

	SGPG UNI/PdR 125:2022 Sistema di Gestione per la Parità di Genere	Regolamento interno del Comitato Guida Rev. 01 del 27/06/2025
---	---	---

Regolamento interno del Comitato Guida

Indice di revisione	Data di emissione/revisione	Motivo della revisione	Paragrafi oggetto di revisione
Rev. 00	26/05/2025	Prima emissione	Tutti
Rev. 01	27/06/2025	Estensione alle tematiche di diversità ed inclusione ai sensi della norma UNI ISO 30415:2021	Tutti

Attività	Responsabilità	Data
Redazione	Comitato Guida	27/06/2026
Verifica	RSGPG	27/06/2025
Approvazione	Amministratore Unico	27/06/2025

	SGPG UNI/PdR 125:2022 Sistema di Gestione per la Parità di Genere	Regolamento interno del Comitato Guida Rev. 01 del 27/06/2025
---	---	---

Sommario

Articolo 1 – Scopo e ambito di applicazione	2
Articolo 2 – Composizione e durata del Comitato.....	2
Articolo 3 – Budget del Comitato	3
Articolo 4 – Funzioni ed attività svolte dal Comitato	3
Articolo 5 – Validità del Regolamento.....	4

Articolo 1 – Scopo e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Comitato Guida (di seguito “Comitato”), istituito con atto di costituzione del 26/05/2025, così come modificato in data 27/06/2025.
2. Il Comitato opera per promuovere e tutelare le pari opportunità, il benessere, la diversità e l’inclusione di tutto il personale dell’organizzazione. Nello specifico il Comitato:
 - a) promuove le politiche di pari opportunità nell’accesso, nella formazione e qualificazione professionale;
 - b) previene, contrasta e rimuove i comportamenti discriminatori e ogni ostacolo che limiti i diritti e, di fatto, la parità e l’uguaglianza nello svolgimento delle attività lavorative del personale;
 - c) promuove un posto di lavoro inclusivo e diversificato, consentendo l’accesso e gli adeguamenti per aumentare la partecipazione di gruppi demograficamente sottorappresentati;
 - d) integra i principi e gli obiettivi di diversità e inclusione nelle politiche, nei processi e nelle pratiche organizzative;
 - e) assicura la concreta applicazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG) 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 del Sistema di Gestione della Diversità e Inclusione in conformità alla norma UNI ISO 30415:2021;
 - f) riferisce alla Direzione sulle prestazioni dei Sistemi di Gestione e sulle opportunità per il miglioramento dell’efficacia degli stessi.

Articolo 2 – Composizione e durata del Comitato

1. Il Comitato è composto:
 - a) dall’amministratore unico, o da un delegato dalla proprietà;
 - b) dal direttore del personale, o altra figura equivalente.
2. Nel Comitato possono essere designati altri componenti, anche su richiesta del Comitato stesso.
3. I componenti del Comitato nominati devono essere almeno due e, se possibile, in numero dispari; oltre ai requisiti di professionalità, esperienza e attitudine, devono possedere:
 - a) adeguate conoscenze nelle materie di competenza del Comitato;
 - b) adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.
4. Il Comitato risponde e riporta alla Direzione sull’applicazione del SGPG.
5. Il Comitato dura in carica per tre anni, rinnovabili.
6. Il Presidente del Comitato è eletto tra i suoi componenti.

7. I componenti del Comitato sono tenuti a mantenere riservate le informazioni, notizie o dati personali acquisiti nel corso delle loro attività, impegnandosi a non comunicarli e divulgarli a terzi.
8. Possono essere nominati nuovi componenti, anche per sopperire ad eventuali rinunce. La nomina di nuovi componenti del Comitato avviene con le medesime modalità con cui sono state effettuate le prime nomine.

Articolo 3 – Budget del Comitato

1. Il Comitato è dotato di un budget annuo, approvato dalla Direzione, adeguato alla persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti nel Piano Strategico. Su proposta del Comitato stesso, tale budget può essere modificato.

Articolo 4 – Funzioni ed attività svolte dal Comitato

1. Il Comitato propone interventi volti ad assicurare una reale parità di genere nell'organizzazione. A tal fine può:
 - a) monitorare la situazione relativa alle pari opportunità, al benessere organizzativo, alla diversità e all'inclusione attraverso la ricognizione dei dati strutturali o la realizzazione di specifiche indagini;
 - b) proporre piani di azione per favorire la parità di trattamento sul lavoro e la cultura delle pari opportunità e contrastare le discriminazioni di qualsiasi natura;
 - c) proporre azioni e progetti volti a favorire le condizioni di benessere lavorativo e prevenire e rimuovere il disagio psicologico, la violenza morale e psichica e il mobbing;
 - d) proporre soluzioni e fornire pareri sull'adozione di forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione vita-lavoro, iniziative sulla gestione delle diversità e su questioni contrattuali e organizzative con implicazioni di genere o relative ad altre differenze;
 - e) proporre percorsi di formazione e fornire pareri su piani di formazione del personale in tema di parità di genere, diversità ed inclusione;
 - f) svolgere attività di verifica sui risultati delle azioni, sulle buone pratiche in materia di pari opportunità, sulle politiche di promozione del benessere sul lavoro;
 - g) promuovere iniziative di sensibilizzazione e diffusione di conoscenze e buone prassi in materia di pari opportunità, politiche di genere e benessere organizzativo.
2. Il Comitato, nell'ambito delle prescrizioni della UNI/PdR 125:2022 e della UNI ISO 30415:2021, deve:
 - a) coadiuvare la Direzione nella definizione della politica di parità di genere, diversità ed inclusione;
 - b) garantire l'efficace adozione e la continua applicazione di tale politica (generale e collegate);
 - c) formalizzare ed implementare un piano strategico che definisca per ogni tema identificato della politica (generale e collegate) obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione, con il fine di favorire e

sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo che preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva;

- d) collaborare con la Direzione alla revisione periodica del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e del Sistema di Gestione per la Diversità e l'Inclusione, nello specifico: effettuare il monitoraggio e l'analisi dei KPI definiti, verificare la continua congruità del piano strategico e la necessità di eventuali aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative.
3. Il Comitato, nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi della collaborazione del Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere.
 4. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno. La convocazione avviene per e-mail a cura di un membro del Comitato, con un preavviso di almeno 3 giorni dalla data prefissata di convocazione. La convocazione deve contenere la data, l'ora e il luogo della riunione e tutti i punti all'ordine del giorno.
 5. Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti del Comitato.
 6. Di ciascuna riunione viene redatto apposito verbale.

Articolo 5 – Validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene sottoposto a revisione ogni 3 anni, a partire dalla data di approvazione dello stesso, salvo diversa necessità.
2. Le revisioni vengono svolte dai membri del Comitato, verificate dal Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere e approvate dall'Amministratore Unico.
3. Del presente regolamento viene data opportuna comunicazione, anche attraverso la pubblicazione sul sito della Del Monte Ristorazione Collettiva S.r.l., in ottemperanza alle disposizioni della prassi della UNI/PdR 125:2022 e della norma UNI ISO 30415:2021.