

Manuale di Sistema UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.

Indice

0.	Introduzione	4
0.1.	Generalità su Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	5
0.1.1.	Mission, contesto e campo di applicazione.....	5
0.2.	Manuale del sistema di gestione per la Parità di Genere UNI/PdR 125:2022	6
0.2.1.	Mappatura processi	6
0.3.	Descrizione delle attività svolte	10
0.3.1.	Politica per la Parità di Genere e collegate.....	10
0.3.2.	Sistema di gestione.....	10
0.3.3.	Leadership	11
0.3.4.	Piano Strategico	11
0.4.	Comunicazione interna ed esterna	13
0.5.	Audit interni	13
0.6.	Gestione delle non conformità.....	14
0.7.	Stato e gestione delle revisioni della documentazione	14
0.7.1.	Stato delle revisioni	14
1.	Scopo e campo di applicazione.....	17
1.1.	Scopo	17
1.2.	Applicazione	20
2.	Riferimenti normativi	32
3.	Termini e definizioni	37
4.	Dichiarazione di impegni per la Politica sulla Parità di Genere (DMS-POL80034)	40
5.	Politica per la Parità di Genere (DMS-POL80033).....	40
5.1.	Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione	44
5.2.	Risultati sulla base della soddisfazione delle parti interessate.....	46
5.3.	POLITICHE SPECIFICHE sulla Parità di Genere	47
6.	Politica, pianificazione, responsabilità e comunicazione	53
6.1.	Impegno dell'Alta Direzione	53
6.2.	Orientamento alle parti interessate.....	55
6.3.	Politica per la Parità di Genere	56
6.4.	Pianificazione.....	57
6.4.1.	Obiettivi per la Parità di Genere e Piano Strategico.....	57
6.4.2.	Pianificazione sistema di gestione per la Parità di Genere	58
6.5.	Responsabilità, autorità, struttura organizzativa e comunicazione.....	62
6.5.1.	Responsabilità ed autorità.....	62
6.5.2.	Struttura organizzativa	62

6.5.3.	Comunicazione interna ed esterna	64
6.6.	Revisione dell'Alta Direzione e miglioramento	65
6.6.1.	Generalità.....	65
6.6.2.	Elementi in ingresso per il riesame.....	65
6.6.3.	Elementi in uscita dalla revisione	66
6.6.3.1.	Azioni di miglioramento	66
6.7.	Documenti inerenti la sezione	66
7.	Piano Strategico UNI/PdR 125:2022	67

0. Introduzione

Premessa

Il Manuale è stato adottato in modo da rendere facilmente disponibili e consultabili tutte le azioni progettuali e programmatiche ivi descritte che tendono da un lato a dare continuità e coerenza a politiche già intraprese da Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l., dall'altro individuano nuovi obiettivi e relative azioni volti a rafforzare le opportunità e la valorizzazione di un cambiamento strutturale e culturale in risposta alla Politica sulla Parità di Genere da ultimo adottata e ivi riportata sia sotto forma di Politica (Sez. 5) che Dichiarazione di impegni dell'Alta Direzione (Sez. 4.), a cui l'Organizzazione ha ritenuto opportuno ricorrere per comunicare agli attori esterni e interni alla realtà aziendale i propri principi e valori in modo chiaro.

La struttura sulla quale poggia il Sistema è stata creata seguendo le indicazioni di cui alla Prassi UNI/PdR 125:2022 e secondo il PDCA (ciclo di Deming), ma si ritiene opportuno iniziare questo percorso ponendosi le 4 domande di seguito riportate a ciascuna delle quali è necessario dare, fin da subito, una risposta chiara e concisa.

CHI: Le parti interessate e dunque le donne in particolare. La struttura dedicata al disegno e all'implementazione della Politica sulla Parità di Genere e i soggetti coinvolti:

- Alta Direzione
- Comitato Guida nominato dall'Alta Direzione
- Responsabile per l'attuazione della Politica sulla Parità di Genere nominato dai membri del Comitato Guida
- Comitato Esecutivo (singoli responsabili di funzione/area nominati dal Comitato Guida) unitamente a tutta la popolazione aziendale.

COSA: Adozione di una Politica sulla Parità di Genere (e collegate) e redazione di un Piano Strategico che individui lo stato della realtà organizzativa, valuti eventuali gap e delinea le azioni necessarie a garantire la Parità di Genere con l'obiettivo non solo di aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo, ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

COME: La Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 e la normativa correlata come indicato al Sez. 2 del presente Manuale anche unitamente ai principi della strategia per la Parità di Genere 2020-2025 dell'UE, un'Unione dell'uguaglianza.

e...QUANDO: L'Organizzazione si pone degli obiettivi e definisce una time line per il loro raggiungimento. È programmato un monitoraggio costante degli indicatori volti a misurare il grado di maturità dell'Organizzazione rispetto all'attuazione della Politica sulla Parità di Genere e agli obiettivi prefissati nel Piano Strategico, oltre che a una revisione annuale del Sistema di concerto tra l'Alta Direzione, il Comitato Guida ed il Comitato Esecutivo, in accordo alla relativa procedura elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi.

Si evidenzia che:

Le azioni progettuali e programmatiche descritte nel Piano Strategico di attuazione della Policy sulla Parità di Genere sono il risultato di un processo partecipativo, supportato dalla governance di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l., che ha potuto contare sul coinvolgimento delle strutture organizzative competenti sul tema. Esso è coerente con le politiche gender-sensitive portate avanti dalla Società e tiene conto dell'analisi di contesto effettuata, del Piano Strategico per il triennio in vigore e delle preziose indicazioni emerse da un ampio confronto interno all'organizzazione, tenendo sempre in debita

considerazione l'analisi di contesto che annualmente viene aggiornata nell'ambito del più ampio lavoro di revisione del Sistema di gestione il cui scopo e campo di applicazione sono al Sez. 1.

0.1. Generalità su Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è stata costituita nel giugno 2014 a seguito dell'acquisizione del ramo di azienda, condotta a livello mondiale, della divisione Ortho-Clinical Diagnostics precedentemente parte del Gruppo Johnson & Johnson da parte del gruppo Carlyle. La procedura di acquisizione è stata perfezionata attraverso un'offerta vincolante resa pubblica nel gennaio 2014.

A gennaio 2021 Ortho-Clinical Diagnostics viene quotata in borsa al Nasdaq Global Select Market con il simbolo "OCDX".

Nel maggio 2022 Ortho-Clinical Diagnostics viene acquisita da Quidel Corporation, società americana che si occupa dello sviluppo, produzione e commercializzazione di soluzioni di test diagnostici rapidi.

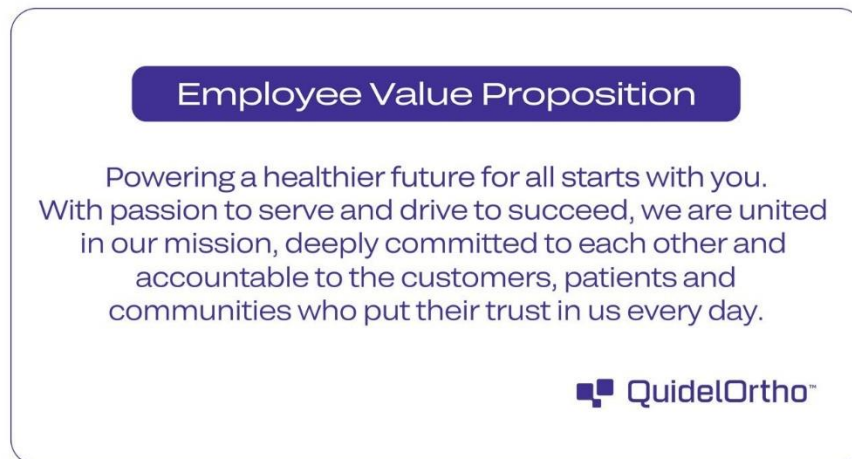
L'unione delle due aziende, con portafogli prodotti altamente complementari, punta a raggiungere obiettivi sinergici di consolidamento del mercato diagnostico mondiale, diventando uno dei primi sei fornitori al mondo di diagnostica in vitro. Le culture complementari delle due aziende sono sostenute da un impegno comune al miglioramento continuo dei prodotti e servizi forniti, garantendo soluzioni di qualità e attenzione alle esigenze del cliente.

Ad oggi seppure le due aziende continuino a mantenere entità legali separate, sono governate da sistemi organizzativi e di gestione qualità integrati.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è quindi la realtà operativa su territorio nazionale Italiano dell'Organizzazione Mondiale QuidelOrtho Corporation, deputata alla promozione, alla vendita e all'assistenza di prodotti dedicati alla diagnostica trasfusionale e di laboratorio sul territorio.

0.1.1. Mission, contesto e campo di applicazione

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l., leader mondiale nella produzione di dispositivi medico diagnostici in vitro, adotta il seguente **EVP (Employee Value Proposition)**:



Cuore di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l., sono le persone, uomini e donne, con diverse origini, cultura, età, capacità, che apportano punti di vista nuovi e unici. Le nostre aziende credono nella diversità come risorsa da coltivare, perché il contributo originale di ciascuno favorisce l'agilità, la creatività e l'innovazione per tutti.

Un'opportunità da valorizzare, sempre.

Promuovere la diversità e la Gender Equality in Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. significa creare le condizioni affinché ogni persona sia orgogliosa della propria unicità e si senta incoraggiata ad esprimerla, pronta ad accogliere ciò che è diverso e unico negli altri.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. ha deciso di focalizzare ulteriormente il proprio interesse sulla Parità di Genere, implementando un sistema di gestione secondo la Prassi UNI/PdR 125:2022.

La Politica sulla Parità di Genere e gli obiettivi del Piano Strategico si inseriscono perfettamente nel più ampio contesto delle iniziative su *Diversity, Equity and Inclusion* che già contraddistinguono la realtà dell'Organizzazione e costituiscono parte della sua cultura.

0.2. Manuale del sistema di gestione per la Parità di Genere UNI/PdR 125:2022

La Direzione Aziendale di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è pervenuta alla decisione di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere quale scelta strategica e ponderata finalizzata alla soddisfazione della normativa cogente non in termini di mera conformità ma per rispondere alle necessità delle parti interessate e come una guida per raggiungere un successo durevole, in un contesto complesso, esigente e in continuo mutamento. Pertanto, tiene in considerazione l'analisi del contesto in cui opera ai fini di colmare i propri gap e valutare le opportunità derivanti dallo stesso Sistema.

Questo Manuale della Parità di Genere è strutturato seguendo le indicazioni di cui alla Prassi UNI/PdR 125:2022 applicando i termini e le definizioni ivi presenti.

In risposta ai requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022 l'organizzazione ha adottato:

- Procedure di Sistema.
- Procedure di parità collegate ai temi del Piano Strategico definite al Sez. 7 e da considerarsi parte integrante del Manuale.

Il monitoraggio avviene secondo un ciclo continuo ed è opera del Responsabile per l'attuazione della Politica sulla Parità di Genere, dei membri del Comitato Guida, dei membri del Comitato Esecutivo che riportano al Comitato Guida che, a sua volta, riporta all'Alta Direzione.

Sono previsti degli audit interni strutturati come da relativa procedura elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi con il supporto esterno di un consulente del lavoro di fiducia dell'Organizzazione.

Come specificato al Sez. 8 e nella relativa procedura elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi, il Riesame della Direzione in chiusura anno con il Comitato Guida e il Comitato Esecutivo, entrambi rappresentati dal Responsabile per l'attuazione della Politica sulla Parità di Genere e del Piano Strategico, permette di valutare l'efficacia del sistema, di rivedere i processi e testare l'andamento dei KPIs secondo quanto pianificato (Sez. 7 Piano Strategico).

Il fine è perseguire un continuo miglioramento gestendo al meglio le eventuali situazioni non conformi che vengono gestite come da relativa procedura elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi e secondo quanto previsto dalla Prassi UNI/PdR 125:2022 (§6.4.6).

0.2.1. Mappatura processi

Nel documento Manuale di Qualità del Sistema di gestione aziendale (DMS-SOP80101 IT-QRC Manuale di Qualità Italia) l'Organizzazione ha descritto una mappatura completa dei processi dell'Organizzazione che vengono testati in un sistema di autovalutazione.

Responsabile della verifica dei processi è la funzione QRC (Quality, Regulatory and Compliance).

Di seguito un estratto dei processi di gestione e delle procedure applicabili all'applicazione della UNI/PdR 125:2022 e richiamate nel seguente Manuale.

