



1	13/11/2024	Nuovi indirizzi applicativi per la UNI /PDR 125		
0	01/03/2024	Emissione	Resp. Qualità	Amministratore
Rev.	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione

INDICE

Sommario

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2	RIFERIMENTI	3
3	LISTA DELLA NORMATIVA APPLICABILE AGGIORNATA AL MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DEL DOCUMENTO	3
4	SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE	5
5	TEMPI DI AUDIT E PIANIFICAZIONE DELLA VERIFICA	5
6	ATTIVITÀ DI AUDIT	6
5.1	STAGE 1	6
5.2	STAGE 2	7
5.2.1	PIANO DI AUDIT	7
5.2.2	VERIFICA DI CONFORMITA’	7
5.2.3	VERIFICA DEI KPI	8
5.2.4	DATI E VALORI DI BENCH MARKING	9
5.2.5	BUDGET per SG della Parità di Genere	9
5.2.6	POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE, PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO, E SISTEMA DI GESTIONE	9
5.2.7	PIANO DI COMUNICAZIONE	10
5.3	CONTENUTI DEL RAPPORTO DI AUDIT	10
5.4	ADDETTI SOTTOPOSTI A SG	10
5.5	SCOPO DI CERTIFICAZIONE	11
6	ORGANIZZAZIONI MULTISITO	11
7	PREPARAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	12
8	PROCESSO DI SORVEGLIANZA	12
9	AUDIT DA REMOTO	13
10.	CASI PARTICOLARI DI SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE UNI PDR 125	13
11.	INFORMATIVA	13
12	DOCUMENTI DA RACCOGLIERE DA PARTE DEL GRUPPO DI AUDIT	14
12.1	AUDIT DI CERTIFICAZIONE/RINNOVO/SORVEGLIANZA/SUPPLEMENTARI	14

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Appendice si applica alle Organizzazioni che implementano e chiedono la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Parità di Genere ai sensi della prassi UNI/PdR 125:2022 in aggiunta a quanto già definito nel REG 01 Regolamento per la certificazione e l'uso del marchio di CCQ.

Lo scopo è di descrivere le particolari regole applicative da rispettare in conformità alla prassi UNI/PdR 125:2022

Nota: i Sistemi di Gestione per la Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022 sono applicabili a tutte le organizzazioni pubbliche e private di ogni dimensione e settore (cfr. FAQ Accredia N.41).
La UNI/PdR 125:2022 non si applica alle P.IVA che non hanno dipendenti o addetti/addette

2 RIFERIMENTI

- UNI/PdR 125:2022 – “Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performances Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni”;
- FAQ ACCREDIA ([FAQ - Risposte ai quesiti più frequenti pervenuti ad Accredia e UNI sull'utilizzo della UNI/PdR 125:2022 - Accredia](#));
- Procedura PG 9.A
- Sito web della Certificazione della parità di genere, gestito dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le pari opportunità (<https://certificazione.pariopportunita.gov.it>)
- Sito web <https://contact.istat.it> per accedere al servizio “assistenza nella ricerca dei dati”

3 LISTA DELLA NORMATIVA APPLICABILE aggiornata al momento della pubblicazione del documento

NORMATIVA	DESCRIZIONE
CIRCOLARE N. 3066 DELL'INPS DEL 4 AGOSTO 2022	Nuove regole in materia di congedo di paternità obbligatorio e modifiche alle regole del congedo parentale, per entrambi i genitori.
DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2022, N. 105, PUBBLICATO IN GU IL 29 LUGLIO 2022	Relativo all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare
DECRETO MINISTERIALE 29.3.2022	Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile
COSTITUZIONE ITALIANA	Art. 3 (uguaglianza formale e uguaglianza sostanziale), 37, 48, 51, 117;
CODICE CIVILE, ARTICOLO 2087	Prevede “un generale obbligo di sicurezza sul lavoro, imponendo all'imprenditore di adottare tutte le misure necessarie per proteggere non solo l'integrità fisica, ma anche il benessere psicologico del lavoratore”.
LEGGE 9 FEBBRAIO 1963 N.66	Ammissione delle donne ai pubblici uffici e professioni (affermazione del principio che la donna può accedere a tutte le cariche senza limitazioni di mansioni e allo svolgimento di carriera)

APP 02
“REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE E L’USO DEL MARCHIO”
CERTIFICAZIONE UNI PRD 125:2022”
Rev.1 del 13/11/2024

