CARRIERA

AZIONE	STRUMENTO	TARGET	CRONOPROGRAMMA			NOTE	RIF
			<i>In essere</i>	31/12/25	30/06/26		
Comunicare, attraverso i vari canali, il rispetto di principi riguardanti la presenza di pari opportunità di carriera in Azienda.	Inserimento del principio negli annunci di lavoro e nella politica integrata aziendale.	Dipendenti	X				DPG, RSRS
Basare le promozioni esclusivamente sulle capacità, i livelli professionali e sul raggiungimento di obiettivi professionali.	Inserimento del principio nella politica integrata aziendale (PCD/34 per gestione della carriera) e applicazione di tale policy, definendo requisiti precisi e applicabili ad ogni funzione aziendale su cui basare le promozioni.	Dipendenti			X	<i>Elaborazione in corso di una policy</i>	DPG, RSRS
On boarding neutrali.	Prevedere per tutti i neoassunti: consegna della cartella del neoassunto (Mod. G/125); tour aziendale con indicati i luoghi chiave; incontro con il responsabile IT e responsabile di reparto/mentore, per la comprensione e lo svolgimento delle attività lavorative; addestramento iniziale (Mod. G/88), formazione sulla sicurezza e istruzioni all'utilizzo di eventuali DPI (Mod. G/70).	Dipendenti	X				DPG, RSRS
Effettuare periodiche analisi statistiche degli indicatori significativi da monitorare.	PCD/39 sui KPI per Bilancio Sociale e monitoraggio della PdG.	Dipendenti	X				DPG
A parità di competenze e capacità viene prediletto l'avanzamento di carriera al genere meno rappresentato.	Monitoraggio della situazione per genere per tutti i reparti e i ruoli di leadership, <i>dei livelli contrattuali e della retribuzione --></i> obiettivi di aumento di livello/stipendio	Dipendenti	X				DPG

	per un maggior bilanciamento						
Pianificare iniziative di formazione per aiutare personale selezionato a promuovere la propria leadership e a sviluppare capacità strategiche per il mondo del lavoro.	Programmazione di corsi specifici per rafforzare le capacità dei responsabili di tradurre i valori, le linee guida e le procedure promosse dall'Azienda.	Dipendenti			X	È stato strutturato un apposito modulo G143 dedicato alla rilevazione del fabbisogno formativo e alla successiva valutazione dell'efficacia della formazione effettuata, con l'obiettivo di rendere il processo più tracciabile, oggettivo e coerente con le esigenze aziendali. Il modulo è già stato testato.	DPG, RSRS, RU
Attività di formazione e informazione rivolte a tutto il personale e riguardanti temi quali la crescita professionale e lo sviluppo di capacità di leadership e comunicative.	Comunicazioni tramite e-mail, creazione di brochure informative e programmazione di corsi specifici sullo sviluppo delle conoscenze tecniche o delle capacità comunicative e manageriali in funzione al ruolo ricoperto in azienda, mappatura della composizione dei partecipanti a convegni.	Dipendenti			X	È stato strutturato un apposito modulo G143 dedicato alla rilevazione del fabbisogno formativo e alla successiva valutazione dell'efficacia della formazione effettuata, con l'obiettivo di rendere il processo più tracciabile, oggettivo e coerente con le esigenze aziendali. Il modulo è già stato testato.	DPG, RSRS
Indagini sul benessere psico-fisico dei dipendenti.	Consegna dei questionari (Mod. G/131) anonimi, per analizzare il benessere psico-fisico dei dipendenti e le loro percezioni.	Dipendenti	X			Somministrazione continua di questionari anonimi durante l'anno.	DPG, RSRS
Spogliatoi, servizi igienici, aree relax-pausa pranzo adeguati.	Presenza fissa di addetti alle pulizie per il mantenimento dell'igiene nei luoghi di lavoro.	Dipendenti	X				DPG, RSRS
	Realizzazione di nuovi spogliatoi e locali mensa (via Palestro).	Dipendenti			X	Progetto già approvato ma momentaneamente in standby a seguito del periodo critico attraversato dal settore e quindi dall'Azienda.	DPG, RSRS
	Rivalutazione degli orari e delle zone adibite alle pause per evitare sovraffollamenti.	Dipendenti		X		Rivisitazione delle pause per i reparti produttivi effettuata.	DPG, RSRS
"Tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie in ogni forma, e sensibilizzazione di tutto il personale a una costante attenzione al linguaggio utilizzato e a una comunicazione	Prevedere corsi di formazione / divulgazione di materiale informativo per la PdG a cura del Delegato aziendale rivolti a tutto il personale, per illustrare la politica adottata dall'Azienda e i	Dipendenti		X		Materiale didattico pubblicato sul portale: informativa in materia di PG e informativa in materia di RS (16/01/2025); informativa sul Modello 231 adottato (03/07/25). Formazione / informazione erogata in presenza ai lavoratori durante l'anno.	DPG, RSRS

