

## REGOLAMENTO DEL COMITATO GUIDA INTEGRATO PER LA PARITÀ DI GENERE E LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

### ARTICOLO 1 – Scopo e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Comitato Guida istituito con specifica nomina da parte del Legale Rappresentante dalla Società.
2. Il Comitato Guida opera per promuovere e tutelare le pari opportunità e il benessere di tutto il personale dell'organizzazione. Nello specifico, il Comitato Guida :
  - a) promuove le politiche di pari opportunità nell'accesso, nella formazione e qualificazione professionale;
  - b) previene e contrasta i comportamenti discriminatori e ogni ostacolo che limiti di diritto e di fatto la parità e l'uguaglianza nello svolgimento delle attività lavorative del personale;
  - c) assicura la concreta applicazione del **Sistema di Gestione** in conformità alla UNI/PdR 125:2022 "Linee Guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni" , e della Responsabilità Sociale in conformità alla norma SA8000;
  - d) riferisce all'Alta Direzione sulle prestazioni del Sistema di Gestione e sulla propria attività, segnalando le opportunità di miglioramento.

### ARTICOLO 2 – Composizione e durata

1. Il Comitato Guida è composto da rappresentanti dell'organizzazione selezionati in base a competenza, ruolo e attitudine.
2. Il Comitato Guida è composto almeno:
  - a) Da un rappresentante dell'Alta Direzione;
  - b) Dal Responsabile del Personale, o altra figura equivalente.
  - c) Dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.
  - d) Dal Rappresentante dei lavoratori per la SA8000.
  - e) Da un Rappresentante sindacale;

Nel Comitato Guida possono essere nominati nuovi componenti, anche per sopperire ad eventuali rinunce. La nomina di nuovi componenti del Comitato Guida avviene con le medesime modalità con cui sono state effettuate le prime nomine.

3. Il Comitato Guida dura in carica per tre anni, rinnovabili.

### ARTICOLO 3 – Budget

Il Comitato Guida è dotato di un budget triennale, adeguato alla persecuzione, al raggiungimento ed al mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti nel Piano Strategico. Su proposta del Comitato Guida formulata alla Direzione Generale tale budget può essere modificato.

## ARTICOLO 4 –Compiti del Comitato Guida

- a) Contribuisce alla definizione, revisione e diffusione delle politiche aziendali per la Parità di Genere e la Responsabilità Sociale; promuove la partecipazione attiva dei lavoratori, anche attraverso rappresentanti dei lavoratori nel Comitato.
- b) Assicura che i diritti fondamentali (libertà di associazione, condizioni di lavoro eque, divieto di lavoro minorile, ecc.) siano tutelati e rispettati.
- c) Redige il Piano Strategico che definisce per ogni tema identificato dalle Politiche sopra menzionate obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificabili nel tempo e ne monitora l’attuazione;
- d) È responsabile della promozione, redazione e aggiornamento del Bilancio di Responsabilità Sociale;
- e) Si riunisce periodicamente durante l’anno e comunque ogni qualvolta uno dei componenti ne richieda la convocazione con un preavviso minimo di 48h; nel corso delle riunioni integra e modifica in corso d’opera il funzionamento del Comitato Etico stesso per garantirne una efficace funzionalità; per ogni riunione viene anticipatamente comunicato l’Ordine del Giorno e redatto il verbale che viene sottoscritto da tutti i componenti;
- f) Gestisce il budget periodico, di cui curerà annualmente la rendicontazione, assegnato dalla Direzione Aziendale, che verrà utilizzato a sostegno di diverse attività di informazione, formazione e comunicazione;
- g) propone attività formative e di sensibilizzazione che dovranno essere svolte secondo le disponibilità dei dipendenti, durante l’orario di lavoro ed aventi ad oggetto tematiche rilevanti per la parità di genere;
- h) propone iniziative per il benessere organizzativo e il bilanciamento vita-lavoro;
- i) si impegna a realizzare con cadenza biennale la rilevazione di informazioni, attraverso la modalità di volta in volta ritenuta più opportuna, così da poter raccogliere opinioni, osservazioni, richieste di miglorie anche dai singoli individui;
- j) analizza l’andamento dei KPI in relazione al Piano Strategico e ai target definiti dalla UNI/PdR 125:2022 al fine di garantire l’ottenimento ed il mantenimento della Certificazione della Parità di Genere e il miglioramento dei KPI stessi;
- k) partecipa al Riesame annuale della Direzione al fine di analizzare i risultati dell’attività formativa sulle tematiche rilevanti per la UNI/PdR 125:2022 e per la SA8000, la continua congruità del Piano Strategico, la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi;
- l) gestisce il sistema di raccolta delle segnalazioni, anche anonime; procede ad effettuare l’istruttoria per ogni segnalazione al fine di accertarne la fondatezza e definire le azioni conseguenti. Qualora la segnalazione ponga uno o più componenti del Comitato Etico in una situazione di conflitto di interessi, questi dovranno astenersi da ogni tipo di attività o decisione in merito alla segnalazione;
- m) assicura la massima riservatezza circa le segnalazioni pervenute e tutela i segnalanti da eventuali possibili ritorsioni. La violazione accertata dei principi contenuti nel Codice Etico e nelle policy aziendali sulla parità di genere sarà gestita con gli strumenti più opportuni, eventualmente anche in sede disciplinare;

## ARTICOLO 5 – Modalità di funzionamento

1. Il Responsabile del SGI funge da Coordinatore del Comitato Guida, curandone la convocazione e la redazione dei verbali, che dovranno essere sottoscritti da tutti i partecipanti.

2. Il Comitato Guida si riunisce almeno tre volte all'anno preferibilmente in presenza. In subordine, è consentito il collegamento in videoconferenza in caso di necessità di singoli membri. Riunioni straordinarie possono essere convocate in funzione delle necessità o su richiesta di uno dei componenti.
3. La partecipazione alle singole riunioni è modulabile in funzione degli argomenti trattati. La partecipazione dovrà comunque garantire di volta in volta il rispetto dei requisiti normativi previsti dalla UNI/PdR 125:2022 e dalla norma SA8000;
4. È richiesta la presenza dell'Alta Direzione (funzione titolare), almeno una volta l'anno e comunque per le seguenti attività:
  - Approvazione/revisione della Politica per la Parità di Genere e della Responsabilità Sociale;
  - Approvazione del Piano Strategico;
  - Approvazione del Budget per la Parità di GenereIn tutti gli altri casi la presenza dell'Alta Direzione potrà essere delegata.

Torino, 17/06/2025

**SEDI OPERATIVE**

■ **SEDE DI TORINO**  
10132 TORINO • STRADA DEL MEISINO, 19  
TEL. 011 2227878 • FAX 011 2227879

■ **SEDE DI MILANO**  
20007 CORNAREDO (MI) • VIA BRERA, 28C  
TEL. 02 3357901 • FAX 02 335790441