STATUTO DEI LAVORATORI, LEGGE 20.05.1970 N. 300, G.U. 27.05.1970	“Articolo 15 Atti discriminatori: “è nullo qualsiasi patto od atto diretto a: a) subordinare l’occupazione di un lavoratore alla condizione che aderisca o non aderisca ad una associazione sindacale ovvero cessi di farne parte; b) licenziare un lavoratore, discriminarlo nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti, nei provvedimenti disciplinari, o recargli altrimenti pregiudizio a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano altresì ai patti o atti diretti a fini di discriminazione politica o religiosa.”
LEGGE 9 DICEMBRE 1977, N.903	Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro (norma che ha vietato in via generale ogni sorta di discriminazione diretta per quanto riguarda l’accesso al lavoro, l’attribuzione di qualifiche o mansioni e la progressione in carriera, affermazione anche del principio della parità di retribuzione e rimedio giurisdizionali)
DPR 28 SETTEMBRE 1987, N. 568	Recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale per il personale del comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione, di cui all'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, per il triennio 1985-87.
DPR 23 AGOSTO 1988, N. 395	Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale, di cui all'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, relativo al triennio 1988-90
LEGGE 10 APRILE 1991, N. 125	Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro. Con tale norma vengono codificate le azioni positive come misure tese a rimuovere gli ostacoli di fatto che impediscono la realizzazione delle pari opportunità. In essa è prevista la sanzione delle discriminazioni anche indirette intese come ogni trattamento pregiudizievole conseguente all’adozione di criteri apparentemente neutri che svantaggino in modo proporzionalmente maggiore i lavoratori dell’uno o dell’altro sesso e riguardino requisiti non essenziali alla vita lavorativa, a meno che la differenza di trattamento possa essere giustificata da fattori oggettivi.
D.LGS. 3 FEBBRAIO 1993, N. 29 E S.M.I.	Razionalizzazione dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego
DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 27 MARZO 1997	Azioni volte a promuovere l’attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale uomini e donne”, di recepimento della dichiarazione e programma di azione adottata alla quarta conferenza mondiale dell’ONU sulle donne (pechino 1995)
DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con previsione (art. 7, 57, 42) di quote di riserva e obbligo di corsi di formazione e aggiornamento, istituzione di piani triennali di azione positive. All’articolo 30 comma 1 bis prevede percorsi di protezione per lavoratrici/lavoratori vittime di violenze o molestie di genere
DECRETO LEGISLATIVO 11 APRILE 2006, N. 198	Misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e della libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo
LEGGE 12 LUGLIO 2011, N. 120	Modifiche al testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernenti la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate in mercati regolamentati.
LEGGE 23 NOVEMBRE 2012, N. 215	Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali
DECRETO LEGISLATIVO 216 DEL 2013 CHE ATTUA LA DIRETTIVA EUROPEA 78 DEL 2000	Divieto di ogni discriminazione in base al sesso
LEGGE 5 NOVEMBRE 2021, N. 162,	Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo
LINEE GUIDA INAIL SULLE MOLESTIE	Pubblicazione realizzata da Inail Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (Cug)

DIRETTIVA 2002/73/CE	Attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro
CONVENZIONE OIL DEL 22/06/1981 N.155	Convenzione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori
CONVENZIONE OIL DEL 21/06/2019 N. 190	Convenzione sulla violenza e sulle molestie
DECRETO 29 APRILE 2022	Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità.
LEGGE 8 MARZO 2000, N. 53	Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città
DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2001, N. 151	Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53

4 SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE

La certificazione ai sensi della UNI/PdR può essere richiesta da qualunque tipo di organizzazione, di qualsiasi dimensione e forma giuridica, operante nel settore pubblico o privato. Possono accedere ai benefici stabiliti dal legislatore solo le aziende certificate da Organismi di certificazione accreditati ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/08 per lo standard ISO/IEC 17021-1.

È altresì possibile integrare il SG PdR 125 con altri SG. La durata dell'audit deve essere giustificata in relazione al grado di integrazione dei Sistemi di Gestione dell'organizzazione e alla completezza (o livello di copertura) delle competenze del GVI incaricato dall'OdC a valutare il Sistema di Gestione integrato applicando le prescrizioni del documento IAF MD 11 in revisione vigente.

5 TEMPI DI AUDIT E PIANIFICAZIONE della VERIFICA

Per i tempi di audit si applica il documento IAF MD 05: Table QMS 1 - Quality Management Systems Low Risk . Il tempo impiegato dagli/dalle esperti/e (un/una avvocato/a giuslavorista o un/una consulente del lavoro purché iscritti da almeno 5 anni al relativo albo professionale oppure altro/altra professionista che dimostri significativa e consolidata esperienza documentata nel settore specifico, oggetto della presente UNI/PdR, del Paese dell'organizzazione auditata e conoscenza della normativa applicabile), ai fini della durata dell'audit, può essere conteggiato fino al 50%. La presenza del suddetto esperto/a è necessaria quando vengono valutati gli indicatori aziendali previsti nella presente UNI/PdR.

Prima dell'effettuazione dell'audit presso l'organizzazione, è opportuno che il gruppo di audit verifichi il sito web dell'organizzazione per analizzare quanto venga dichiarato in termini di Parità di Genere.