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Process Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
Quality Policy	QRC	POL20026 Quality Policy	DMS-POL80005 Politica della Qualità DMS-POL80033 Politica per la Parità di Genere Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. DMS-POL80034 Dichiarazione di impegni Parità di genere - Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	X Organizzazione e sistema
Quality System Manual	QRC	DMS-POL80004 QuidelOrtho Quality Manual EMEA	DMS-SOP80101 Manuale di Qualità Italia DMS-SOP80290 Manuale di sistema UNI/PdR 125:2022 Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	X Organizzazione e sistema
CAPA	QRC	SOP50158 Ortho Clinical Diagnostics Corrective and Preventive Action Procedure	DMS-SOP80092 Gestione dei prodotti non conformi, delle non conformità, dei reclami, dei blocchi e dei richiami di prodotto dal mercato	X NC - miglioramento
		DMS-SOP80146 CAPA Recording and Tracking in Windchill QMS	DMS-SOP80091 Gestione dei Riesami della Direzione, Audit e Azioni Correttive e Preventive	X Revisione periodica e monitoraggio
Copy Review	QRC	SOP22521 Procedure for Regulatory Affairs Review and Approval of Internal Documentation, Product Labeling, Promotional Materials, Advertising, and Customer Letters		X Comunicazione esterna
		SOP27394 Procedure for the Approval of Advertising, Promotion and Product Publicity Materials		X Comunicazione esterna
Documentation Practices & Record retention	QRC	DMS-SOP80000 Document Management System (DMS) Procedure	DMS-SOP80081 Processo di gestione della documentazione di sistema, delle modifiche e del controllo delle registrazioni della qualità	X Gestione documentazione di sistema
Infrastructure + Work environment	HR		DMS-SOP80251 Regolamento quadro in materia di Smart Working	X Work-life balance
Internal Audit	QRC	SOP23908 Worldwide Compliance Quality System Internal Audit Procedure	DMS-SOP80091 Gestione dei Riesami della Direzione, Audit e Azioni Correttive e Preventive	X Audit interno
Management Review (MR)	QRC/Direzione	SOP51070 Management Review (MR) Procedure	DMS-SOP80091 Gestione dei Riesami della Direzione, Audit e Azioni Correttive e Preventive	X Revisione periodica e monitoraggio
Regulatory Process	QRC	DMS-SOP80258 EMEA QRC Regulatory Watch Management		X Norme e leggi

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity Ref. EMEA Quality Manual	Process Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate Ref. EMEA Quality Manual	Procedure Local Ref. Elenco SOP/WKI Local	UNI/PDR 125:2022
		PRO20215 Global Training Process		X Formazione
		SOP52680 Global Training Procedure		X Formazione
HCC	QRC		il Modello organizzativo 231 e gli aggiornamenti normativi ID: 0000012096	X Organizzazione e sistema
			DMS-WKI80223 Gestione delle segnalazioni whistleblowing - QuidelOrtho Italy	X Prevenzione abusi e molestie
Prevention, Protection and Safety	QRC		DVR - Documento di valutazione dei rischi	X Organizzazione e sistema
			DMS-WKI80122 Libretto informativo per la sicurezza del dipendente	X Genitorialità e cura
Recruitment e gestione della carriera (UNI/PDR 125:2022)	EMEA Talent Acquisition	Employee Referral Policy		X Recruitment e gestione della carriera
		Development at QuidelOrtho - EMEA, ID: 0000095123 Grow Training		X Recruitment e gestione della carriera
		Global Job Posting Policy		X Recruitment e gestione della carriera
Genitorialità e cura (UNI/PDR 125:2022)	HR		DMS-WKI80210 Informativa parentale	X Genitorialità e cura
			DMS-WKI80209 Vademecum	X Genitorialità e cura
			DMS-SOP80251 Regolamento quadro in materia di Smart Working	X Genitorialità e cura
Work-life balance (UNI/PDR 125:2022)	HR		DMS-WKI80209 Vademecum	X Work-life balance
			DMS-SOP80251 Regolamento quadro in materia di Smart Working	X Work-life balance
Equità salariale (UNI/PDR 125:2022)	EMEA Total Rewards	Leadership Toolkit - Communications Job Architecture - Leadership Update Job Architecture - Leveling Guides		X Equità salariale

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Provees Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
Prevenzione abusi e molestie (UNI/PDR 125:2022)	Global HR	EthicsPoint - QuidelOrtho	DMS-WKI80345 Gestione della segnalazione molestie - Ortho Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	X Prevenzione abusi e molestie
		Code of Conduct - QuidelOrtho		X Prevenzione abusi e molestie
	QRC		DMS-WKI80223 Gestione delle segnalazioni whistleblowing - QuidelOrtho Italy	X Prevenzione abusi e molestie
	QRC		DVR - Documento di valutazione dei rischi	X Prevenzione abusi e molestie

0.3. Descrizione delle attività svolte

L'obiettivo della Parità di Genere ormai assunto a livello istituzionale, nazionale e internazionale, a partire dall'Agenda ONU 2030 fino alle linee guida europee, richiede interventi radicali per superare gli stereotipi di genere, sia in riferimento al contesto lavorativo che familiare, e scardinare le fonti di disuguaglianza. Inoltre, l'impatto economico e sociale della pandemia da Covid-19, impone alle realtà aziendali un cambio di paradigma nell'organizzazione del lavoro e rende prioritaria ed essenziale l'inclusione a tutti i livelli del 51% del Paese: le donne.

Per realizzare un vero cambiamento di paradigma è necessario che i principi di Parità di Genere e di rispetto delle diversità siano integrati negli obiettivi aziendali ed è quindi necessario per le organizzazioni dotarsi di adeguati strumenti attraverso i quali:

- Porre l'attenzione e fissare precisi obiettivi per ogni fase lavorativa delle donne all'interno delle organizzazioni.
- Misurare in modo chiaro e standardizzato i progressi realizzati.
- Certificare i risultati raggiunti seguendo processi qualificati e trasparenti.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna a recepire i principi di *Gender Equality*.

Da qui le attività di seguito elencate brevemente e definite nel presente Manuale e correlati Allegati e documentazione.

0.3.1. Politica per la Parità di Genere e collegate

L'organizzazione adotta la Politica per la Parità di Genere (e collegate) di cui alla Sez. 5 del Manuale e dichiara il proprio impegno costante (Sez. 4) per creare una realtà inclusiva senza alcuna distinzione tra uomini e donne della popolazione aziendale e, anche con il contributo di tutta l'organizzazione, pone l'attenzione a linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone della popolazione aziendale che possano ostacolare il fine perseguito.

La Politica per la Parità di Genere è stata:

- Definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida.
- Comunicata e diffusa all'interno dell'Organizzazione e alle proprie parti interessate.
- Oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale.
- Revisionata e confermata nella rev. **3**, la frequenza della revisione è annuale.
- Individuata la figura responsabile che la coordina nominata dal Comitato Guida e in possesso di competenze organizzative e di genere.

La Politica di Parità è disponibile sul sito dell'Organizzazione e nell'intranet aziendale.

L'Alta Direzione ha assegnato un budget in sede di delibera di adozione del sistema di gestione per la Parità di Genere, ha conferito responsabilità e autorità adeguate alla persecuzione, al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di Parità di Genere stabiliti.

Per l'efficace attuazione della Politica sulla Parità di Genere si veda Sez. 0.3.4. Pianificazione e Sez. 7 Piano Strategico.

0.3.2. Sistema di gestione

L'adozione e il perseguimento di un Sistema di gestione per la Parità di Genere, che ha portato alla "Certificazione di Parità di Genere" per l'Organizzazione, si propone di promuovere e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, misurandone gli stati di avanzamento e i risultati attraverso la predisposizione di specifici KPIs di cui si rende conto nei documenti ufficiali.

L'attuazione del sistema di gestione è volta a promuovere la Parità di Genere nell'organizzazione e coinvolge in particolare l'attivazione delle seguenti aree:

- Opportunità di crescita in azienda e parità di retribuzioni.
- Politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro.
- Politiche di gestione dei processi aziendali.

Il sistema di gestione è stato implementato come definito dalla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 che ne definisce le linee guida.

Si rimanda al Sez. 5 del Manuale.

0.3.3. Leadership

L'Alta Direzione, il Comitato Guida nominato dall'AD Renato Bonaita e il Responsabile per l'attuazione della Politica sulla Parità di Genere Direttore HR Roberta Mandich, il Comitato Esecutivo che opera di concerto con il Comitato Guida che lo ha nominato tenendo in considerazione le 6 aree di riferimento per i 6 temi del Piano Strategico, ha nominato:

- Per l'area Selezione e recruiting: Alessia Mineo, HR Business Partner & TA, Italy
- Per l'area Gestione Carriera: Alessia Mineo, HR Business Partner & TA, Italy
- Per l'area Genitorialità e cura: **Lidia Ramja, HR Operations Specialist**
- Per l'area Prevenzione abusi e discriminazione: Roberta Mandich, Senior Director, Human Resources EMEA & LATAM
- Per l'area Equità salariale: Anna Bassin, Senior Manager, Total Rewards And HR Operations (EMEA & LATAM)
- Per l'area Work-life balance: **Lidia Ramja, HR Operations Specialist.**

ORGANIGRAMMA GOVERNANCE UNI PdR125:2022



Le responsabilità sono documentate nelle lettere di incarico che a richiesta possono essere poste in visione.

L'organigramma di tutta la realtà di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. e dei processi interessati dalla Politica sulla Parità di Genere è mantenuto aggiornato e reso disponibile dal coordinatore del comitato esecutivo.

0.3.4. Piano Strategico

Il Comitato Guida nominato dall'Alta Direzione con il quale ha condiviso la Politica sulla Parità di Genere e collegate, unitamente al Comitato Esecutivo, ai fini della efficace attuazione del sistema ed applicazione della Politica della Parità di Genere, ha:

- Identificato i processi aziendali correlati ai temi relativi alla Parità di Genere individuati.
- Identificato i punti di forza e quelli di debolezza rispetto ai temi.
- Definito degli obiettivi.

d) Definito delle azioni decise per colmare i gaps.

e) Definito la frequenza e le responsabilità di monitoraggio dei KPIs definiti dalla prassi UNI/PdR 125:2022 (§5).

Il Piano Strategico è stato condiviso con l'Alta Direzione ed è mantenuto aggiornato nel tempo durante i monitoraggi periodici.

I temi principali oggetto del Piano Strategico sono stati definiti per come disposto dalla Prassi UNI/PdR 125:2022; § 6.3.2. (Politiche collegate alla Politica sulla Parità di Genere).

Il Piano Strategico viene gestito dal coordinatore del comitato esecutivo, quale responsabile del monitoraggio e applicazione.

0.3.4.1. Monitoraggio indicatori

Al fine di misurare il livello di maturità dell'Organizzazione, la Società ha utilizzato i KPIs delle 6 aree individuate dalla prassi UNI/PdR 125:2022 come di seguito riportate:

1. Cultura e strategia (§ 5.2)
2. Governance (§ 5.3)
3. Processi HR (§ 5.4)
4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda (§ 5.5)
5. Equità remunerativa per genere (§ 5.6)
6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro (§ 5.7).

Essendo, secondo i dettami della Prassi, ogni Area contraddistinta da un peso % (fatto 100 il totale del peso delle differenti Aree) è stato misurato il livello *as-is* dell'organizzazione e rispetto al quale vengono misurati periodicamente dal Comitato Guida e dal Comitato esecutivo ciascuno per le proprie responsabilità nonché auditati dal team di verifica interno nominato dall'Alta Direzione che opera anche con l'ausilio di due consulenti esterni. Il sistema di controllo interno di audit segue quanto definito dalla Prassi § 6.4.5.

Ogni anno vengono verificati gli stati di avanzamento tramite revisione come richiesto dalla prassi al fine di dare evidenza del miglioramento ottenuto grazie alla varietà degli interventi messi in atto o del *remediation plan* attivato.

0.3.4.2. Questionario sulla Parità di Genere

La prassi prevede che le organizzazioni effettuino l'analisi delle percezioni sulle pari opportunità.

A implementazione delle misure di monitoraggio adottate per ciascuno dei 6 processi oggetto di analisi, risulta utile prevedere un metodo di misurazione che permetta di raccogliere e analizzare la valutazione espressa proprio dalla popolazione aziendale direttamente interessata dalla Politica sulla Parità di Genere.

L'organizzazione ha deciso di somministrare, oltre alla survey di clima già adottata, periodicamente un questionario anonimo alla popolazione aziendale come metodo di analisi del valore prodotto dal sistema. Valore che, in questo caso, equivale al livello raggiunto dalla soddisfazione delle donne che sperimentano, quotidianamente, gli effetti dei processi di cui alle 6 aree qui interessate.

Il questionario è strutturato in maniera tale da contemplare i punti trattati da ciascun tema sviluppato dal Piano Strategico per la Parità di Genere.

La raccolta della documentazione inerente agli esiti del questionario è sotto la responsabilità del coordinatore per l'attuazione del Piano e della Politica sulla Parità di Genere.

Le modalità di somministrazione della survey potrà anche avvenire con modalità volte a raccogliere un punteggio % che evidenzia il livello di soddisfazione delle parti interessate.

0.3.4.3. Piano di formazione

L'Organizzazione, come richiesto dalla Prassi UNI/PdR 125:2022, ha predisposto un Piano di formazione con riferimento ai temi specifici della Parità di Genere e considerando i temi attinenti la Politica sulla Parità di Genere e collegate nonché oggetto di analisi nel Piano Strategico.

Il Responsabile della corretta attuazione della Politica per la Parità di Genere presidia la formazione e raccoglie la documentazione che ne attesti la frequenza.

L'organizzazione, dunque, registra la frequenza dei corsi atta a evidenziare in modo oggettivo il suo svolgimento e la partecipazione della popolazione aziendale, in accordo alla relativa procedura elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi.

La documentazione è registrata in apposita sezione dell'intranet aziendale.

È stato completato un ciclo di formazione sulla prassi UNI/PdR 125:2022.

Il piano di formazione viene gestito dal Coordinatore del Comitato Esecutivo, quale responsabile del monitoraggio e applicazione e segue le modalità di implementazione dettate dal processo già in vigore per la formazione dei dipendenti.

0.4. Comunicazione interna ed esterna

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'Organizzazione:

- a) Ha predisposto un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della Parità di Genere e anche più in generale sui temi DE&I.
- b) Basa la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere.
- c) Rende tutta la popolazione aziendale destinataria della comunicazione.
- d) Rende la comunicazione coerente con i principi della Politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il Piano Strategico.
- e) Rende la comunicazione interna ed esterna allineate ai valori e alla cultura aziendale.

Si faccia riferimento al piano di comunicazione gestito dal Coordinatore del comitato esecutivo, quale responsabile del monitoraggio e applicazione.

Processi e responsabilità in atto anche per comunicazione esterna.

La comunicazione sia verso la popolazione aziendale che verso i propri stakeholders è sempre stata improntata ai principi richiesti dalla Prassi UNI/PdR 125:2022 come dimostrano il manifesto/commitment su DE&I e il Sustainability report.