il più possibile gentile e neutrale.	principi etici sposati, il Sistema di Gestione implementato, le prassi e procedure da seguire (Rif.: Mod. G/113).						
Prediligere, a parità di condizioni lavorative, fornitori con certificazione SA8000 e/o UNI/PDR 125:2022.	Prevedere, nel piano di monitoraggio dei fornitori, criteri di selezione / continuazione del rapporto lavorativo sulla base di certificazioni o impegni assunti nel sociale.	Fornitori		X		Attuazione continua del piano di monitoraggio dei fornitori con audit di seconda parte più dettagliati. Organizzazione, in collaborazione con il cliente Dior, di corsi di formazione online rivolti ai principali fornitori, in materia di diritto del lavoro, sicurezza sul lavoro, codice di condotta. Elaborazione di contratti per fornitori con clausole legate all'osservanza del Codice Etico e delle Politiche adottati da Giosi 2.	DPG, RSRS, RSQ

EQUITA' SALARIALE

AZIONE	STRUMENTO	TARGET	CRONOPROGRAMMA			REFERENTE
			<i>In essere</i>	31/12/25	30/06/26	
Introduzione di misure di segnalazione anonima per non conformità rilevate in merito alla PdG (<i>come disparità retributive per genere</i>) - PCD/30.	Predisposizione di moduli (Mod. G/95) e di cassette dove imbucarli.	Dipendenti	X			DPG, RSRS
Attività di informazione e formazione rivolte a tutto il personale e riguardanti le condizioni previste dal CCNL applicato.	Invio di comunicazioni tramite e-mail e creazione di brochure informative con lo scopo di aumentare la consapevolezza riguardo le modalità di lettura di un contratto e della busta paga, valutando la possibilità di farlo in doppia lingua.	Dipendenti		X		DPG, RSRS
In accordo con le RSU, prevedere nuovi programmi di welfare validi per tutti i dipendenti (<i>come, ad esempio, la possibilità di utilizzo della flessibilità oraria e l'introduzione di premialità in funzione dei risultati raggiunti sulla base di criteri oggettivi e misurabili</i>) e diffondere internamente indicazioni relative al coinvolgimento indiscriminato di tutti i dipendenti nelle attività di welfare individuate.	Aggiornamento delle procedure di gestione del personale con il capitolo "Welfare" - PCD/34 e di comunicazione interna -PCD/16.	Dipendenti			X	RSQ

GENITORIALITA' E CURA

AZIONE	STRUMENTO	TARGET	CRONOPROGRAMMA			NOTE	RIF
			<i>In essere</i>	31/12/25	30/06/26		
Programmi specifici di formazione di supporto per il re-inserimento nell'attività lavorativa e meccanismi di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti avvenuti sul luogo di lavoro.	Designazione di una figura aziendale come tutor dedicato al coaching per il periodo post congedo / predisposizione di brochure informative relativamente ai cambiamenti importanti verificatisi in Azienda durante il periodo di maternità/paternità.	Dipendenti		X		E' stata rivista la Procedura PCD/34 - maternità per l'identificazione delle figure aziendali a cui attribuire la funzione di tutor. In elaborazione il modulo per attestare l'erogazione dell'informazione.	DPG, RSRS, CAPO REP.
Piani di "engagement" - coinvolgimento- per le donne al rientro dalla maternità.	Somministrazione e dei questionari (Mod. G/131) anonimi, per analizzare la tutela della genitorialità e la conciliazione vita-lavoro.	Dipendenti	X				DPG, RSRS
Predisporre un ambiente di lavoro, al rientro dal congedo, confortevole, con strumenti/attrezzi adeguati al lavoro; garantire trasparenza sugli obiettivi e coerenza fra strategie-obiettivi dichiarati e applicazione quotidiana; garantire uguaglianza di trattamento rispetto a prima del congedo; creare momenti conviviali/aggregativi per festeggiare il rientro dal congedo.	PCD/34 - maternità.	Dipendenti	X				DPG, RSRS, CAPO REP.
Predisporre meccanismi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa.	Effettuare una revisione periodica delle esigenze dei dipendenti; concedere part-time su richiesta e flessibilità di orario; monitorare costantemente l'orario di lavoro effettivo (PCD/34).	Dipendenti	X				DPG, RSRS