Nel redigere il piano di audit è necessario che la verifica dei KPI sia pianificata in presenza dell'esperto o dell'auditor con competenze pari alle competenze del GVI di cui alla procedura PG 7.A.

Considerata la specificità del Sistema di Gestione per la Parità di Genere secondo la UNI/PdR 125:2022, che riguarda principalmente il coinvolgimento dei processi di “Governance/HR”, ai fini del calcolo degli addetti equivalenti (FTE - Full Time Equivalent), viene applicata dal Responsabile di Schema la metodologia descritta di seguito:

► Si individuano per i processi direttamente coinvolti nel Sistema di Gestione per la Parità di Genere i FTE, secondo le seguenti percentuali:

- 100% addetti ai seguenti uffici: Direzione, Amministrazione personale/HR, Formazione, Sistema di Gestione Parità di Genere, Legale, Comunicazione;

- + 10% addetti ad altri uffici e produzione.

► Definiti i FTE si determina, attraverso l'Annex A - Quality Management Systems - complessità low, la durata dell'audit.

Si ricorda che:

▷ è escluso dal calcolo dei FTE il personale che offre all'impresa il servizio di consulenza/collaborazione;

▷ occorre fare riferimento alla definizione di “addetto” di cui al punto 3.1 della UNI/PdR 125 al fine di individuare il personale coinvolto;

▷ valgono i termini e le definizioni dello IAF MD 5 in versione corrente.

Non è comunque consentito applicare, in fase di prima certificazione, tempi di audit al di sotto della soglia minima prevista dalla tabella IAF MD 5 (1,5 g).

Per tutti gli altri casi, le eventuali riduzioni applicate devono essere adeguatamente giustificate come richiede il documento IAF.

Trovano applicazione specifica la FAQ N. 29 a cui si rimanda.

Sono escluse dall'applicazione del presente documento le Partite IVA che non hanno dipendenti o addetti/e.

6 ATTIVITÀ DI AUDIT

I clienti che desiderano conseguire la certificazione devono possedere un sistema di gestione applicato nella sua totalità, come richiesto dalla UNI/PDR 125:2022.

Nota: i 12 mesi per implementare il SG UNI/PdR 125 sono considerati esclusivamente in fase di prima applicazione del Sistema di Gestione degli OdC che intendono farsi accreditare in quest'ambito e quindi non è applicabile alle verifiche di conformità dei SGP dei clienti (cfr. FAQ N.236)

Si applicano le regole della UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, punto 9.3.1 che prevede che l'audit di certificazione iniziale sia composto dalla Fase 1 e dalla Fase 2. È richiesto che l'attività sia svolta in modalità sincrona. Per le modalità da remoto si rimanda al par.9.

5.1 STAGE 1

Durante la fase di verifica di Stage 1, il gruppo di audit deve richiedere all'organizzazione e verificare almeno:

1. Informazione documentata dell'organizzazione che descriva e confermi: a) il perimetro e l'applicabilità della prassi di riferimento, con la definizione degli indirizzi legali e operativi della/e sede/i dell'organizzazione, b) il codice ATECO ed il cluster di appartenenza dell'organizzazione utilizzati come riferimento per la valutazione dei KPI, c) lo scopo della certificazione;
2. Organigramma del Sistema di Gestione Parità di Genere;
3. Mappatura dei processi (interni ed esterni) collegati agli obiettivi/temi relativi alla parità di genere;
4. L'elenco delle leggi, norme e regolamenti applicabili riferibili alla parità di genere;
5. Analisi degli episodi o delle minacce di violazione dei diritti riferibili alla parità di genere nonché le contromisure adottate;
6. La registrazione delle cause giudiziarie riferite ad episodi di violazione dei diritti riferibili alla parità di genere in cui è eventualmente coinvolta;

Inoltre, si richiede di verificare almeno l'impostazione dei seguenti documenti obbligatori per poter accedere allo Stage2:

- a. Nomina del Comitato Guida e risorse assegnate per attuare le politiche di Parità di Genere;
- b. Piano Strategico ed esempi della documentazione connessa ai temi del Piano Strategico;
- c. Gestione documentazione;
- d. Gestione degli audit interni;
- e. Revisione periodica;
- f. Piano di comunicazione (in cui deve essere prevista l'informativa annuale sulla parità di genere che comprende anche il Rapporto Biennale, se applicabile);
- g. Documento per la valutazione dei KPI (modello e procedura di monitoraggio).

Il RGVI compila e consegna al cliente il Rapporto di audit di Stage 1 (Mod. MR 9.2/H-125).

5.2 STAGE 2

5.2.1 PIANO DI AUDIT

Il RGVI a buon esito della fase 1 dovrà redigere il piano di audit (Mod. MR 9.2/G-125) che verrà consegnato al cliente insieme alla documentazione di stage 1.