0.5. Audit interni

L'Alta Direzione ha nominato un team di audit interno che è supportato da un consulente del lavoro di fiducia esterno. Si faccia riferimento all'organigramma di governance UNI/PdR 125:2022.

Se ne inferisce, anche dall'organigramma di governance del sistema, che trattasi di funzioni indipendenti.

Il team è stato formato sulla UNI/PdR 125:2022; la normativa di riferimento della prassi è nota; entrambe le funzioni rispondono ai requisiti di cui alla prassi (a richiesta è disponibile documentazione che lo attesta).

Gli audit sono stati programmati secondo un piano definito in sede di insediamento del team di audit; la procedura adottata è elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi.

Il team provvede a inoltrare un rapporto a ogni audit e un rapporto annuale in previsione della revisione del sistema.

Si rimanda al Sez. 6 del Manuale.

0.6. Gestione delle non conformità

Come richiesto dalla Prassi UNI/PdR 125:2022, è adottata una procedura per le non conformità che ne fornisce evidenza e documenta le azioni intraprese a correzione.

Si rimanda alla relativa procedura elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi.

0.7. Stato e gestione delle revisioni della documentazione

In questa sezione è evidenziato lo stato di revisione delle sezioni del Manuale.

L'Alta Direzione, di concerto con il Comitato Guida e il Comitato Esecutivo, rappresentati in sede di delibera dal Responsabile per la corretta attuazione della Politica sulla Parità di Genere nominato dai membri dello stesso Comitato Guida su delega dell'Alta Direzione, verifica una volta all'anno, o secondo necessità, lo stato di aggiornamento.

Tutte le volte che si effettua una modifica a una sezione, il Responsabile della Politica sulla Parità di Genere, tramite la funzione competente QRC, rende disponibile sul sistema di gestione documentale adottato dall'Organizzazione (DMS) e accessibile a tutti i dipendenti tramite intranet aziendale, l'intero Manuale debitamente aggiornato, incrementando l'indice di revisione dello stesso Manuale di una unità, seguendo le prassi di gestione documentale adottate dall'Organizzazione e descritte nel proprio Manuale di Qualità del Sistema di gestione ISO 9001 – ISO 13485.

Il Responsabile della Politica sulla Parità di Genere invia copia del Manuale per la Parità di Genere all'Alta Direzione e la rivede in sede di revisione.

0.7.1. Stato delle revisioni

Documento	Rev.	Titolo Sezione	Modifica
IT-P&C Manuale di sistema UNI/PDR 125:2022 Ortho Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	1	Introduzione	
		Scopo e Campo di applicazione	
		Riferimenti normativi	
		Termini e definizioni	
		Dichiarazione di impegni per la Politica sulla Parità di Genere	
		Politica per la Parità di Genere	
		Politica, pianificazione, responsabilità e comunicazione	
		Piano Strategico UNI/PdR 125:2022	
IT-P&C Manuale di sistema UNI/PDR 125:2022 Ortho Clinical Diagnostics Italy S.r.l	2	Introduzione	
		Scopo e Campo di applicazione	Inserimento dell'Organigramma UNI/PDR 125:2022. Aggiornamento dati popolazione aziendale YTD.
		Riferimenti normativi	
		Termini e definizioni	
		Dichiarazione di impegni per la Politica sulla Parità di Genere	
		Politica per la Parità di Genere	
		Politica, pianificazione, responsabilità e comunicazione	

		Piano Strategico UNI/PdR 125:2022	
IT-P&C Manuale di sistema UNI/PDR 125:2022 Ortho Clinical Diagnostics Italy S.r.l	3	Introduzione	Modifica del Pladge aziendale Aggiornamento Processes & SOP Corporate-Local
		Scopo e Campo di applicazione	Aggiornamento Organigramma Aggiornamento tabella Processes & SOP Corporate-Local
		Riferimenti normativi	Aggiunto riferimento ad Art.1 comma 179 L. 213/2023 del D.lgs n.151/2011 – Congedi parentali Aggiunto riferimento alle circolari INPS Circolare 16 maggio 2023, n.45 INPS Messaggio 26 luglio 2023, n.2788 in merito alle Nuove regole in materia di congedo di paternità obbligatorio e modifiche alle regole del congedo parentale, per entrambi i genitori.
		Termini e definizioni	
		Dichiarazione di impegni per la Politica sulla Parità di Genere	
		Politica per la Parità di Genere	
		Politica, pianificazione, responsabilità e comunicazione	
		Piano Strategico UNI/PdR 125:2022	
IT-P&C Manuale di sistema UNI/PDR 125:2022 Ortho Clinical Diagnostics Italy S.r.l	4	Introduzione	Aggiornamento Processes & SOP Corporate-Local Aggiornamento 0.3.3. Leadership e inserimento Organigramma Comitato Guida e Comitato esecutivo in forma grafica Aggiornamento P&C in HR.
		Scopo e Campo di applicazione	Aggiornamento indirizzo sede legale e amministrativa. Aggiornamento Processes & SOP Corporate-Local. Aggiornamento Job Title di alcuni membri dell'Organizzazione. Aggiornamento N° dipendenti e Gender analysis YTD. Aggiornamento tabella Processes & SOP Corporate-Local
		Riferimenti normativi	Inserimento nuovo riferimento normativo: "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027". Legge di bilancio 2025, ovvero legge n. 207 del 30 dicembre 2024 (Gazzetta Ufficiale n. 305 S.O. n. 43 del 31 dicembre 2024).
		Termini e definizioni	
		Dichiarazione di impegni per la Politica sulla Parità di Genere	
		Politica per la Parità di Genere	

IT-HR Manuale di Sistema UNI/PdR 125:2022 Ortho Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	5	Politica, pianificazione, responsabilità e comunicazione	
		Piano Strategico UNI/PdR 125:2022	Inserimento riferimenti alle politiche di sostenibilità e DE&I corporate (Codice di Condotta e Rapporto di sostenibilità)
		Introduzione	Aggiornamento 0.1.1. Mission, contesto e campo di applicazione con il nuovo EVP (Employee Value Proposition). Aggiornamento 0.3.3. Leadership e inserimento aggiornamento Organigramma Comitato Guida e Comitato esecutivo per la nomina di Lidia Ramja per le aree Genitorialità e cura e Work-life balance e aggiornamento del team di audit.
		Scopo e campo di applicazione	Aggiornamento N° dipendenti e Gender analysis YTD. Aggiornamento riporti diretti e in dot-line dell'AD. Aggiornamento riferimento EMEA Risk assessment MDF.
		Riferimenti normativi	Inserimento nuovi riferimenti normativi: - UNI/PdR 125:2022 Prassi di riferimento Linee guida sul sistema per la Parità di Genere FAQ ACCREDIA 2026 https://www.accredia.it/comunicazione/notizie/parita-di-genere-aggiornate-le-faq-sulla-certificazione-accreditata-uni-pdr-125/ - Legge di Bilancio 2026 Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 301 del 30 dicembre 2025 - Supplemento Ordinario n. 42, la legge 30 dicembre 2025, n. 199 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028". - <u>D. Lgs. n. 159/2025</u> ha modificato l'art. 15, comma 1, del D.lgs. 81/2008, inserendo la lettera z-bis che impone ai datori di lavoro la programmazione di misure di prevenzione contro condotte violente o molestie nei luoghi di lavoro.
		Termini e definizioni	Nessuna modifica
		Dichiarazione di impegni per la Politica sulla Parità di Genere	Aggiornamento della Dichiarazione di impegni per la Politica sulla Parità di Genere con le modifiche inserite in revisione 2.
		Politica per la Parità di Genere	Aggiornamento della Politica per la Parità di Genere con le modifiche inserite in revisione 3.
		Politica, pianificazione, responsabilità e comunicazione	Nessuna modifica.
		Piano Strategico UNI/PdR 125:2022	Inserimento riemissione del Piano Strategico per il triennio Q3 2026 – Q2 2029 in rev. 1. Aggiornamento normative.

0.1. Revisione periodica

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'Organizzazione ha pianificato una revisione periodica del sistema annuale o, di necessità (ad es. cambio organigramma), in accordo alla relativa procedura elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi, e ne mantiene la registrazione in accordo alle prassi di gestione stabilite nella procedura applicabile (si veda Sez. 0.2.1). La revisione avviene da parte dell'Alta Direzione con il coinvolgimento del Comitato Guida e delle funzioni responsabili dei temi individuati nel piano (Comitato Esecutivo) rappresentate in sede di delibera dal Responsabile per la corretta attuazione della Politica sulla Parità di Genere (e collegate).

La revisione comporta la valutazione dei risultati raggiunti, eventuali non conformità, le esigenze di formazione, la necessità di aggiornamenti e modifiche anche a seguito di cambiamenti normativi significativi.

Si conclude con la fase di Miglioramento.

0.1.1. Miglioramento

A seguito dei risultati della revisione l'organizzazione identifica obiettivi ulteriori o persegue quelli non raggiunti. Il Piano Strategico viene di conseguenza aggiornato e modificato.

Per il verbale di revisione e procedura nonché miglioramento si rimanda rispettivamente alla relativa procedura elencata al Sez. 0.2.1 Mappatura dei processi.

1. Scopo e campo di applicazione

1.1. Scopo

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. (legal entity a cui si applica la certificazione UNI/PdR 125:2022) promuove la diversità inclusiva e un luogo di lavoro senza discriminazioni in cui ogni individuo, uomo o donna, è rispettato e valorizzato e può rappresentare sé stesso all'interno dell'organizzazione.

L'Organizzazione crede che, attraverso la Parità di Genere e la DE&I, si creino team collaborativi e performanti che forniscano idee e risultati rivoluzionari e sviluppino soluzioni innovative e culturalmente rilevanti.

I principi di Parità di Genere e di rispetto delle diversità sono parte integrante degli obiettivi aziendali per questo motivo l'Alta Direzione ha scelto di implementare un sistema di gestione per la Parità di Genere secondo i dettami della prassi UNI/PdR 125:2022 tenendo conto dei principi ivi espressi e dei processi utilizzati.

Lo scopo del presente Manuale è descrivere e documentare i requisiti del Sistema operante all'interno della Società. È uno strumento attraverso il quale l'organizzazione:

- Pone l'attenzione e fissa precisi obiettivi per ogni fase lavorativa delle donne.
- Misura in modo chiaro e standardizzato i progressi realizzati.
- Certifica i risultati raggiunti seguendo processi qualificati e trasparenti.

La Politica sulla Parità di Genere e quelle correlate, nonché il Piano Strategico diretto alla sua attuazione, parti integranti del Sistema di gestione (Sez. 4 Dichiarazione di impegni; Sez. 5 Politica Parità di Genere; Sez. 7 Piano Strategico) sono uno strumento in grado di fornire un sicuro beneficio sull'intero percorso professionale e fasi di vita delle lavoratrici, dal momento del recruiting fino al pensionamento, con l'obiettivo non solo di aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

La Politica "globale" deriva proprio dallo scopo del sistema di gestione. Essa esprime la modalità con cui l'organizzazione attraverso il modello gestionale del sistema:

- Garantisce nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti in corrispondenza di ciascuna area.
- Misura gli stati di avanzamento dei risultati attraverso i KPIs.
- Documenta il funzionamento e i risultati ottenuti dal sistema di gestione.
- Gestisce e verifica le azioni pianificate.

La Politica "globale" relativa alla Parità di Genere è connessa a politiche più specifiche che l'organizzazione stabilisce e riesamina sistematicamente per dare un orientamento "preciso" e "concordante" alle attività eseguite per il perseguimento dello scopo del sistema.

Il prospetto indicato successivamente evidenzia la genesi della Politica Globale delle pari opportunità dallo scopo del Sistema di gestione, e la connessione di questa alle singole politiche più specifiche dedicate ai temi del Piano Strategico.

SCOPO DEL SISTEMA	POLITICA GLOBALE	POLITICHE COLLEGATE SUI TEMI
Assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione	Politica che dà un indirizzo generale su come assicurare la Parità di Genere stabilita nello scopo.	RECRUITMENT CARRIERA EQUITÀ SALARIALE GENITORIALITÀ E CURA WORK-LIFE BALANCE PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

Nella Politica globale, l'Organizzazione stabilisce i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno nei confronti:

- Della Parità di Genere
- Della valorizzazione delle diversità di genere.

Lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo richiede difatti un impegno costante e un contributo di tutta l'Organizzazione in termini di linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone.

Al fine di garantire una misurazione olistica del livello di maturità dell'organizzazione, sono state individuate nella Prassi UNI/PdR 125:2022 6 Aree di indicatori - oggetto di monitoraggio nel Sistema - attinenti alle differenti variabili che possono contraddistinguere una realtà lavorativa inclusiva e rispettosa della Parità di Genere quali:

1. Cultura e strategia (§ 5.2);
2. Governance (§ 5.3);
3. Processi HR (§ 5.4);
4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda (§ 5.5);
5. Equità remunerativa per genere (§ 5.6);
6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro (§ 5.7).

Lo scopo del Manuale è descrivere l'organizzazione aziendale negli aspetti funzionali e tecnici per attuare e migliorare i processi e le procedure pertinenti le dette aree nei processi di business sottoelencati.

Importante, inoltre, è misurare il grado di maturità dell'Organizzazione attraverso un insieme di indicatori caratterizzati dall'essere percorribili, pertinenti e confrontabili e in grado di guidare il cambiamento e di rappresentare il continuo miglioramento messo in atto dall'organizzazione.

Particolare attenzione viene, quindi, data anche alla formazione ed aggiornamento professionale per tutti i dipendenti riguardanti i temi di cui alle 6 Aree elencate e vengono regolarmente seguite attività di Prevenzione e Protezione (D.L. 81/08) con un focus sul tema molestie per come intese, da ultimo, dalla Convenzione 190 e Raccomandazione 206.