	Standardizzare i criteri di assegnazione di flessibilità di orario.			X			DPG, RSRS
Meccanismi di informazione inerenti alla possibilità di richiedere il congedo di paternità.	Predisposizione di comunicazioni apposite somministrate via e-mail o in formato cartaceo, con lo scopo di aumentare la consapevolezza relativamente al congedo di paternità.	Dipendenti e familiari		X			DPG, RSRS, RU

WORK-LIFE BALANCE

AZIONE	STRUMENTO	TARGET	CRONOPROGRAMMA			NOTE	RIF
			<i>In essere</i>	31/12/25	30/06/26		
Prevedere da regolamento aziendale la possibilità di fruire di un orario flessibile laddove le necessità produttive lo consentano.	Aggiunta, nel regolamento aziendale consegnato a tutti i dipendenti, della possibilità di fruire di un orario flessibile e applicazione della policy ai richiedenti secondo criteri standard.	Dipendenti		X		Al fine di favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, è stata introdotta una flessibilità di 30 minuti nell'orario di ingresso per il personale degli uffici. Inoltre, l'azienda valuta positivamente le richieste di part-time presentate dalle lavoratrici madri, concedendone o rinnovandone l'applicazione in funzione delle esigenze di conciliazione familiare, in particolare durante il periodo scolastico e nei periodi di chiusura delle scuole e di svolgimento dei centri estivi.	DPG, RSRS
Predisporre delle attività di indagine e richiedere ai lavoratori le principali necessità per favorire il work-life balance.	Somministrazione e dei questionari (Mod. G/131) anonimi, per analizzare la necessità di conciliazione vita-lavoro, con spazio a nuovi suggerimenti/proposte.	Dipendenti	X			Somministrazione continua di questionari anonimi durante l'anno.	DPG, RSRS
Prevedere tra i principi cardini dell'azienda l'organizzazione delle attività lavorative in maniera tale che possano conciliarsi con la vita personale.	Aggiornare la Politica Integrata aziendale con una dicitura riguardante l'importanza di organizzare le attività lavorative al di fuori degli orari normalmente dedicati a famiglia e attività personali.	Dipendenti	X				DPG, RSRS
	Monitorare costantemente l'orario di lavoro effettivo e rispettare i limiti imposti dal	Dipendenti	X				DPG, RSRS, RU

	CCNL sul lavoro straordinario e sulle ferie.						
--	--	--	--	--	--	--	--

PREVENZIONE ABUSI

AZIONE	STRUMENTO	TARGET	CRONOPROGRAMMA			RIF
			<i>Già in essere</i>	31/12/25	30/06/26	
Prevedere l'effettuazione periodica di indagini interne all'azienda per rintracciare eventuali abusi di ogni genere.	Predisposizione di moduli (Mod. G/95) e di cassette dove imbucarli.	Dipendenti	X			DPG, RSRS
	Somministrazione dei questionari (Mod. G/131) anonimi, per analizzare il benessere psico-fisico dei dipendenti e le loro percezioni.	Dipendenti	X			DPG, RSRS
	Possibilità per i dipendenti di poter comunicare con rappresentanti aziendali per la responsabilità sociale, ai sensi dello standard SA8000:2014.	Dipendenti	X			RSRS
	Formulazione di una procedura Whistleblowing pubblicata sul sito aziendale (PCD/38)	Dipendenti	X			ODV
	Formulazione di un piano strategico per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro e valutazione del rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) nel DVR.	Dipendenti	X			DPG, RSRS, RSPP
Prevedere la possibilità per i dipendenti di poter essere informati e formati e di poter comunicare con referenti aziendali per segnalare abusi.	Invio di comunicazioni e organizzazione di corsi relativi alla presenza e all'utilizzo di strumenti utili alla segnalazione di qualsiasi tipologia di abuso all'interno dell'ambiente di lavoro.	Dipendenti		X		Materiale didattico pubblicato sul portale: informativa in materia di PG e informativa in materia di RS (16/01/2025); informativa sul Modello 231 adottato (03/07/25). Formazione / informazione erogata in presenza ai lavoratori durante l'anno. DPG, RSRS