5.2.2 VERIFICA DI CONFORMITA'

A supporto del GVI è stata elaborata una checklist per la sezione relativa al Sistema di Gestione (Mod MR 9.2/L-125) che gli auditor dovranno compilare secondo il piano di audit. La check list dovranno contenere tutte le registrazioni necessarie per dimostrare la conformità ai requisiti della norma, dettagliando con opportune evidenze tutti i requisiti al fine di poter supportare la conformità o meno dell'organizzazione ai requisiti del documento di riferimento. Le evidenze oggettive possono essere di tipo quantitativo (ossia misurabili oggettivamente: es. KPI, attività svolte o non svolte, trend e misurazioni varie) o qualitativo (ossia valutabili, preferibilmente sulla base di criteri condivisi: documenti dichiarativi di politiche, obiettivi, comunicazione interna ed esterna, coinvolgimento stakeholder, ecc.).

Secondo quanto definito dalla FAQ N.32, I processi da valutare durante l'audit devono riguardare almeno:

Processi generali e della Direzione:

- Aspetti legali e contrattuali
- Estensione territoriale di applicazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere
- Costituzione e composizione Comitato Guida
- Strategia, programmi ed obiettivi di miglioramento
- Politiche welfare
- Budget dedicato e coerenza con gli obiettivi
- Revisione periodica dei KPI.
- Invio dell'informativa a Consiglieri/e o Consigliere/i Territoriali e/i Regionale/i di Parità di Genere e se presenti alle rappresentanze sindacali (rif Art. 3 del Decreto del ministro per le pari opportunità e la famiglia del 29 aprile 2022)

Requisiti del sistema di gestione, di documentazione ed informazione:

- Identificazione requisiti normativi
- Gestione e modifica alla documentazione
- Informazioni pubbliche, riservatezza, comunicazione interna ed esterna
- Audit interni
- Gestione situazioni non conformi.

Requisiti di sistema UNI/PdR 125:

- Politiche e Piano strategico

- Indicatori di performance per le sei Aree:

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità di crescita ed inclusione donne
5. Equità remunerativa (disamina buste paga)
6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

La valutazione dei KPI deve comprendere la valutazione dei dati statistici raccolti, accompagnati dalla valutazione di evidenze documentate.

Nei successivi audit di sorveglianza si richiede di verificare l'efficace chiusura dei rilievi emersi dagli audit precedenti e il focus dei KPI nelle aree con potenziale criticità.

Secondo quanto definito dalla FAQ N.34, al fine di verificare il grado di informazione e consapevolezza del personale, in merito alla politica, al piano strategico e ai KPI aziendali, deve essere dedicato del tempo alle interviste a uomini e donne, personale manager e non manager dell'impresa, coinvolti nella gestione dei processi, ad esempio personale amministrativo, addetti all'ufficio del personale.

Si rimanda alle FAQ da n. 5 al n.27 ed a quanto definito di seguito per gli opportuni approfondimenti.

5.2.3 VERIFICA DEI KPI

L'azienda deve implementare il Sistema di Gestione (SG), gli obiettivi e i KPI per tutte le attività svolte e per tutti i livelli organizzativi.

► È importante valutare che il concetto di parità di genere sia applicato per gli aspetti delle sei aree della UNI/PdR 125 in modo trasversale per tutte le attività aziendali (per tutti i settori merceologici), i contratti e i livelli retributivi.

► Ai fini del calcolo dei KPI, per l'identificazione dei codici ATECO applicabili, si raccomanda di fare riferimento a quanto riportato nelle visure camerali, identificando il settore prevalente in termini di fatturato.

► Il periodo di riferimento per il calcolo dei KPI è a discrezione dell'impresa e delle sue linee d'investimento definite a chiusura dell'anno fiscale che potrebbe non coincidere con l'anno solare.

► La UNI/PdR 125:2022 esplicita in modo chiaro e inequivocabile quali sono i KPI che possono essere non applicabili. Nel caso in cui ci fossero KPI non applicabili, essi possono essere comunque considerati.

KPI QUALITATIVI

► Nella UNI/PdR 125 si assegna un punteggio univoco ad ogni singolo KPI; è possibile assegnare il punteggio solo se il KPI è soddisfatto; se l'obiettivo non è raggiunto, non può essere assegnato alcun punteggio, neanche parziale. Laddove per il primo anno è accettabile l'applicazione di un "entry level", l'anno successivo deve essere data dimostrazione di un miglioramento.

KPI QUANTITATIVI

► L'organizzazione risulta certificabile se raggiunge un punteggio ≥ 21 calcolato per le microimprese.

Se un'organizzazione appartiene al cluster "MICRO", i KPI applicabili sono: 5.2.1, 5.3.1, 5.4.1, 5.4.6, 5.5.1, 5.6.1, 5.7.2, 5.7.3, quindi il conteggio complessivo di tali KPI considerandoli tutti soddisfatti è 35.25 (punteggio ottenuto considerando anche la percentuale di peso definita per ogni area). Di conseguenza si può affermare che l'organizzazione risulta certificabile se ha raggiunto un punteggio ≥ 21 (21 è stato calcolato come il 60% del punteggio massimo ottenibile per la tipologia di organizzazione MICRO).