Inoltre, il Manuale si propone di elevare la cultura della Parità di Genere garantendo che la Politica e gli obiettivi della Parità siano comunicati e compresi all'interno e all'esterno dell'Organizzazione (Sez. 1.2 Procedura gestione comunicazione interna ed esterna).

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. individua le seguenti parti interessate non via esclusiva: il genere femminile appartenente in qual si voglia forma contrattuale o di collaborazione o consulenza alla popolazione aziendale e le referenti esterne.

Nello specifico, come delineato anche nel Sez. 6, il Sistema di gestione come "parti interessate" dei risultati della Politica sulla Parità di Genere e collegate definisce le seguenti categorie di persone:

- Donne che lavorano nell'organizzazione / dipendenti.
- Donne che interagiscono con l'organizzazione quali:
 - Agenzie di vendita
 - Consulenti /professioniste esterne
 - Legali
 - Candidate all'assunzione
 - Fornitrici di beni e servizi
 - Clienti
 - Lavoratrici dei fornitori
 - Organi di controllo
 - Casa Madre.

Ai contenuti dispositivi di tale sistema sono sottoposte tutte le persone che lavorano nell'organizzazione (a prescindere dal genere) e tutte le persone che interagiscono con essa per motivi di business: clienti, fornitori e personale esterno.

In maniera più generica e riferita al business di appartenenza, si fa riferimento alle parti interessate definite in ambito del Sistema di Gestione di Qualità in accordo alla ISO 9001:2015 e riportate nel documento **EMEA Risk assessment MDF** versione corrente, di seguito descritte in sintesi e per pertinenza, con l'indicazione della tipologia di influenza sui temi di Parità di Genere e sulla modalità di comunicazione.

Parte interessata	Interna/ Esterna	Tipologia di influenza	Modalità di Comunicazione
Dipendenti Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	Interna	Diretta	• Pubblicazione della Politica, dichiarazione d'impegni e Manuale su sistema di gestione documentale aziendale. • Valori e iniziative aziendali pubblicizzate attraverso canali di comunicazione interni.
Casa Madre	Interna	Diretta	
Quidel	Interna	Diretta	
Consulenti professionali	Esterna	Diretta	• Condivisione del codice etico e delle politiche aziendali attraverso la contrattualistica tra le parti. • Pubblicazione della Politica, dichiarazione d'impegni e Manuale sul sito web aziendale accessibile alle parti esterne. • Valori e iniziative aziendali pubblicizzate attraverso canali di comunicazione esterni.
Agenzie di vendita	Esterna	Diretta	
Organismo di Vigilanza	Esterna	Diretta	
Distributori locali	Esterna	Diretta	
Cliente	Esterna	Indiretta	• Pubblicazione della Politica, dichiarazione d'impegni e Manuale
Competitors	Esterna	Indiretta	
Fornitori locali	Esterna	Indiretta	

Parte interessata	Interna/ Esterna	Tipologia di influenza	Modalità di Comunicazione
Proprietari del building uffici	Esterna	Indiretta	sul sito web aziendale accessibile alle parti esterne. • Valori e iniziative aziendali pubblicizzate attraverso canali di comunicazione esterni (LinkedIn, congressi, etc.).
Fornitori global	Esterna	Indiretta	
Enti certificatori	Esterna	Indiretta	
Associazioni di categoria	Esterna	Indiretta	

1.2. Applicazione

Il Manuale di Gestione per la Politica sulla Parità di Genere descrive, documenta, coordina e integra la struttura organizzativa, le responsabilità e il funzionamento dei processi aziendali.

Come detto al fine di assicurare l'opportuna coerenza con le diverse realtà organizzative che rappresentano il Sistema Paese inteso quale intero apparato economico-produttivo della nazione, nella Prassi UNI/PdR 125:2022 si prevede che gli indicatori afferenti alle 6 Aree sopra-citate, siano applicabili secondo un principio di proporzionalità che ne definisce un'applicazione proporzionale e graduale in ragione del profilo dimensionale dell'organizzazione considerata quale sintesi della differente articolazione e complessità organizzativa.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. rientra nel cluster n. 3

Gli indicatori sono di natura quantitativa e qualitativa e, mentre i primi sono stati misurati in termini di presenza o non presenza, i secondi hanno tenuto conto del tipo di attività economica come richiesto dalla Prassi UNI/PdR 125:2022 § 5.

Denominazione: ORTHO-CLINICAL DIAGNOSTICS ITALY S.R.L.

Natura giuridica: Società a responsabilità limitata

Sede legale: Viale Piero e Alberto Pirelli, 10 – 20126 Milano

Codice ATECO: 46.46.3

Campo di applicazione: Commerci all'ingrosso di prodotti medicali, nello specifico, commercializzazione, distribuzione, assistenza tecnica e specialistica per sistemi e reagenti diagnostici in vitro. Sviluppo e definizione di soluzioni e flussi operativi per la gestione della diagnostica nei laboratori di analisi cliniche e centri trasfusionali.

CLUSTER N°3

Dipendenti (**YTD 17.06.2026**): **66**

LETTERA G Cod. 4 (Commercio)

CCNL: Chimico-farmaceutico

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è stata costituita nel giugno 2014 a seguito dell'acquisizione del ramo di azienda, condotta a livello mondiale, della divisione Ortho Clinical Diagnostics, precedentemente parte del Gruppo Johnson & Johnson, da parte del gruppo Carlyle. La procedura di acquisizione è stata perfezionata attraverso un'offerta vincolante resa pubblica nel gennaio 2014.

A gennaio 2021 Ortho Clinical Diagnostics viene quotata in borsa al Nasdaq Global Select Market con il simbolo "OCDX".

Nel maggio 2022 Ortho Clinical Diagnostics viene acquisita da Quidel Corporation, società americana che si occupa dello sviluppo, produzione e commercializzazione di soluzioni di test diagnostici rapidi.

L'unione delle due aziende, con portafogli prodotti altamente complementari, punta a raggiungere obiettivi sinergici di consolidamento del mercato diagnostico mondiale, diventando uno dei primi sei fornitori al mondo di diagnostica in vitro.

L'unione delle due aziende, con portafogli prodotti altamente complementari, punta a raggiungere obiettivi sinergici di consolidamento del mercato diagnostico mondiale, diventando uno dei primi sei fornitori al mondo di diagnostica in vitro. Le culture complementari delle due aziende sono sostenute da un impegno comune al miglioramento continuo dei prodotti e servizi forniti, garantendo soluzioni di qualità e attenzione alle esigenze del cliente.

Ad oggi seppure le due aziende continuino a mantenere entità legali separate, sono governate da sistemi organizzativi e di gestione qualità integrati.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è la realtà operativa su territorio nazionale Italiano dell'Organizzazione Mondiale QuidelOrtho Corporation, deputata alla promozione, alla vendita e all'assistenza di prodotti dedicati alla diagnostica trasfusionale e di laboratorio sul territorio.

La Responsabilità d'Impresa è parte integrante dell'identità dell'Organizzazione: operiamo nella convinzione che il successo di un'azienda nel lungo periodo dipenda anche dalla capacità di soddisfare i bisogni sociali, culturali ed economici dei Paesi in cui essa opera.

Affrontare tutte le mansioni lavorative con un impegno per la qualità. La policy dell'Azienda è quella di fornire il più elevato livello possibile di prodotti sanitari di qualità ai nostri clienti in tutto il mondo. Allo stesso modo, i dipendenti e i direttori devono comportarsi in modo tale da creare un ambiente di lavoro di qualità presso le nostre strutture e altre sedi, che comprenda relazioni aperte, positive e produttive con i colleghi, i visitatori, i collaboratori e i clienti, senza tener conto di razza, colore, religione, sesso, gravidanza, origine nazionale, ascendenza, cittadinanza, informazioni genetiche, età, disabilità fisica o mentale, status di militare o veterano o qualsiasi altro status protetto dalla legge.

Trattare le persone in modo equo e mostrare buon senso ed elevati standard etici nei rapporti commerciali. Condurre tutte le transazioni commerciali con onestà, correttezza e integrità. Tutti i dipendenti e i direttori devono sforzarsi di trattare in modo equo con i dipendenti, i collaboratori, i concorrenti, i fornitori e i clienti dell'Azienda. Queste qualità e questi standard non variano a seconda del paese o della cultura. Trattare gli altri con dignità e rispetto.

Rispettare le leggi e i regolamenti applicabili. La conformità alle leggi vigenti è il punto di partenza del nostro comportamento etico ed è una parte assolutamente essenziale della nostra responsabilità etica. Noi conduciamo la nostra attività, e voi siete tenuti ad agire, in conformità con tutte le leggi e i regolamenti vigenti. La ricerca e lo sviluppo continuo sono alla base del successo dell'Organizzazione.

Cuore dell'Organizzazione, sono le persone, uomini e donne, con diverse origini, cultura, età, capacità, che apportano punti di vista nuovi e unici. La nostra azienda crede nella diversità come risorsa da coltivare, perché il contributo originale di ciascuno favorisce l'agilità, la creatività e l'innovazione per tutti.

Un'opportunità da valorizzare, sempre.

Le attività dell'Organizzazione si esplicano tramite una pluralità di processi interconnessi che fanno capo ad una struttura organizzativa di seguito dettagliata con lista dei dipartimenti attivi a livello locale, ognuno con autonoma gestione e responsabilità del proprio budget e con riporto gerarchico diretto al vertice locale.

L'Amministratore Delegato, Head Of Commercial Southern Europe, ha responsabilità diretta dei seguenti dipartimenti:

- VENDITE, dipartimento facente capo a:
 - *Sales and Operational Manager* a cui riportano:
 - Sales Managers, divisi per aree commerciali, a cui riportano:

- Field Application Specialist (FAS)
- Territory Account Managers.
 - Tender Office
 - Automation Project Manager
- MARKETING, dipartimento facente capo a:
 - *Marketing Manager*, a cui riportano:
 - Product Marketing Specialist, specifici per linea di prodotto.
- SERVIZI GENERALI

Responsabilità in dot-line, delle seguenti funzioni attive a livello locale, con riporto diretto a corporate:

- ASSISTENZA TECNICA
 - *Field Service Manager Italy* (responsabile del Servizio di Assistenza Tecnica)
 - Field Engineers Supervisor
 - Field Engineers
 - National Technical Specialists
 - Field Services Administrator (back-office)
- FINANCE
 - *Finance Business Partner, South-West Europe*
 - Financial Accountant
 - Financial Analyst
- HR
 - Senior Director, Human Resources EMEA & LATAM
 - HR Business Partner & TA, Italy
 - HR Operations Specialist
- QRC (Quality, Regulatory and Compliance)
 - Senior Manager, Quality Regulatory & Compliance
 - QRC Specialist

L'organigramma aggiornato è rintracciabile su WorkDay, il sistema informatico attivo a livello HR global che dà accesso alle informazioni relative all'organizzazione e ai dipendenti.

Le modalità operative e i contenuti delle funzioni aziendali direttamente coinvolti ai fini dello sviluppo dei temi collegati alle 6 aree sopra elencate rispetto ai quali è stata implementata la Politica sulla Parità di Genere e collegate, la Dichiarazione di impegni dell'Alta Direzione e il Piano Strategico trovano adeguate indicazioni al Sez. 4 e Sez. 7 del Manuale e nell'organigramma focalizzato sulla governance come richiesta dalla UNI/PdR 125:2022 § 6.1. (si veda organigramma governance di sistema, archiviato presso la funzione competente in cartella condivisa aziendale).

Tali funzioni, nell'armonico sviluppo del lavoro con il Comitato Guida e il Comitato Esecutivo garantiscono il raggiungimento degli obiettivi di Parità di Genere.

Le funzioni sono state mappate in termini di genere, la % di uomini e donne rispetto ai ruoli ricoperti; di seguito l'esito dell'analisi dei dati aggiornati **ANNO 2026 (YTD 17.06.2026)**:

ANNO 2026 (YTD 17.06.2026)					
Gender	Totale organico	Membro CdA	Dirigente	Prima linea al vertice	Capofunzione/ People Manager
Donne	29	1	2	3	9
Uomini	37	2	1	3	6
Totale	66	3	3	6	15
Gender	%	Membro CdA	Dirigente	Prima linea al vertice	Capofunzione/ People Manager
% Donne	43,9%	33,3%	66,7%	50,0%	60,0%

% Uomini	56,1%	66,7%	33,3%	50,0%	40,0%
% Totale	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

In questo contesto si inseriscono, altresì, ai fini della mappatura dei processi interessati dal sistema di gestione sulla Parità di Genere, il documento DMS-SOP80101 IT-QRC Manuale di Qualità Italia (accessibile sul Document Management System DMS), **EMEA Risk assessment MDF**, quale Quality Risk Management Master Plan (accessibile da EMEA BMS Share Point), che riportano la mappatura generale dei processi e delle attività dell'Organizzazione, nonché delle procedure e di altri documenti di riferimento che definiscono gli ambiti organizzativi, le modalità operative e le responsabilità esecutive nella gestione dei processi.

Responsabili della verifica dei processi è la funzione QRC.

Il presente Manuale descrive tutti gli elementi, processi e risorse coinvolti per assicurare e migliorare continuamente la soddisfazione delle parti interessate anche attraverso l'efficace applicazione del sistema stesso.