	Presenza di un social performance team ai sensi dello standard SA8000:2014 che periodicamente riunisce rappresentanti dei lavoratori e della direzione per discutere e affrontare problematiche relative alla responsabilità sociale d'impresa.	Dipendenti	X				RSRS
--	---	------------	---	--	--	--	------

6. IDENTIFICAZIONE DEI PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZA RISPETTO AI TEMI

AREA TEMATICA	FORZA	DEBOLEZZA
SELEZIONE ED ASSUNZIONE	I colloqui vengono svolti dal Caporeparto di interesse, dalla Responsabile RU e dall'RSRS (si garantisce sempre un'equa composizione di genere), dotati di un apposito modulo con domande e temi predefiniti che devono essere affrontati.	Manca una strutturazione pratica della fase di ricerca del personale (principalmente affidata alle agenzie per il lavoro); servirebbe un maggior approfondimento dei dati raccolti durante i colloqui per l'assunzione.

AREA TEMATICA	FORZA	DEBOLEZZA
GESTIONE DELLA CARRIERA	L'azienda effettua, nel corso di ogni anno, indagini e sondaggi per valutare la presenza di eventi discriminatori, avendo già implementato un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale e conseguito la Certificazione SA 8000. Inoltre, sono organizzati corsi specifici sullo sviluppo di conoscenze tecniche (webinar, corsi per la sicurezza, corsi per la lingua rivolti a dipendenti extracomunitari) e delle capacità comunicative e manageriali (da terminare entro il 2025), rivolti a tutto il personale, senza discriminazioni di genere.	Servirebbe un approfondimento maggiore del processo di analisi dei dati relativi alla situazione per genere per tutti i reparti e i ruoli di leadership, in modo da tendere, con criterio, al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership e di prediligere gli avanzamenti di carriera al genere meno rappresentato.

AREA TEMATICA	FORZA	DEBOLEZZA
EQUITA' SALARIALE	L'azienda applica a tutti i suoi collaboratori il CCNL 5 febbraio 2021 per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti. Vengono rispettati gli scatti di anzianità e gli aumenti di livello sono conseguenti a progressioni di carriera. Integrazioni ad personam vengono date al top management e alle figure di coordinamento.	Essendoci molti addetti extracomunitari, andrebbero aumentate e rese più sistematiche le attività di informazione e formazione riguardanti le politiche retributive adottate in Azienda, in modo da migliorare la consapevolezza e le modalità di lettura di un contratto e della busta paga.

AREA TEMATICA	FORZA	DEBOLEZZA
GENITORIALITA' E CURA	Data la completa applicazione del CCNL di settore, tutti i dipendenti hanno diritto a congedi di maternità e paternità. Vengono concessi part-time su richiesta e flessibilità di orario che favoriscono la genitorialità.	Manca la predisposizione di servizi dedicati al supporto al rientro maternità; non tutte le richieste di flessibilità sono accordate, non esistono criteri standard di assegnazione.

AREA TEMATICA	FORZA	DEBOLEZZA
---------------	-------	-----------

WORK-LIFE BALANCE	L'azienda è certificata SA8000, a dimostrazione dell'impegno sociale. Esiste un piano per il monitoraggio dell'orario di lavoro, per ridurre al minimo il lavoro straordinario, e un piano per il godimento del monte ferie residuo. Ove possibile, i lavoratori hanno un orario flessibile.	Il monte ferie residuo è ancora elevato, a causa di vecchie prassi degli anni passati e non tutti i reparti sono strutturati in modo da ripartire il lavoro sfruttando tutte le risorse a disposizione.
--------------------------	--	---

AREA TEMATICA	FORZA	DEBOLEZZA
PREVENZIONE DAGLI ABUSI	L'azienda è certificata SA8000, standard che prevede la predisposizione di controlli e indagini atti a prevenire e combattere ogni forma di abuso sul posto di lavoro. L'ambiente lavorativo, inoltre, è da sempre stato multiculturale e gli addetti sono ormai abituati a collaborare con persone di nazionalità differenti.	Non tutti i dipendenti sono ancora a conoscenza delle varie forme di segnalazione di eventuali abusi o delle figure aziendali di supporto.