► In un'organizzazione con forma giuridica composita, il calcolo dei KPI avviene in modo separato: ogni ragione sociale deve raggiungere il suo 60% di soddisfazione dei KPI.

Nella verifica dei KPI è necessario far partire l'analisi dall'autovalutazione effettuata dall'organizzazione e la valutazione dei KPI non deve essere limitata ad una presa d'atto dei risultati degli stessi bensì deve comprendere la valutazione dei dati statistici raccolti accompagnati da un campionamento di evidenze documentali a supporto.

Il gruppo di audit dovrà dunque indagare:

- la modalità di calcolo;
- le fonti utilizzate dall'organizzazione per la misurazione del KPI;
- che l'Organizzazione abbia valutato i valori dei KPI di partenza del sistema e li abbia discussi nella revisione periodica.
- Il periodo di rilevazione dei KPI dovrà essere quanto più possibile vicino alla data della verifica.

Un'organizzazione può decidere di adottare un approccio virtuoso ed applicare, oltre i KPI mandatori per quel cluster dimensionale, anche ulteriori KPI, ma ciò non concorre a determinare il raggiungimento della soglia minima per l'ottenimento della certificazione.

Per i KPI non determinabili in quanto l'attività non è attuata (es.: promozioni, n° di dirigenti, ecc....) nel periodo considerato, il KPI si ritiene non quantificabile e dunque non soddisfatto.

Il GVI verificherà la valutazione dell'azienda utilizzando il foglio di calcolo il Excel (MR 9,2/k-125).

5.2.4 DATI E VALORI DI BENCH MARKING

Per reperire i dati a cui fare riferimento per gli indicatori 2 e 4 del prospetto 6 ci si deve registrare all'indirizzo <https://contact.istat.it> e accedere al servizio “assistenza nella ricerca dei dati”.

Nel passaggio specifico, la UNI/PdR 125 si riferisce alla periodicità biennale della rivalutazione e aggiornamento dei KPI.

I dati necessari al computo devono essere riferiti ai due anni precedenti la verifica.

I dati di benchmark sono messi a disposizione dall'ISTAT periodicamente e su richiesta, non da UNI né da Accredia. Nel database dell'ISTAT si possono trovare dati relativi al 2017 organizzati per ATECO a 2 digit: i dati devono essere richiesti direttamente a ISTAT facendo riferimento alla UNI/PdR 125 per ricevere le informazioni aggregate correttamente.

I dati di riferimento all'ISTAT sono forniti per codici ATECO a 2 digit e non aggregati per lettere come nell'appendice B della UNI/PdR 125; dunque diversi codici ATECO afferenti a queste lettere di riferimento hanno valori diversi e fanno riferimento all'anno 2020; per questo tipo di casi va fatta richiesta formale all'ISTAT, la cui risposta vale come riferimento.

I RGVI richiede alle organizzazioni di avere l'aggiornamento ISTAT a ogni audit. Se i dati non sono disponibili, è possibile continuare a utilizzare il riferimento presente all'interno della prassi.

Nel caso in cui l'organizzazione presenti al RGVI dati aggiornati per lo specifico ATECO a 2 digit, il RGVI deve utilizzare questi dati per la valutazione dei KPI.

Il gruppo di audit dovrà verificare che l'organizzazione abbia richiesto un aggiornamento dei dati di benchmark dell'industria di riferimento come descritto nelle FAQ ACCREDIA/UNI, formulando la richiesta di aggiornamento dei dati all'indirizzo <https://contact.istat.it> ed accedendo al servizio “assistenza nella ricerca dei dati”.

5.2.5 BUDGET per SG della Parità di Genere

Il gruppo di audit dovrà verificare con attenzione il budget definito dall'organizzazione per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione ed in particolare verificare che sia congruo rispetto alle attività introdotte e che venga rivalutato periodicamente.

5.2.6 POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE, PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO, E SISTEMA DI GESTIONE

Il gruppo di audit dovrà verificare il piano di azione, il piano strategico e gli obiettivi per il miglioramento dell'organizzazione auditata che devono essere supportati da evidenze documentate.

Il gruppo di audit dovrà verificare che la politica di parità sia resa disponibile sul sito web dell'organizzazione sia all'interno che all'esterno.

Il gruppo di audit dovrà verificare il piano strategico definito dall'organizzazione ed analizzare che sia strutturato secondo i requisiti della prassi di riferimento come definito al punto 6.2 della Prassi di Riferimento.

Nel piano strategico dovranno essere definiti degli specifici Indicatori di monitoraggio di sistema, aggiuntivi rispetto ai KPI richiesti dal Capitolo n.5 della prassi di riferimento, che permettano di misurare gli stati di avanzamento del modello gestionale predisposto dall'organizzazione (come richiesto al primo capoverso del paragrafo 6.1 della Prassi di Riferimento).