L'azienda con l'adozione di un sistema di gestione che soddisfi i requisiti della prassi UNI/PdR 125:2022, si propone di:

- Dimostrare di conoscere le esigenze e le aspettative delle parti interessate ovvero le donne interne ed esterne all'organizzazione quali consulenti, legali, fornitori, autorità, associazioni di categoria e utilizzatori intermedi e finali del servizio o dei prodotti.
- Dimostrare la propria capacità di creare un ambiente di lavoro senza alcuna discriminazione.
- Accrescere la soddisfazione della popolazione femminile tramite l'applicazione efficace del sistema, compresi i processi volti a migliorare in continuo il Sistema sulla Parità di Genere e assicurare la conformità ai requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022;
- Tracciare le attività volte a dare attuazione dalla Politica sulla Parità di Genere e collegate attraverso:
 - La survey periodica (Questionario sulla Parità di Genere).
 - La mappatura dei processi aziendali al fine di valutarli durante la revisione del sistema.
 - Il monitoraggio della formazione (Piano di formazione).
 - La mappatura delle segnalazioni tramite la Ethic Hotline.
 - La mappatura delle cause stragiudiziali-giudiziale pendenti o definite.
 - Gli audit di verifica interna.
 - Il lavoro correlato alla stesura del rapporto sulle pari opportunità che sarà redatto secondo le tempistiche richieste dal Decreto 22 aprile 2022.

Il riesame annuale del Piano Strategico da parte dell'Alta Direzione di concerto con il Comitato Guida e il Comitato Esecutivo rappresentati in sede di delibera dal Responsabile di coordinamento della corretta attuazione della Politica sulla Parità di Genere.

A seguire la mappatura complessiva dei processi aziendali, estratta dal documento DMS-SOP80101 IT-QRC Manuale di Qualità Italia e l'indicazione, in ultima colonna, dei processi interessati dalla prassi UNI/PdR 125:2022.

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Process Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
Quality Policy	QRC	POL20026 Quality Policy	DMS-POL80005 Politica della Qualità DMS-POL80033 Politica per la Parità di Genere Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. DMS-POL80034 Dichiarazione di impegni Parità di genere - Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	X Organizzazione e sistema
Quality System Manual	QRC	DMS-POL80004 QuidelOrtho Quality Manual EMEA	DMS-SOP80101 Manuale di Qualità Italia DMS-SOP80290 Manuale di sistema UNI/PdR 125:2022 Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	X Organizzazione e sistema
		POL50192 Quality Manual Strasbourg Facility		
		POL50187 QuidelOrtho Quality Manual		
Calibration Process	Field Service	DMS-SOP80122 EMEA Calibration of service tools	DMS-SOP80150 Processo di scelta, qualificazione ed uso delle apparecchiature di misurazione e monitoraggio	
CAPA	QRC	SOP50158 Ortho Clinical Diagnostics Corrective and Preventive Action Procedure	DMS-SOP80092 Gestione dei prodotti non conformi, delle non conformità, dei reclami, dei blocchi e dei richiami di prodotto dal mercato	X NC - miglioramento
		DMS-SOP80146 CAPA Recording and Tracking in Windchill QMS	DMS-SOP80091 Gestione dei Riesami della Direzione, Audit e Azioni Correttive e Preventive	X Revisione periodica e monitoraggio
Change Control	QRC	DMS-SOP80000 Document Management System (DMS) Procedure	DMS-SOP80081 Processo di gestione della documentazione di sistema, delle modifiche e del controllo delle registrazioni della qualità	
		PRO20230 Process for Managing Change		
		DMS-FRM80930 EMEA QRC - Quality Plan		
Complaint Management (non-Product - related)	Ortho Prague Customer Service	DMS-SOP80023 OTC CS EMEA Complaint Management Procedure	DMS-SOP80092 Gestione dei prodotti non conformi, delle non conformità, dei reclami, dei blocchi e dei richiami di prodotto dal mercato	

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Proccess Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
		WKI54212 GTSC EMEA Complaint/Inquiry Handling Work Instruction		
		DMS-WKI80054 OTC CS EMEA iCom Work Instructions		
		G-SOP260 Global Customer Service Process (POCT/MDx)		
Complaint Management (Product - related)	Ortho SXB Hotline	PRO50322 Complaint Handling Process	DMS-SOP80092 Gestione dei prodotti non conformi, delle non conformità, dei reclami, dei blocchi e dei richiami di prodotto dal mercato	
		SOP53340 Complaint Management Procedure		
		G-SOP154 Customer Inquires and complaints (POCT/MDx)		
Control of production + service provision	Ortho SXB Distribution Quality	SOP27360 Global Stop Shipment Process	DMS-SOP80092 Gestione dei prodotti non conformi, delle non conformità, dei reclami, dei blocchi e dei richiami di prodotto dal mercato	
Copy Review	QRC	SOP22521 Procedure for Regulatory Affairs Review and Approval of Internal Documentation, Product Labeling, Promotional Materials, Advertising, and Customer Letters		X Comunicazione esterna
		SOP27394 Procedure for the Approval of Advertising, Promotion and Product Publicity Materials		X Comunicazione esterna
Customer related process	Marketing/Sales	PRO50162 Customer-related Processes	DMS-WKI80119 Servizio "Ask the Expert"	
			DMS-SOP80172 Processo di trasmissione e raccolta delle informazioni dal mercato	
			DMS-SOP80151 Gestione gare e aggiudicazioni	
			DMS-WKI80155 Gestione Informazioni Pricing	
Distribution Process	Ortho SXB Distribution Quality	PRO50340 EMEA Distribution Process		

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Process Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
Documentation Practices & Record retention	QRC	DMS-SOP80000 Document Management System (DMS) Procedure	DMS-SOP80081 Processo di gestione della documentazione di sistema, delle modifiche e del controllo delle registrazioni della qualità	X Gestione documentazione di sistema
		DMS-WKI80000 Document Owner, Reviewer, and Approver Work Instruction for Document Management System (DMS)		
		DMS-WKI80003 Training Upload to Learning Management System		
		SOP30034 Ortho Records Retention Schedule		
		PRO50028 Global Records Management Process		
		GPC062 Company and Quality Records		
		PRO50148 Documentation Practices for Quality System Records		
		DMS-WKI80005 Adobe Reader Digital Signature Instructions		
Environmental Product Compliance	Ortho Global EHS Compliance	POL20168 Global Environmental, Health, and Safety Policy		
		SOP52413 Management of Safety Data Sheets		
		PRO50324 Restriction of Hazardous Substances (RoHS) Compliance Process		
External Audit	QRC	SOP52720 QuidelOrtho External Audit Management	DMS-SOP80091 Gestione dei Riesami della Direzione, Audit e Azioni Correttive e Preventive	
Field Actions + Vigilance	Ortho SXB CHU	PRO50322 Complaint Handling Process	DMS-SOP80092 Gestione dei prodotti non conformi, delle non conformità, dei reclami, dei blocchi e dei richiami di prodotto dal mercato	
		SOP53365 Product Quality Review Procedure		
		WKI53682 Recall Activities Work Instructions		
		WKI52689 Ortho Clinical Diagnostics Reporting Instructions For Adverse Incidents		

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Proccess Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
		DMS-WKI80068 EMEA - QRC - Work instructions for EMEA customers notification		
		DMS-WKI80100 Supplier Field Safety Notices, Recalls and Supplier Standard Communications		
		G-SOP024 Recalls, Market Withdrawals, Stock Recoveries and Notifications		
		GPC100 Field Complaint Reporting		
		G-SOP075 Vigilance System and Post-Market Surveillance		
Infrastructure + Work environment	Ortho Global EHS	POL20168 Global Environmental, Health, and Safety Policy		
	General Service		DMS-WKI80118 Modalità di Ricevimento presso la sede aziendale di personale esterno e/o rappresentanti della pubblica amministrazione	
	HR		DMS-SOP80251 Regolamento quadro in materia di Smart Working	X
	HR		DMS-WKI80217 QuidelOrtho Car Policy - Italy	Work-life balance
	HR	Global Travel & Expense Policy	DMS-WKI80216 QuidelOrtho Travel and expense policy addendum - Italy	
	HR	DMS-SOP80265 EMEA QRC - EMEA Business Continuity Plan - BCP	DMS-SOP80171 QO Italy Business Continuity Plan BCP	
	General Service		DMS-SOP80266 Gestione dei device aziendali	
Installation, Maintenance, Servicing	Field Service	PRO50330 Installation and Servicing Process	DMS-SOP80176 Processo di gestione delle attività di installazione, assistenza tecnica delle apparecchiature e supporto specialistico	
		DMS-SOP80678 EMEA Point of care implementation and training		

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Proccess Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
		WKI53726 - Worldwide Service Management Work Instruction		
			DMS-WKI80203 Esecuzione delle verifiche di sicurezza elettrica	
Internal Audit	QRC	SOP23908 Worldwide Compliance Quality System Internal Audit Procedure	DMS-SOP80091 Gestione dei Riesami della Direzione, Audit e Azioni Correttive e Preventive	X Audit interno
Job Description (competencies)	HR	SOP52680 Global Training Procedure		
Management Review (MR)	QRC/Direzione	SOP51070 Management Review (MR) Procedure	DMS-SOP80091 Gestione dei Riesami della Direzione, Audit e Azioni Correttive e Preventive	X Revisione periodica e monitoraggio
Marketing	Sales/Marketing	DMS-SOP80148 EMEA Marketing – Voice of Customer	DMS-SOP80172 Processo di trasmissione e raccolta delle informazioni dal mercato	
		DMS-SOP80174 EMEA Marketing_Market_Analytics		
		DMS-SOP80175 Demand Generation through Marketing Activities		
NPS	Customer Service	DMS-SOP80102 Touchpoint NPS Overview Document		
		DMS-WKI80218 OTC CS EMEA NPS Survey		
		G-SOP134 Customer Feedback		
Post-Market surveillance	Ortho SXB CHU/PRMR	SOP53432 Procedure for Post Market Surveillance (PMS) Plan for all products		
Regulatory Process	QRC	DMS-SOP80258 EMEA QRC Regulatory Watch Management		X Norme e leggi
		POL50191 Regulations, Directives, Guidance, and Standards Applicable to QuidelOrtho		
		SOP50908 Creating Regulatory Strategies and Regulatory Plans		
		SOP35793 Registration of CE Marked In-Vitro Diagnostic Devices in direct markets in EU/EFTA/UK	DMS-SOP80412 Registrazione IVD in Banca dati del Ministero della Salute	

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Proveess Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
		SOP26867 Procedure for the Preparation and Maintenance of IVDD Summary Technical Files		
Risk Management	Ortho Global PMRM	PRO50314 Risk Management Process		
Sales Process	Sales	DMS-SOP80082 EMEA Sales – Demand Generation - Direct Markets - BMSG-016	DMS-SOP80172 Processo di trasmissione e raccolta delle informazioni dal mercato	
		DMS-SOP80083 EMEA Sales – Demand Generation - Indirect Markets (Middle East Africa, Eastern Europe) BMSG-017	DMS-SOP80151 Gestione gare e aggiudicazioni	
		DMS-WKI80029 Global VITROS® Automation Solutions Approval Process		
Supplier/Distributor Control	Ortho SXB Distribution Quality	SOP53506 QuidelOrtho Supplier Management Procedure for Distributed Products and QuidelOrtho Entities		
		DMS-WKI80080 Work Instruction for the Quality related On-Boarding of Distributors Worldwide		
		PRO50093 Process for the Control of Products and Services Obtained from Suppliers		
		PRO33003 Supplier Selection and Monitoring Prioritization		
Supply Chain - Procurement	Ortho SXB Supply Chain/Ex. Operation	PRO20727 Worldwide Procurement Process		
		PRO20215 Global Training Process		X Formazione
		SOP52680 Global Training Procedure		X Formazione
		G-SOP039 Training		
Translation	QRC	SOP26214 Publications Translation		
		DMS-WKI80052 EMEA QRC - How to handle translations of Customer Letters/Communications in EMEA – BMSWI002		
HCC	QRC		DMS-SOP80200 Procedura relativa ai protocolli dell'Allegato 5 del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 - HCC	

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity Ref. EMEA Quality Manual	Proveess Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate Ref. EMEA Quality Manual	Procedure Local Ref. Elenco SOP/WKI Local	UNI/PDR 125:2022
			DMS-SOP80201 Procedura relativa alla gestione delle ospitalità offerte ad Health Care Professionals e Funzionari Governativi - HCC	
			DMS-SOP80202 Procedura per la partecipazione e organizzazione eventi (eventi scientifici, training e corsi di formazione) - HCC	
			il Modello organizzativo 231 e gli aggiornamenti normativi ID: 0000012096	X Organizzazione e sistema
			DMS-SOP80203 Procedura ricerche e studi clinici e/o economici - HCC	
			DMS-WKI80223 Gestione delle segnalazioni whistleblowing - QuidelOrtho Italy	X Prevenzione abusi e molestie
Prevention, Protection and Safety	QRC		DVR - Documento di valutazione dei rischi	X Organizzazione e sistema
			DMS-WKI80122 Libretto informativo per la sicurezza del dipendente	X Genitorialità e cura
Recruitment e gestione della carriera (UNI/PDR 125:2022)	EMEA Talent Acquisition	Employee Referral Policy		X Recruitment e gestione della carriera
		Development at QuidelOrtho - EMEA, ID: 0000095123 Grow Training		X Recruitment e gestione della carriera
		Global Job Posting Policy		X Recruitment e gestione della carriera
Genitorialità e cura (UNI/PDR 125:2022)	HR		DMS-WKI80210 Informativa parentale	X Genitorialità e cura
			DMS-WKI80209 Vademecum	X Genitorialità e cura
			DMS-SOP80251 Regolamento quadro in materia di Smart Working	X Genitorialità e cura
Work-life balance (UNI/PDR 125:2022)	HR		DMS-WKI80209 Vademecum	X Work-life balance

Processes & SOP Corporate-Local				
Process or Activity <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Proveess Owner (Entity/Dep)	Procedure Corporate <i>Ref. EMEA Quality Manual</i>	Procedure Local <i>Ref. Elenco SOP/WKI Local</i>	UNI/PDR 125:2022
			DMS-SOP80251 Regolamento quadro in materia di Smart Working	X Work-life balance
Equità salariale (UNI/PDR 125:2022)	EMEA Total Rewards	Leadership Toolkit - Communications Job Architecture - Leadership Update Job Architecture - Leveling Guides		X Equità salariale
Prevenzione abusi e molestie (UNI/PDR 125:2022)	Global HR	EthicsPoint - QuidelOrtho	DMS-WKI80345 Gestione della segnalazione molestie - Ortho Clinical Diagnostics Italy S.r.l.	X Prevenzione abusi e molestie
		Code of Conduct - QuidelOrtho		X Prevenzione abusi e molestie
	QRC		DMS-WKI80223 Gestione delle segnalazioni whistleblowing - QuidelOrtho Italy	X Prevenzione abusi e molestie
	QRC		DVR - Documento di valutazione dei rischi	X Prevenzione abusi e molestie