7. KPI: FREQUENZA E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO

I KPI definiti al punto 5 della UNI/PdR 125:2022 e riportati nel modulo G/133 devono essere costantemente monitorati durante le riunioni del comitato guida.

Per ogni area di indicatori sono infatti stati definiti obiettivi specifici e azioni atte al raggiungimento degli stessi. In base al cronoprogramma che è stato stabilito, annualmente il comitato guida avrà la responsabilità di analizzare lo stato di avanzamento, l'andamento delle attività e l'adeguatezza degli strumenti che sono stati predisposti. Quanto rilevato verrà poi riportato in apposito verbale e il delegato aziendale per la parità di genere avrà la responsabilità relativa all'applicazione delle azioni correttive e di miglioramento stabilite. Le aree di indicatori, e gli stati di avanzamento relativi alla parità di genere verranno anche analizzati con cadenza annuale durante il Riesame della Direzione in cui si fissano gli obiettivi per l'anno successivo. Le non conformità emerse saranno gestite secondo la procedura PCD/07.

8. ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI AL MANAGEMENT

Nei paragrafi 4 e 5 vengono definiti gli obiettivi del presente Piano Strategico e per ognuno di essi viene indicata anche la figura, facente parte del management aziendale, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo stesso. Prima del termine del biennio di riferimento, alla prima riunione utile, i membri del comitato guida dovranno valutare l'idoneità delle misure adottate per il raggiungimento degli obiettivi e, in caso, fornire suggerimenti e supporto per il loro raggiungimento entro la fine del periodo di validità del presente documento. Nel caso in cui l'obiettivo non sia stato raggiunto o le misure adottate siano valutate come non idonee, sarà facoltà del comitato decidere di attribuire la responsabilità a un'altra figura aziendale o assegnarla al comitato.

9. BUDGET PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ A SUPPORTO DELL'INCLUSIONE

Come richiesto dalla UNI/PdR 125:2022, è stato fissato un budget pari a € 30.000 per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione. Questa somma di denaro, rinnovata annualmente, servirà in maniera specifica per attività quali:

- formazione e sviluppo delle competenze dei membri del comitato;
- formazione dei vertici aziendali;
- organizzazione di eventi e/o attività di informazione per tutto il personale aziendale;
- creazione di contenuti digitali e no per la promozione delle attività di comunicazione interna;
- sviluppo di metodi innovativi per la segnalazione sicura, immediata ed eventualmente anonima, di eventi di discriminazione legati al genere.

Le spese sostenute per favorire il miglioramento dell'organizzazione in termini di inclusione e parità di genere vengono regolarmente rendicontate dall'Ufficio Amministrazione.

Ogni anno il budget da dedicare queste attività sarà annualmente oggetto di revisione da parte del comitato guida che, in base alle attività proposte e a eventuali cambiamenti nella struttura aziendale, valuterà la possibilità di aumentarlo o diminuirlo.

10. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Nel processo dell'organizzazione per la parità di genere non può mancare il coinvolgimento attivo di tutti gli stakeholders, identificati di seguito:

- dipendenti e collaboratori;
- proprietà;
- fornitori di materiali, attrezzature e servizi;
- clienti;
- autorità competenti ed enti di controllo;
- agenzie per il lavoro;
- organizzazioni sindacali;
- organizzazioni imprenditoriali.

Il coinvolgimento dovrà avvenire mediante la pubblicazione di documentazione utile sul sito web aziendale, l'invio per mail di comunicazioni relative all'impegno dell'organizzazione sui temi della parità di genere, la condivisione di articoli o eventi in tema tramite i profili social aziendali.

11. PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE SUL LAVORO

Il fenomeno delle violenze e delle molestie è purtroppo ancora significativo in Italia, anche in ambito lavorativo. Risulta pertanto fondamentale potenziare la comunicazione e l'informazione su tale tematica, cercando di sensibilizzare tutti i lavoratori con l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro sano, privo di fattori di discriminazione e di qualsiasi forma di violenza.

Secondo il d.lgs. 198/2006 *“con il termine molestia sul lavoro si intendono tutti quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo”*.

Per la prevenzione e l'eliminazione delle molestie nel mondo del lavoro, la convenzione OIL 190 richiede un approccio inclusivo, integrato e incentrato sulla prospettiva di genere, per la prevenzione e l'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro.

Come riconoscere situazioni di molestie e violenze

Episodi di molestie e violenze si possono verificare in diverse situazioni e luoghi:

- sul posto di lavoro;
- in luoghi destinati alla pausa della mattina o alla pausa pranzo o nei luoghi di utilizzo dei servizi igienico-sanitari;
- negli spogliatoi;
- durante spostamenti o viaggi di lavoro;
- seguito di comunicazioni di lavoro;
- durante gli spostamenti per recarsi al lavoro o per il rientro a casa.

Generalmente, si è di fronte a una molestia a sfondo sessuale o psicologica quando si verificano:

- contatti fisici fastidiosi e/o indesiderati;
- apprezzamenti indesiderati, verbali o non verbali;
- commenti inappropriati con riferimenti alla sessualità della persona;
- gesti o proposte a sfondo sessuale;
- invio di immagini o e-mails inappropriate;

- intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto sessuale;
- utilizzo di un linguaggio offensivo o sarcastico;
- offese e/o critiche continue;
- assegnazione al/alla lavoratore/trice di troppi compiti, troppo difficili, degradanti o anche troppo facili.

È quindi possibile affermare che un atto di violenza insorge generalmente in situazioni caratterizzate da forte tensione o tensione repressa, nonché laddove siano in gioco questioni personali; in tali condizioni bisogna considerare che il rischio di molestie sia elevato.

Valutazione del rischio di molestie

Analogamente a quanto viene fatto per la salute e la sicurezza, è stata effettuata e verrà aggiornata con cadenza annuale o successivamente a modifiche nell'organizzazione, la valutazione del rischio di molestie nell'ambiente di lavoro. La valutazione è inserita all'interno del documento di valutazione dei rischi e viene effettuata mediante la matrice di probabilità.

Piano di prevenzione, protezione e rimedio

Per prevenire danno e limitare la massimo le conseguenze negative degli atti di molestie, è necessario che l'azienda:

- collabori per fare in modo di instaurare e consolidare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della professionalità dei colleghi e dei soggetti terzi con cui si viene a contatto nello svolgimento dei propri compiti;
- non lasci sola la persona che ha subito o assistito a un atto di violenza nelle ore successive all'avvenimento;
- offra, nella figura del personale dirigenziale, partecipazione, solidarietà e appoggio alla vittima;
- formi ed informi i lavoratori sui temi di legalità, trasparenza, correttezza, indipendenza, dignità e rispetto nei rapporti interpersonali e comunicazione non violenta, diffondendo la conoscenza degli strumenti adottati dall'organizzazione;
- crei una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco;
- affronti precocemente i conflitti tra i lavoratori;
- chiarisca, già in sede di colloquio, la completa non-tolleranza dell'organizzazione alle molestie;
- effettui controlli e interviste a tutti i lavoratori, compresi i membri del management, seguendo quanto riportato nel piano delle verifiche ispettive interne.

Procedura da seguire in caso di molestie

La reazione delle persone agli atti di violenza può dipendere dalla loro personalità. La risposta può essere passiva (accettazione o fuga) o attiva (negoziante o autodifesa sul piano fisico). La cosa fondamentale però risulterà sempre fidarsi e affidarsi, evitando di rimanere in silenzio.

Nel caso in cui un lavoratore dell'organizzazione sia soggetto a molestie, la procedura da seguire è la seguente:

- segnalare immediatamente quanto accaduto al proprio responsabile o agli RLS o alle figure di riferimento (come RU, RSRS), utilizzando il mezzo di comunicazione più comodo o l'apposito modulo di segnalazione anonima;
- segnalare quanto accaduto al numero verde antiviolenza e stalking 1522, gratuito e attivo 24/24;
- seguire la procedura Whistleblowing.