5.2.7 PIANO DI COMUNICAZIONE

Il gruppo di audit dovrà verificare l'invio del rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile (art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, c.d. Codice delle Pari opportunità, come modificato dalla L. 5 novembre 2021, n. 162) per le organizzazioni che occupano più di 50 dipendenti.

Nel caso in cui l'organizzazione non abbia rispettato questo requisito di legge, il gruppo di audit dovrà registrare una non conformità minore e richiedere all'organizzazione di inserire tale adempimento nel proprio piano di comunicazione esterno.

Inoltre, le organizzazioni certificate UNI PDR 125 dovranno inviare annualmente un'informativa annuale sulla parità di genere alle rappresentanze sindacali aziendali ed alle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità (come richiesto dal Decreto del 29/04/2022 della Ministra Bonetti). In fase di certificazione si richiederà all'organizzazione di inserire tale adempimento nel piano di comunicazione e nelle verifiche successive si registrerà l'invio avvenuto.

5.3 CONTENUTI DEL RAPPORTO DI AUDIT

Il GVI a conclusione della verifica compilerà il rapporto di audit stage 2 (Mod. MR 9.2/I-125), riportando le seguenti informazioni puntuali, oltre alla documentazione dei requisiti sistemici (ad esempio: la definizione della politica, degli obiettivi, del piano strategico e del risultato del monitoraggio del sistema), anche i requisiti operativi, quali:

- La definizione, le modalità e la frequenza di misurazione degli indicatori qualitativi e quantitativi
- Il codice ATECO e cluster di riferimento per la valutazione dei KPI;
- Il numero di dipendenti alla data dell'audit;
- l'elenco dei KPI non soddisfatti per pronta verifica dello stato di miglioramento per i successivi audit;
- Il punteggio ottenuto dall'organizzazione nella valutazione dei KPI, sia come valore assoluto, sia in % per poter informare l'organizzazione rispetto a quanto al grado di soddisfacimento degli indicatori.

Raccomandiamo nel campionamento di dati sensibili visionati durante la verifica e delle evidenze registrate nei documenti di audit il rispetto della privacy (ad esempio registrando solamente le iniziali dei proprietari delle buste paga analizzate, ecc.).

La registrazione dei rilievi (NC ed osservazioni) devono essere riferite ai punti del capitolo 6 del sistema di gestione e non riferiti allo specifico KPI non raggiunto.

5.4 ADDETTI SOTTOPOSTI A SG

Nella valutazione dei dipendenti da considerare per la valutazione dei KPI, bisogna far riferimento alla definizione di Dipendente riportata nella Prassi al par. 3.10. In particolare:

Dipendente: Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione. Sono considerati tra i/le lavoratori/lavoratrici dipendenti:

- le persone socie di cooperativa iscritte nel libro-paga;
- i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e e gli/le operai/e, a tempo pieno o parziale;
- gli/le apprendisti/e;
- i/le lavoratori/lavoratrici a domicilio iscritti nel libro-paga;
- i/le lavoratori/lavoratrici stagionali;
- i/le lavoratori/lavoratrici con contratto di formazione lavoro.

Inoltre, come definito nella FAQ n°7:

“Sono inclusi i contratti, ad esempio, di somministrazione, stage. Non necessariamente le figure contrattualizzate in tal modo sono presenti in organigramma. Per quanto riguarda il personale in somministrazione vanno considerati nel Sistema di gestione dell'azienda presso cui svolgono l'attività lavorativa e non nel Sistema di gestione dell'Agenzia che li ha collocati (es. agenzia interinale). Si precisa inoltre che non è da considerare nel computo degli addetti, sia per il calcolo dei tempi sia per i KPI, il personale che opera con contratto di collaborazione (anche se continuativo) ad esempio avvocati, informatori del farmaco, auditor non dipendenti (esterni).”

In caso di organizzazioni con dipendenti variabili (es. dipendenti stagionali) si dovrà reperire in fase di audit un documento firmato dall'organizzazione in cui viene confermato il n° attuale dei dipendenti o fare una media dei dipendenti variabili andando eventualmente a giustificare la differenza riportata su altra documentazione.

5.5 SCOPO DI CERTIFICAZIONE

Lo scopo di certificazione dovrà essere formulato seguendo i criteri del prospetto A.1 della UNI/PdR 125. In particolare, i criteri per la formulazione dello scopo del certificato sono gli stessi già applicati per la UNI EN ISO 9001, con particolare attenzione al campo di applicazione del sistema di gestione, che deve menzionare le “Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo” (cfr. FAQ N.38).