2. Riferimenti normativi

Nella stesura del Manuale e delle Procedure inerenti il Sistema per la Politica sulla Parità di Genere sono stati adottati come riferimento i seguenti documenti normativi:

Elenco normativa volontaria:

UNI/PdR 125:2022 Prassi di riferimento Linee guida sul sistema per la Parità di Genere FAQ ACCREDIA https://www.uni.com/wp-content/uploads/FAQ-ACCREDIA-UNI-Parita-di-Genere_PdR-125_2022.pdf
UNI/PdR 125:2022 Prassi di riferimento Linee guida sul sistema per la Parità di Genere FAQ ACCREDIA 2026 https://www.accredia.it/comunicazione/notizie/parita-di-genere-aggiornate-le-faq-sulla-certificazione-accreditata-uni-pdr-125/
UNI EN ISO 9001:2015 Requisiti per Sistemi di Gestione per la Qualità
UNI EN ISO 9000 Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario UNI
UNI CEI EN ISO 13485:2021 Sistemi di gestione per la qualità – Dispositivi medici
UNI EN ISO 19011 Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale UNI
UNI EN ISO 45001:2023 Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro
UNI EN ISO 45003:2021 Salute e Sicurezza psicologica nei luoghi di lavoro
CODICE DI CONDOTTA
CODICE ETICO
POLICY E REGOLAMENTI INTERNI

Elenco Normativa cogente:

Orario di lavoro	
D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66	Orario di lavoro Lavoro straordinario Part time Diritto di precedenza part time Riposi giornalieri Riposo settimanale Pause Lavoro notturno Divieti lavoratrice madre Impianto sanzionatorio
Disabilità	
L. n. 104/1992	Permessi per disabilità Permessi per assistenza familiare disabile Congedo straordinario
Maternità	
D.lgs n. 151/2011	Maternità anticipata e obbligatoria Maternità facoltativa Allattamento Permessi malattia figlio Permessi esami prenatali Divieto di licenziamento entro il 1° anno di età del bambino/affidamento Congedo obbligatorio per il padre Lavori vietati in stato di gravidanza Divieto lavoro notturno Permessi e riposi in caso di adozioni e affidamenti

Art .1 comma 179 L. 213/2023	Congedi parentali
Azioni a sostegno della natalità e dell'infanzia	
art. 1, co. 343, della Legge n. 160/2019	Asilo nido
art. 14 del D. L. n. 149/2020	Baby sitting
Lavoro minorile	
Legge 17 ottobre 1967, n. 977	Lavoro minorile
Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Aggiornato con le modifiche, da ultimo, apportate dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162 Legge n.4 del 15 gennaio 2021, pubblicata sulla G.U. del 26 gennaio 2021 di recepimento della Direttiva ILO 190 Unitamente alla Raccomandazione n. 206, la Convenzione n. 190 riconosce il diritto di tutti a un mondo del lavoro libero da violenza e molestie e fornisce un quadro comune di azione. TU 81 Salute e Sicurezza sul lavoro	Divieto di discriminazione Accesso al lavoro Piani di carriera Orario di lavoro Organizzazione Retribuzione Molestie sessuali Mobbing Impianto sanzionatorio
Retribuzione e welfare	
Art. 2094 Codice civile	Retribuzione
Art.51 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917	Welfare
D.lgs n. 105/2022	Equilibrio tra attività professionale e vita familiare
DLgs. n. 81/2008 D.Lgs. n. 106/2009	TU Salute e Sicurezza sul lavoro Disposizione integrative e correttive Dlgs n. 81/08
Nuove regole in materia di congedo di paternità obbligatorio e modifiche alle regole del congedo parentale, per entrambi i genitori	
INPS Circolare 4 agosto 2022 n. 3066 INPS Circolare 16 maggio 2023, n. 45 INPS Messaggio 26 luglio 2023, n. 2788	
Uguaglianza formale e uguaglianza sostanziale, 37, 48, 51, 117;	
Art. 3 Corte Costituzionale	
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)	
L. n. 66/1963 del 9 febbraio	
<i>"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."</i>	
Statuto dei Lavoratori. L. n. 300/1970 G.U. 27.05.1970	
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	
L. 09.12.1977 N. 903	
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 28 SETTEMBRE 1987, N. 568
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
DPR 23 AGOSTO 1988 N. 395
Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro. <i>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.</i>
LEGGE 10 APRILE 1991, N. 125
Razionalizzazione dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego
D.LGS. 3 FEBBRAIO 1993, N. 29 E S.M.I.
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)
DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 27 MARZO 1997
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
DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2001, N. 151
Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile
DECRETO MINISTERIALE 29.3.2022
"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027".
Legge di bilancio 2025, ovvero legge n. 207 del 30 dicembre 2024 (Gazzetta Ufficiale n. 305 S.O. n. 43 del 31 dicembre 2024)
Legge di Bilancio 2026 Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 301 del 30 dicembre 2025 - Supplemento Ordinario n. 42, la legge 30 dicembre 2025, n. 199 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028".

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
<u>Direttiva 2002/73/CE</u> da cui si desumono i concetti di • Molestie: "situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violarne la dignità e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo". • Molestie sessuali: "situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo	<u>Articolo 2087 del codice civile</u> Il codice del 1942 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". <u>Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165</u> - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – all'articolo 30 comma 1 bis prevede percorsi di protezione per lavoratrici/lavoratori vittime di violenze o molestie di genere.	UNI ISO 45001:2023 UNI ISO 45003:2021 UNI PdR 125:2022

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo". <u>Convenzione OIL del 22/06/1981 n.155</u> sulla salute e sicurezza dei lavoratori. <u>Raccomandazione 92/131/CEE del 27/11/1991</u> sollecita gli Stati membri affinché si adoperino per promuovere la consapevolezza che qualsiasi comportamento a connotazione sessuale che offenda la dignità degli uomini e delle donne sul lavoro è inammissibile; quindi li esorta a rivedere e, se del caso, a completare la legislazione vigente sulla lotta al mobbing e le molestie sul luogo di lavoro; esorta le parti sociali ad elaborare strategie di lotta contro il mobbing e la violenza sul luogo di lavoro. <u>Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro dell'08/10/2004</u> richiamato dall'articolo 28 comma 1 del d.lgs.81/2008, rileva che la sopraffazione e la violenza sul lavoro sono fattori "stressogeni". <u>Convenzione OIL del 15/06/2006 n.187</u> sul quadro promozionale per la salute e la sicurezza sul lavoro. <u>Accordo Quadro Europeo sulle molestie e sulla violenza sul luogo di lavoro del 26/04/2007</u>, recepito anche in Italia con accordi interconfederali, volto ad impedire e gestire le molestie e la violenza fisica sul luogo di lavoro e condannare tutte le forme di molestia e di violenza con conferma del dovere del datore di lavoro di tutelare i lavoratori contro tali rischi. Da questo Accordo si desume che sul luogo di lavoro possono presentarsi differenti forme di molestie e di violenza che possono: • essere di natura fisica, psicologica e/o sessuale;	<u>Decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81</u> -Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: all'articolo 28, assorbe e valorizza il generale obbligo di cui all'articolo 2087 del codice civile in quanto colloca, fra i rischi lavorativi oggetto della valutazione che ogni datore di lavoro è obbligato ad effettuare, quelli "riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui (...) quelli connessi alle differenze di genere". Sempre l'articolo, 28 al comma 2, nel prevedere che la valutazione del rischio deve riguardare "tutti i rischi" che si profilano, non necessariamente a causa dell'attività lavorativa, bensì "durante l'attività lavorativa", come le molestie e le violenze, induce a condividere la linea interpretativa, degli interpelli da parte della Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, secondo cui la valutazione dei rischi deve comprendere anche la situazione ambientale e di sicurezza intesa anche come "security". (interpello del 25/10/2015 n.11). Lo stesso articolo 28 comma 2 prevede che il documento di valutazione dei rischi (DVR), oltre all'analisi dei rischi molestie e violenza, deve contenere l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate contro tali rischi. Esempio di queste ultime il codice aziendale (codice di comportamento o etico) del tipo prospettato dall'Accordo Europeo del 26/04/2007. La scelta delle misure deve essere, ai sensi dell'articolo15, orientata verso la massima sicurezza tecnologicamente fattibile e art. 17. <u>Decreto legislativo del 15 giugno 2015 n. 80</u> - Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183- all'articolo 24 contempla il congedo	

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
• costituire episodi isolati o comportamenti più sistematici; • avvenire tra colleghi, tra superiori e subordinati o da parte di terzi, (es. utenti, pazienti...); • andare da casi minori di mancanza di rispetto ad atti più gravi che costituiscono reati. A tal fine l'Accordo ha, tra gli altri, l'obiettivo di fornire ai datori di lavoro, ai lavoratori ed ai loro rappresentanti un quadro di azioni concrete per individuare, prevenire e gestire le situazioni di molestie e di violenze sul luogo di lavoro. <u>Convenzione del Consiglio d'Europa di Istanbul dell'11/05/2011</u> sulla prevenzione e lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, ratificata dall'Italia con legge 27 giugno 2013 n. 77; strumento dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro che le politiche nazionali dovrebbero tenere in considerazione nel disporre in materia di salute e sicurezza sul lavoro con particolare riguardo alla violenza e alle molestie sul lavoro. <u>Convenzione OIL del 21/06/2019 n. 190</u> - Sulla eliminazione delle violenze e le molestie sul luogo di lavoro: costituisce un rafforzamento degli strumenti anche giuridici affinché cambino i comportamenti socio-culturali sia degli uomini che delle donne al fine di eliminare pregiudizi, costumi e prassi fondati su modelli stereotipati di genere. <u>Raccomandazione n. 206</u> sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro (di seguito "Raccomandazione 206")	retribuito per le donne vittime di violenza. <u>Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro siglato il 25/01/2016</u> recependo l'accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro raggiunto nel 2007 dalle rispettive rappresentanze a livello europeo (Businesseurope, Ceep, Ueapme e Etuc), afferma, tra l'altro, che ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nei luoghi di lavoro, secondo le definizioni dell'Accordo, è inaccettabile e che i comportamenti molesti o la violenza subiti nel luogo di lavoro vanno denunciati. <u>Decreto legislativo dell'11 aprile 2006 n. 198</u> (c.d. codice delle pari opportunità tra uomo e donna) come da ultimo modificato. <u>D. Lgs. n. 196/2003 e smi, e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016</u>, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati o GDPR) <u>Legge 4 gennaio 2021 n. 4</u> che autorizza il Presidente della Repubblica a ratificare la Convenzione 190 e raccomandazione 206 stessa: Italia ratifica ottobre 2022. <u>Linee Guida INAIL</u> - "Riconoscere per prevenire i fenomeni di molestia e violenza sul luogo di lavoro" (2021). <u>D. Lgs. n. 159/2025 ha modificato l'art. 15, comma 1, del D.lgs. 81/2008, inserendo la lettera z-bis che impone ai datori di lavoro la programmazione di misure di prevenzione contro condotte violente o moleste nei luoghi di lavoro.</u>	

Con specifico riferimento all'implementazione del Sistema in conformità ai requisiti di cui alla Prassi UNI/PdR 125:2022:
Decreto 29 aprile 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le pari opportunità pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 1° luglio 2022.
Il decreto definisce i parametri per consentire alle imprese il conseguimento della certificazione della Parità di Genere. Tali parametri rappresentano la soglia minima a cui le imprese devono conformarsi per ottenere la certificazione. Sono definiti dalla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, pubblicata il 16 marzo 2022, contenente «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» e le sue successive modifiche o integrazioni. Inoltre, è previsto il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità, che hanno il compito di esercitare il controllo e la verifica del rispetto dei requisiti necessari al mantenimento dei parametri minimi. A tal fine, il datore di lavoro fornisce annualmente, anche sulla base delle risultanze dell'audit interno, un'informativa aziendale sulla Parità di Genere, che rifletta il grado di adeguamento alla prassi di riferimento.
Di seguito le norme:
Art. 1. I parametri per il conseguimento della certificazione della Parità di Genere alle imprese
1. I parametri minimi per il conseguimento della certificazione della Parità di Genere alle imprese sono quelli di cui alla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, pubblicata il 16 marzo 2022, contenente «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» e successive modifiche o integrazioni.
Art. 2. Il rilascio della certificazione della Parità di Genere alle imprese
1. Al rilascio della certificazione della Parità di Genere alle imprese in conformità alla UNI/PdR 125:2022 provvedono gli organismi di valutazione della conformità accreditati in questo ambito ai sensi del regolamento (CE 765/2008)
2. Il certificato di accreditamento degli organismi che certificano la Parità di Genere deve essere rilasciato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 specificamente per la UNI/PdR 125:2022.
Art. 3. L'informativa annuale sulla Parità di Genere
1. Ai fini del coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità e per consentire loro di esercitare il controllo e la verifica del rispetto dei requisiti necessari al mantenimento dei parametri minimi per il conseguimento della certificazione della Parità di Genere alle imprese, il datore di lavoro fornisce annualmente, anche sulla base delle risultanze dell'audit interno, un'informativa aziendale sulla Parità di Genere, che rifletta il grado di adeguamento ad UNI/PdR 125:2022.
2. Le rappresentanze sindacali aziendali e le consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità, qualora sulla base dell'informativa aziendale di cui al precedente comma e dei dati risultanti dal Rapporto biennale sulla situazione del personale maschile e femminile di cui all'art. 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per le aziende che siano tenute a presentarlo, rilevassero anomalie o criticità, potranno segnalarle all'organismo di valutazione della conformità che ha rilasciato la certificazione della Parità di Genere, previa assegnazione all'impresa di un termine, non superiore a centoventi giorni, per la rimozione delle stesse.

3. Termini e definizioni

Per quanto attiene al corretto utilizzo di termini e definizioni, il presente Manuale della Parità di Genere di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. fa riferimento alla Prassi UNI/PdR 125:2022 sez. 3 "Termini e definizioni" (da 3.1. a 3.38) che a sua volta richiama la UNI EN ISO 9001 e 9000.

N°	Termine	Definizione
3.1	Addetto/a	Persona occupata in un'unità giuridica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, Cassa integrazione guadagni, ecc.). Comprende il/i titolare/i della/e impresa/e partecipante/i direttamente alla gestione, i cooperatori (soci di cooperative che, come corrispettivo della loro prestazione, percepiscono un compenso proporzionato all'opera resa e una quota degli utili dell'impresa), i coadiuvanti familiari (parenti o affini del titolare che prestano lavoro Manuale senza una prefissata retribuzione contrattuale), dirigenti, quadri, impiegati, operai e apprendisti. [Fonte: Report statistiche ISTAT, CONTI ECONOMICI DELLE IMPRESE E DEI GRUPPI DI IMPRESA ANNO 2021]
3.2	Benefit	Tutti i beni e servizi che un'organizzazione offre, in varie forme (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti), al personale dipendente in aggiunta alla retribuzione.
3.3	Budget	Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.
3.4	Caregiver	Chi si prende cura di un'altra persona.
3.5	Check list	Lista dei requisiti della presente UNI/PdR che occorre controllare e spuntare per verificare che le attività pianificate siano state eseguite correttamente.
3.6	Comitato guida	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
3.7	Conciliazione vita-lavoro:	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
3.8	DEI	Diversità, Equità e Inclusione.
3.9	Delega	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
3.10	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.
3.11	Discriminazione	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. NOTA Nella presente UNI/PdR si intende principalmente discriminazione di genere.
3.12	Empowerment femminile	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la Parità di Genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).

N°	Termine	Definizione
3.13	Formazione	Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.
3.14	Gender diversity	Diversità di genere.
3.15	Governance	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
3.16	Inclusione	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
3.17	Key Performance Indicator (KPI)	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla Politica di Parità di Genere e descritti nel Piano Strategico.
3.18	Molestia (molestia sessuale)	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
3.19	Parità di Genere:	Parità di Genere tra sessi.
3.20	Piano Strategico:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
3.21	Politica di Parità di Genere	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.
3.22	Promozione	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
3.23	P&C	People & Culture (HR-risorse umane)
3.24	Recruiting	Selezione del personale.
3.25	Retribuzione	Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento. NOTA: La retribuzione si compone di una parte fissa a cui possono aggiungersi una parte variabile (monetaria e/o finanziaria) ed eventuali benefit (tipicamente non monetari).
3.26	Selezione	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
3.27	Smart working o lavoro agile o lavoro flessibile	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. [Fonte: Definizione tratta dalla Legge n. 81/2017]
3.28	Staff	Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
3.29	Stereotipi di genere	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
3.30	Sviluppo	Sistema integrato di attività tramite il quale il personale migliora le proprie competenze e abilità e ne impara di nuove, in modo da svolgere

N°	Termine	Definizione
		il lavoro in modo più efficace ed efficiente (formazione, coaching, job rotation, ecc.).
3.31	Talent development	Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.
3.32	Target	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
3.33	Telelavoro	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
3.34	Valori	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
3.35	Vertice	Top Management o Alta Direzione (es. Country Manager).
3.36	Welfare aziendale	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro.
3.37	Well-being	Benessere fisico, psicologico e sociale.
3.38	Whistle-blowing	Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale. Nel Manuale e nei documenti / procedure / processi che sono da considerarsi parte integrante dello stesso ai fini della definizione della leadership di sistema viene utilizzato il termine:
3.39	Comitato esecutivo	Costituito dai referenti delle 6 aree di interesse per i temi del Piano Strategico e monitoraggio dei KPIs collabora attivamente con il Comitato guida che lo nomina in virtù dei poteri conferitigli dall'Alta Direzione (CDA) e lo istituisce per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.

4. Dichiarazione di impegni per la Politica sulla Parità di Genere (DMS-POL80034)

La Società Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l., nell'ambito della propria missione e con tutto il management aziendale, ha recepito le priorità del Gender Equality Plan 2020-2025 e in coerenza con la strategia per la Parità di Genere dell'Unione Europea (EU), assume l'impegno e promuove le azioni da realizzarsi per garantire la Parità di Genere e le pari opportunità.

Al fine del raggiungere al meglio l'obiettivo di Parità di Genere Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. ha deciso di attuare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere, certificabile con riferimento alla prassi UNI/PdR 125:2022, volto a favorire attraverso azioni specifiche, un cambiamento culturale e strutturale nella realtà d'impresa per contrastare le discriminazioni di genere.

Nella convinzione che si debba raggiungere la creazione di una 'leadership pipeline' maggiormente equilibrata ed eterogenea si vogliono valorizzare i contributi di entrambi i generi che vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione.

Creare una cultura di Parità di Genere in Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è alla base della strategia human capital fondamentale per garantire una performance eccellente fondata sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo.

Gli impegni assunti nella Dichiarazione sono ripresi nella Politica per la Parità di Genere (e collegate) e sono rivolti a tutti i dipendenti di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. e condivisi con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali, di accrescere la fiducia del mercato nella capacità di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. di rispondere ai requisiti di tutela e rispetto delle donne attraverso la promozione ed il sostegno delle azioni correlate all'attuazione della Politica sulla Parità di Genere.

Questo documento richiama e integra la Politica sulla Parità di Genere (e collegate) e la Policy DE&I di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. già oggetto di divulgazione in azienda e alle parti terze tramite la sua pubblicazione sul sito aziendale e offre le linee guida da implementare attraverso prassi e processi HR per la creazione di un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

La Politica sulla Parità di Genere (e collegate) si articola in 6 aree di intervento:

1. Equilibrio vita privata/vita professionale e cultura dell'organizzazione;
2. Tutela della genitorialità
3. Equità salariale ed equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
4. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
5. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi di formazione;
6. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Per ciascuna area Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. ha individuato degli obiettivi da raggiungere volti ad un continuo miglioramento dei successi già ottenuti e alla soddisfazione delle parti interessate.

In particolare, gli obiettivi sono:

- Adottare procedure di selezione e assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias.
- Garantire che il processo di reclutamento sia rivolto sia a uomini che donne e che la descrizione delle mansioni da ricoprire sia neutra.
- Non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.
- Adottare processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali.
- Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni.
- Rivolgere le opportunità di carriera e i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff.
- Rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta.
- Creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti.
- Pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati.
- Prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato.
- Garantire che non si creino disparità retributive per il medesimo ruolo.
- Predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare.
- Informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare.
- Implementare un programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età;

- Attuare programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo).
- Predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo).
- Attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità.
- Pianificare iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità.
- Includere nell'ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver.
- Garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance).
- Promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta.
- Offrire la flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici e accessibili per usufruirne.
- Effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti.
- Offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico.
- Garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale.
- Garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.
- Dare piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali cui aderisce, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro.
- Prevenire ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro.
- Adottare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro.
- Prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma.
- Prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano.
- Pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto).
- Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati.
- Assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

Per raggiungere detti obiettivi Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna a:

- Sviluppare, realizzare e introdurre un Sistema di Gestione per la Parità di Genere, conforme ai requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022 in quanto strumento attraverso il quale:
 - Porre l'attenzione e fissare precisi obiettivi per ogni fase lavorativa delle donne all'interno dell'organizzazione.
 - Misurare in modo chiaro e standardizzato i progressi realizzati.
 - Certificare i risultati raggiunti seguendo processi qualificati e trasparenti.
- Formalizzare l'impegno nel miglioramento della comunicazione con le parti interessate e all'esterno anche con pubblicazione della Politica sulla Parità di Genere.
- Prestare sempre maggiore attenzione alle esigenze delle parti interessate assicurando assistenza continuativa, esperienza, diligenza, disponibilità all'ascolto e tempestività nella risoluzione di ogni problematica nell'ottica del miglioramento continuo.
- Identificare le persone di riferimento cui le parti interessate possono rivolgersi per necessità e informare le stesse parti.
- Identificare e analizzare il contesto economico, culturale, sociale, politico in cui eroga i propri servizi secondo il modello di approccio Plan, Do, Check, Act.
- Identificare e analizzare il contesto normativo di riferimento e mantenerlo aggiornato secondo un modello PDCA.
- Monitorare e misurare i processi e i risultati ottenuti, identificandone gli obiettivi, i parametri di riferimento e gli indicatori significativi.

- Promuovere la "Cultura della Parità di Genere" all'interno della Società presso tutti i livelli organizzativi, perseguendo un cambiamento di mentalità sia dei componenti della Società stessa, sia dei collaboratori esterni.
- Agire nel pieno rispetto delle norme e delle leggi vigenti.
- Mappare, monitorare e migliorare continuamente tutti i processi aziendali in ottica di genere.
- Approcciare per diversità di genere la protezione della salute e della sicurezza sul lavoro perché solo riconoscendo le diversità potrà tutelare le donne al lavoro.
- Creare l'ambiente adatto per favorire e promuovere il massimo coinvolgimento delle Risorse Umane nel Sistema di Gestione per la Parità di Genere, valorizzandone le attitudini personali, supportandole con un adeguato sistema di comunicazioni e motivandole con il pieno coinvolgimento e la partecipazione ai processi.
- Fornire a Personale e Collaboratori la eventuale formazione necessaria a consentire loro di svolgere con consapevolezza i compiti affidatigli e di migliorarne le prestazioni. A tale scopo è garantito un supporto continuo, formativo ed informativo e l'individuazione di un preciso e coerente piano di formazione e aggiornamento volto all'effettiva crescita.
- Attivare sistematicamente il processo di miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e perseguire l'efficacia dell'attività e l'efficienza della gestione aziendale, anche attraverso l'applicazione della Prassi UNI/PdR 125:2022, tradotta in procedure operative.
- Definire, condividere e perseguire gli Obiettivi per la Parità, quantificabili o misurabili.
- Prevedere la Definizione e il Riesame annuale del Sistema di Gestione per la Parità e degli obiettivi connessi.
- Sottoporre il Sistema di Gestione per la Parità di Genere a valutazione di Ente Terzo ed indipendente, ai fini di mantenere la Certificazione, ed anche allo scopo di pianificarne il miglioramento continuo.
- Proteggere il proprio patrimonio informativo, adottando soluzioni e metodi per garantire la sicurezza delle informazioni.

La Politica sulla Parità di Genere e collegate, anche con lo strumento del Manifesto, sono comunicate all'interno dell'organizzazione e pubblicate sul sito internet.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. dichiara in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la Parità di Genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La corretta e completa comprensione e attuazione della Politica sulla Parità di Genere e collegate viene sistematicamente verificata nell'ambito delle attività di formazione e di audit interno.

Allo scopo di assicurare una corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Parità, la Direzione si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie per sensibilizzare tutto il personale verso l'assoluto rispetto delle prescrizioni contenute nel Manuale Parità di Genere e negli altri documenti del Sistema di Gestione e garantire il funzionamento e il mantenimento del Sistema stesso.

La Politica per la Parità di Genere (e collegate), nel quadro più ampio della Politica Aziendale complessiva, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente alle Direzioni aziendali interessate e al Comitato Guida, la definizione e il Riesame periodico degli Obiettivi per la Parità, individuati preventivamente e misurabili, monitorati nel loro perseguimento nel corso dell'attività e gestiti a consuntivo tramite appositi KPIs.

L'Alta Direzione di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si assume la responsabilità primaria della realizzazione degli obiettivi precedentemente indicati e delle eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi stessi.

Per conseguire questi obiettivi l'Alta Direzione ha istituito, alle proprie dirette dipendenze, nell'ambito della funzione HR, un Comitato Guida con delega alla nomina di un responsabile di coordinamento dell'attuazione della Politica sulla Parità di Genere, ed attribuisce e delega a detta funzione anche obblighi e poteri relativi alla funzione di Rappresentante della Direzione.

Il responsabile di coordinamento per l'attuazione della Politica sulla Parità di Genere ha il compito di organizzare le azioni necessarie allo sviluppo del Sistema di Gestione per la Parità, di effettuare azioni specifiche con particolare riferimento a quelle di garanzia e controllo della parità, di verificare l'efficacia del sistema di gestione, proporre azioni di miglioramento e dare supporto alla loro attuazione.

Nell'ambito del Sistema per la Parità di Genere, l'Alta Direzione supervisiona e supporta le attività di concerto con il responsabile di coordinamento che ha la piena responsabilità e autorità di assicurare il rispetto delle procedure previste dal Sistema.

Alla funzione HR sono attribuiti mezzi adeguati, autorità e libertà organizzativa per individuare, proporre e gestire con le funzioni interessate, il mantenimento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e le soluzioni atte a correggere i problemi relativi alla non Parità.

Ogni funzione identificata nel Manuale per la Parità di Genere è responsabile, nell'ambito dei propri compiti, dell'applicazione delle prescrizioni e procedure in esso definite.

Eventuali modifiche essenziali del Sistema per la Parità di Genere devono essere soggette all'approvazione della Direzione.