6 ORGANIZZAZIONI MULTISITO

Secondo quanto definito dalla FAQ N.30, tutti i siti aziendali, presso cui opera personale dipendente o addetti/addette devono essere inclusi nel Sistema di Gestione per la parità di genere della impresa multi-sito. In particolare, il certificato deve elencare tutti i siti certificati. Pertanto, CCQ deve garantire che il Sistema di Gestione secondo la UNI/PdR 125:2022 certificato sia attuato e aggiornato in tutti i siti della medesima legal entity. In relazione alle modalità di campionamento, si richiede di effettuare i sopralluoghi in campo almeno presso i siti che concorrono in maniera diretta alla progettazione e alla attuazione del Sistema di Gestione per la parità di genere. In particolare, verranno effettuati sopralluoghi in campo presso i seguenti siti:

- Direzione
- Ufficio risorse umane
- Ufficio amministrativo
- Ufficio formazione
- Ufficio SG per la parità di genere
- Ufficio legale
- Ufficio comunicazione.

Verranno svolti sopralluoghi o almeno un virtual tour presso i siti in cui sono stati creati servizi e strutture (es. nido-nursery-percorsi sicuri) dedicati all'attuazione della politica per la parità di genere.

Inoltre, per la FAQ N.31, occorre applicare un approccio di valutazione “flessibile”, che tenga conto della specificità del Sistema di Gestione per la parità di genere progettato e attuato dall'organizzazione valutata. Quindi, se i KPI sono tutti sotto il controllo della Corporate/Holding, verranno valutati c/o la corporate, se invece sono specifici e attuati per ciascuna local entity, allora dovranno essere verificati in ciascuna local entity. Occorre comunque verificare che i KPI (nelle 6 aree) siano stati attuati da tutte le legal entity elencate nel certificato UNI/PdR 125:2022 emesso.

Per i multisite costituiti da diverse legal entity, occorre applicare un approccio di valutazione “flessibile”, che tenga conto della specificità del Sistema di Gestione per la Parità di Genere progettato e attuato dall'organizzazione valutata. Quindi, se i KPI sono tutti sotto il controllo della Corporate/Holding, verranno valutati c/o la corporate, se invece sono specifici e attuati per ciascuna local entity, allora dovranno essere verificati in ciascuna local entity. Occorre comunque verificare che i KPI (nelle 6 aree) siano stati attuati da tutte le legal entity elencate nel certificato UNI/PdR 125:2022 emesso. Si specifica inoltre che in caso di multisite costituito da diverse legal entity, ognuna deve singolarmente raggiungere il punteggio minimo del 60% affinché la Corporate/Holding possa essere certificata.

La valutazione dei KPI deve comprendere la valutazione dei dati statistici raccolti, accompagnati dalla valutazione di evidenze documentate. Nei successivi audit di sorveglianza si richiede di verificare l'efficace chiusura dei rilievi emersi dagli audit precedenti e il focus dei KPI nelle aree con potenziale criticità.

Si veda la FAQ N. 40 per i necessari approfondimenti.

7 PREPARAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

Il RGVI preparerà il programma triennale allegandolo al Rapporto di audit di fase 2.

8 PROCESSO DI SORVEGLIANZA

Nelle verifiche di sorveglianza si deve procedere come di seguito:

- a) I temi del piano strategico saranno campionati (3 nella prima sorveglianza ed i restanti 3 nella seconda sorveglianza);
- b) I KPI saranno valutati richiedendo all'organizzazione evidenza del monitoraggio svolto annualmente.
- c) Il gruppo di audit dovrà analizzare i KPI focalizzandosi sulle aree con potenziale criticità (es. KPI non soddisfatti nella precedente verifica, KPI quantitativi che abbiano subito una variazione con impatto negativo sul soddisfacimento dello stesso, ecc..).

Nel rapporto di audit di sorveglianza si dovrà registrare la variazione di soddisfacimento dei KPI, indicando sempre i KPI a zero, sulla base dell'analisi del monitoraggio annuale dei KPI effettuato dall'organizzazione.

Il gruppo di audit team deve verificare, per valutare eventuali modifiche, tra l'altro:

- a) il perimetro e l'applicabilità della prassi di riferimento, con la definizione degli indirizzi legali e operativi della/e sede/i dell'organizzazione,
- b) la mappatura dei processi interessati (interni ed esterni) e l'elenco delle relative leggi, norme e
- c) regolamenti applicabili riferibili alla parità di genere,
- d) l'analisi degli episodi o delle minacce di violazione dei diritti riferibili alla parità di genere nonché le
- e) contromisure adottate,
- f) le cause giudiziarie riferite a episodi di violazione dei diritti di genere in cui è eventualmente coinvolta
- g) l'organizzazione.

- h) La dichiarazione dell'organizzazione relativa ad assenza di episodi di rifiuto, opposizione o ostacolo all'esercizio dei diritti di assenza dal lavoro negli ultimi due anni di cui agli articoli 16, 16-bis e 17 ex D.Lgs. 151/2001 e s.m.i. in accordo a quanto definito nel D.Lgs.N.30 giugno 2022, n. 105;
- i) L'invio dell'informativa annuale sulla parità di genere e se applicabile l'invio del rapporto biennale sulla parità di genere.

Il GVI registrerà le evidenze di audit nella checklist MR9,2/L-125 e la valutazione dei KPI utilizzando il foglio Excel MR 9.2/K-125. Inoltre, redigerà il rapporto di fase 2 (MR 9.2/I-125).

9 AUDIT DA REMOTO

Per gli audit da remoto si faccia riferimento alla Linea Guida LG-12.
Si faccia utile riferimento anche alla FAQ N.39.

In caso di audit svolti da remoto dovranno essere condotti solo in modalità sincrona (collegamento contemporaneo con l'azienda). L'esperto tecnico può intervenire sempre in modalità sincrona da remoto e deve essere sempre presente almeno nelle fasi di valutazione di tutti i KPI.

10. CASI PARTICOLARI DI SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE UNI PDR 125

Contratto di rete

È possibile la certificazione di un contratto di rete se lo stesso è iscritto nel registro delle imprese e, quindi, dalla visura camerale delle singole imprese e, nello scopo del contratto di rete stesso, deve essere previsto il conseguimento della certificazione. Peraltro, anche i contratti di rete possono prevedere un fondo patrimoniale e in questo caso la rete (anziché essere meramente annotata presso i registri in cui sono registrate le imprese aderenti) può iscriversi come posizione autonoma presso la sezione ordinaria del registro delle imprese nella cui circoscrizione ha sede. In questo caso, per espressa previsione legislativa, con l'iscrizione nel registro la rete acquista soggettività giuridica ed è quindi eleggibile alla certificazione.

Consorzi

Un consorzio, per essere certificabile, è opportuno che sia dotato di personalità giuridica, vale a dire che svolga un'attività esterna, che sia in grado di stipulare dei contratti a nome proprio e, quindi, di assumersi il rischio imprenditoriale della gestione dell'attività esercitata. Privo di personalità giuridica è invece il consorzio che svolge un'attività meramente interna. Tuttavia, è quanto previsto dallo Statuto di un Consorzio come di un qualunque soggetto collettivo, che può decidere che i nuovi soci/consorziati abbiano determinate caratteristiche. Quindi, se lo Statuto prevede che tutti i consorziati debbano essere certificati allora questa diventa la regola generale per essere accettati all'interno del consorzio, in caso contrario ogni organizzazione dovrebbe essere libera di decidere il da farsi ma ottemperando comunque ai requisiti della UNI/PdR 125 per dimostrare la propria idoneità al fine dell'ottenimento della certificazione da parte del Consorzio.

11. INFORMATIVA

In accordo alla circolare di Accredia N.43/2022 (errata corrige) del 05.12.2022 ed al fine di garantire all'Autorità competente di poter condurre i necessari monitoraggi sul numero delle certificazioni sopra indicate, è fatto d'obbligo per tutti gli Organismi di Certificazione (inclusi quelli che non vorranno aderire alla misura da 12.500 euro) di iscrizione e comunicazione, in base alle istruzioni che verranno fornite in seguito:

- 1 di tutte le certificazioni rilasciate a fronte della UNI PdR 125, compreso ogni successiva modifica:
 - all'interno del sistema informativo di ACCREDIA, per gli Organismi accreditati da ACCREDIA;

- 2 dei dati relativi ai KPI richiesti dalla UNI PdR 125 all’interno del sistema informativo del Ministero Famiglia, Natalità, Pari Opportunità, per tutti gli Organismi che saranno accreditati ACCREDIA o da altri Enti di Accreditamento operanti ai sensi del Reg. (CE) n. 765/2008 e riconosciuti dal Ministero interessato attraverso l’inserimento in apposito elenco e secondo le modalità che da quest’ultimo saranno fornite.

Queste informazioni potranno essere elaborate e anche pubblicate in forma aggregata dal Ministero Famiglia, Natalità, Pari Opportunità.

Gli OdC accreditati da ACCREDIA dovranno fornire ad ACCREDIA stessa solo le informazioni relative alle certificazioni rilasciate.

12 DOCUMENTI DA RACCOGLIERE DA PARTE DEL GRUPPO DI AUDIT

12.1 AUDIT DI CERTIFICAZIONE/RINNOVO/SORVEGLIANZA/SUPPLEMENTARI

Rapporto di audit di stage1 (solo certificazione);

Piano di audit stage2;

Rapporto di audit stage2;

Registrazione osservazioni di audit, separati per Stage1 e Stage2;

CHECKLIST DI AUDIT UNI/PdR 125:2022

Ceck list E.T. Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione UNI/PdR 125:2022

File di Calcolo KPI UNI/PdR 125:2022

Analisi degli episodi o delle minacce di violazione dei diritti riferibili alla parità di genere nonché le contromisure adottate e La registrazione delle cause giudiziarie riferite ad episodi di violazione dei diritti riferibili alla parità di genere in cui è eventualmente coinvolta.