La Dichiarazione di impegni riprende e riassume i contenuti della Politica sulla Parità di Genere e collegate, la cui adozione e attuazione è conforme alla Prassi UNI/PdR 125:2022 e alla normativa correlata al Codice delle pari opportunità (selezione e assunzione, gestione della carriera, equità salariale, genitorialità e cura, conciliazione dei tempi vita-lavoro, prevenzione abusi e molestie).

Per ulteriori dettagli sulle politiche di diversità, equità e inclusione e sulle iniziative di sostenibilità e DE&I promosse dal Gruppo QuidelOrtho, si rimanda ai documenti pubblicati sul sito web corporate:

- **Codice di Condotta e Etica Aziendale**
- **Rapporto di Sostenibilità.**

Approvata dall'Alta Direzione in data **17 giugno 2026**

A nome dell'Alta Direzione

Il presidente CdA e Amministratore Delegato

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l.

5. Politica per la Parità di Genere (DMS-POL80033)

Rev.	Data	Descrizione	Emesso	Elaborato	Approvato
1	13/06/2023	Emissione	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
			Con la collaborazione del COMITATO GUIDA previa consultazione del COMITATO ESECUTIVO		
2	27/06/2025	Inserimento riferimenti alle politiche di sostenibilità e DE&I corporate (Codice di Condotta e Rapporto di sostenibilità)	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
			Con la collaborazione del COMITATO GUIDA previa consultazione del COMITATO ESECUTIVO		
3	26/02/2026	Migliore precisazione delle modalità di accesso allo smart-working, che si applica in modo diverso all'interno dell'azienda a seconda dell'organizzazione operativa.	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita

5.1. Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l., parte del gruppo QuidelOrtho Corporation, si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro inclusivo e diversificato. Questo impegno si basa sui principi di Diversità, Equità e Inclusione (DE&I) dichiarati dal gruppo attraverso la Carta dei Valori e il Codice di condotta e viene implementato attraverso iniziative promosse sia a livello corporate che locale.

La Politica dell'organizzazione è quella di fornire il più elevato livello possibile di prodotti sanitari di qualità ai propri clienti in tutto il mondo. Allo stesso modo, i dipendenti e i direttori devono comportarsi in modo tale da creare un ambiente di lavoro di qualità che comprenda relazioni aperte, positive e produttive con i colleghi, i visitatori, i collaboratori e i clienti, senza tener conto di razza, colore, religione, sesso, gravidanza, origine nazionale, ascendenza, cittadinanza, informazioni genetiche, età, disabilità fisica o mentale, status di militare o veterano o qualsiasi altro status protetto dalla legge.

L'Azienda è impegnata a fornire un ambiente di lavoro sicuro e sano per i suoi dipendenti e a evitare impatti negativi e danni all'ambiente e alle comunità in cui opera.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. riconosce la propria responsabilità, in qualità di cittadino d'impresa globale, di rispettare i diritti umani e contribuire alla lotta contro il reclutamento, l'accoglienza, il trasporto, la fornitura o l'ottenimento di una persona, attraverso l'uso della forza, della frode o della coercizione a scopo di sfruttamento.

Si impegna a fornire pari opportunità e un trattamento equo a tutti gli individui sulla base del merito, senza discriminazioni di razza, colore, religione, origine nazionale, sesso (compresa la gravidanza), orientamento sessuale, età, disabilità, stato di veterano o altre caratteristiche protette dalla legge in quanto è fermamente convinta che questo agire porterà crescita a livello di azienda e di team. Per questi motivi è nell'interesse dell'organizzazione promuovere la diversità inclusiva e continuare a promuovere un luogo di lavoro senza discriminazioni, individuando nella Parità di Genere, il nucleo centrale del progetto.

L'obiettivo è garantire che a tutte le persone qualificate, senza distinzione di sesso, siano offerte pari opportunità e che la nostra organizzazione rappresenti al meglio i nostri consumatori e la nostra società.

Attraverso l'inclusione creiamo un ambiente di lavoro in cui ogni individuo viene rispettato e valorizzato e può rappresentare sé stesso all'interno dell'organizzazione, ovvero nel luogo in cui vengono abbracciati i loro diversi punti di vista, le prospettive e l'unicità di ognuno.

L'organizzazione crede che, attraverso la Parità di Genere, si creeranno team collaborativi e performanti che forniranno idee e risultati rivoluzionari e svilupperanno soluzioni innovative e culturalmente rilevanti.

Come stabilito nello scopo del sistema di gestione di cui alla Prassi UNI/PdR 125:2022, si intende assicurare la Parità di Genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione. In tal senso, si vogliono valorizzare le diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la Parità di Genere, oltre creare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce. Per questi motivi Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna da sempre a:

- Creare un ambiente in cui si celebra l'unicità di ogni persona e nel quale il contributo di ciascun membro del team viene riconosciuto e valorizzato.
- Assicurare che tutti siano trattati con dignità e rispetto, a non tollerare alcuna forma di intimidazione, bullismo, molestie, incluse molestie sessuali o maltrattamenti di dipendenti sul posto di lavoro o in situazioni lavorative e a disciplinare coloro che violano queste pratiche;
- Incoraggiare chiunque senta di essere stato soggetto a tali intimidazioni, discriminazioni, molestie o maltrattamenti affinché esponga le proprie preoccupazioni sentendosi protetto da ogni potenziale forma di ritorsione;

- Esaminare regolarmente tutte le pratiche e procedure in termini di assunzioni e sviluppo in modo che l'equità sia sempre mantenuta.

Di conseguenza, tutte le decisioni relative alla selezione, all'assunzione, alle promozioni, alle politiche retributive, alle decisioni riguardanti lo sviluppo dei dipendenti, come la formazione, e tutto ciò che concerne le condizioni di lavoro, vengono considerate indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal colore, dal sesso, dalla provenienza geografica, dalla religione, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.

Siamo contrari a tutte le forme di discriminazione.

Tutti i membri della popolazione aziendale, indipendentemente dal fatto che siano part-time, a tempo pieno o temporanei, sono trattati in modo equo e con rispetto. Quando Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. seleziona i candidati per le assunzioni, le promozioni, la formazione o qualsiasi altro benefit, lo fa sulla base della loro attitudine e abilità. A tutti i viene dato aiuto e incoraggiamento per sviluppare il loro pieno potenziale e a contribuire con i loro talenti unici.

La meta perseguita è creare un ambiente di lavoro in cui le donne e gli uomini, le ragazze e i ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di perseguire le loro scelte professionali e di vita, abbiano pari opportunità di realizzarsi e possano, in ugual misura, partecipare e guidare la nostra Società.

Gli obiettivi principali sono porre fine alla violenza di genere, combattere gli stereotipi sessisti, colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici, affrontare il problema del divario retributivo e pensionistico, conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale. La strategia persegue il duplice approccio dell'integrazione della dimensione di genere combinata con azioni mirate, la cui attuazione si basa sul principio trasversale dell'intersezionalità. Seppur incentrata su azioni condotte all'interno del mondo Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l., la strategia è coerente con la Politica estera dell'UE in materia di pari opportunità e di emancipazione femminile.

Riteniamo che si debba raggiungere la creazione di una 'leadership pipeline' maggiormente equilibrata ed eterogenea e per questo i contributi di entrambi i generi vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Creare una cultura di Parità di Genere in Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è alla base della strategia human capital fondamentale per garantire una performance eccellente fondata sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo.

La presente Politica è rivolta a tutta la popolazione aziendale di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. e condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali.

Questo documento è oggetto di divulgazione in azienda e alle parti terze tramite la sua pubblicazione sul sito aziendale e offre le linee guida da implementare attraverso prassi e processi HR (Human Resources) per la creazione di un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

5.2. Risultati sulla base della soddisfazione delle parti interessate

L'organizzazione intende assicurare la Parità di Genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate di cui alla Prassi UNI/PdR 125:2022, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate ai risultati che il sistema di gestione produce.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, guarda a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

1. Selezione e assunzione (recruitment)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
6. Prevenzione abusi e molestie.

Per ciascuno di tali aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riassuntivamente riportate di seguito e che sono oggetto di analisi e verifica periodica anche al fine di revisionare le procedure connesse. A ciascuna Politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. ha associato dei processi verificati e verificabili nonché degli obiettivi di parità, raggiungibili, specifici e misurabili indicati nel Piano Strategico elaborato di concerto tra l'Alta Direzione rappresentata dal Consiglio di Amministrazione e il Comitato Guida con l'ausilio dei responsabili delle singole funzioni interessate dalle 6 aree di cui agli aspetti sopra elencati (si legga Comitato Esecutivo).

Proprio al fine di garantire l'attuazione delle azioni necessarie per perseguire gli obiettivi di continuo miglioramento che la Società si prefissa e, prima ancora, per l'efficace attuazione della presente Politica sulla Parità di Genere, ha nominato un responsabile di coordinamento che la coordina e che rappresenta un punto di riferimento per tutta la popolazione aziendale sul tema.

La Politica sarà monitorata e revisionata su cadenza regolare per garantire che l'uguaglianza e le diversità siano continuamente promosse sul luogo di lavoro. Ci rendiamo conto che la Parità di Genere è un viaggio e ognuno di noi da oggi in poi contribuirà a preparare e guidare il cammino.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento degli scopi sopra evidenziati, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI/PdR 125:2022:

- a. Cultura e strategia
- b. Governance
- c. Processi HR
- d. Opportunità
- e. Equità remunerativa
- f. Genitorialità

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuna delle aree sopra indicate.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI/PdR 125:2022, rimuovendo eventuali bias (pregiudizi).
- Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti interessate principali ai concreti risultati del sistema.

5.3. POLITICHE SPECIFICHE sulla Parità di Genere

Si tratta di politiche più specifiche che necessariamente devono riferirsi ai temi della Parità di Genere e che forniscono gli input necessari a:

- Formulare il Piano Strategico per la Parità di Genere;
- Individuare, sviluppare e attuare le procedure "operative" specificamente dedicate alla Parità di Genere, secondo il contesto dell'organizzazione.

Le policy/procedure per la Parità di Genere, sviluppate in relazione alla Politica, sono:

1. Selezione e assunzione

2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro
6. Prevenzione abusi e molestie.

Queste politiche sono sviluppate con l'intento di ottenere vantaggi concreti e risultati in linea con lo scopo del sistema di gestione. Esse sono concepite alla luce dei riferimenti normativi riportate nel Manuale di gestione alla Sez. 2.

Di seguito viene riportata la sintesi dei contenuti delle politiche:

1. Selezione e assunzione (recruitment), è una Politica che stabilisce di adottare pratiche di recruiting che garantiscano che tutti i candidati siano valutati in base alle loro capacità e competenze, indipendentemente dal loro genere.
2. Gestione della carriera, stabilisce di assicurare che le opportunità di crescita e sviluppo professionale siano equamente distribuite tra i dipendenti di entrambi i sessi.
3. Equità salariale punta, invece, ad adottare pratiche di remunerazione eque per garantire che i dipendenti di entrambi i sessi ricevano un salario equo per il lavoro svolto.
4. Genitorialità è intesa a garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano accesso ai congedi parentali e alle opzioni di cura dei figli e dei caregivers.
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro stabilisce di garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano la possibilità di equilibrare le loro responsabilità lavorative e familiari, applicando regole di organizzazione del lavoro flessibili.
6. Prevenzione abusi e molestie è sviluppata per prevenire e gestire gli abusi e le molestie di genere all'interno dell'organizzazione e prevede la formazione per i dipendenti su come riconoscere e gestire gli abusi e le molestie di genere.

Nello specifico, gli impegni assunti da Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. rispetto a dette politiche sono quelli di seguito delineati.

1. PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITING)

Quanto segue vuole essere solo un riassunto di alcune delle nostre policy e procedure occupazionali. Copie delle policy dettagliate dell'Azienda sono disponibili presso il Reparto delle risorse umane.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la Parità di Genere in fase di selezione e assunzione attraverso l'individuazione di una rosa di candidati tendenzialmente paritetica uomo-donna.

Allo stesso tempo, la Società si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze guidano nella scelta dei migliori candidati.

Il processo di selezione è rafforzato grazie all'adozione di una metodologia standardizzata per garantire pari opportunità in ogni sua fase come da procedura globale (Global Job posting Policy).

La Politica di pubblicazione delle offerte di lavoro è stata concepita per promuovere la trasparenza delle modalità di assunzione, supportare le nostre scelte aziendali con processi efficienti ed efficaci che promuovano la flessibilità e l'agilità, rispondere alle esigenze di sviluppo della carriera dei nostri dipendenti e rafforzare l'impegno per le pari opportunità di impiego per tutto il personale.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. non permette che durante i colloqui siano effettuate domande/richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

L'azienda assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione, quali recruiter e Line Manager ricevano un'adeguata formazione sulla Parità di Genere che possono impattare negativamente i processi di selezione.

I dipendenti saranno valutati dalla funzione Talent Acquisition per determinare se possiedono le qualifiche minime per il lavoro da ricoprire senza tener conto di razza, colore, origine nazionale, religione, etnia, sesso, identità di genere, età, disabilità, cittadinanza, gravidanza, stato di veterano, stato militare, stato civile, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge.

L'esame di ogni candidatura si baserà sui requisiti minimi indicati nella descrizione del lavoro, sull'esperienza complessiva, sulle prestazioni passate, sulle competenze, sulle credenziali e sulla buona reputazione generale nella posizione attuale. Talent Acquisition intervisterà i candidati dipendenti che più si avvicinano ai requisiti, come definiti dal responsabile delle assunzioni, nonché alle qualifiche minime e ideali indicate nell'annuncio di lavoro. I candidati dipendenti saranno avvisati se non otterranno un colloquio o se andranno avanti nel processo dopo un colloquio.

Le agenzie di reclutamento o di selezione del personale possono essere ingaggiate solo dall'organizzazione/funzione responsabile del reclutamento e non direttamente dai responsabili delle assunzioni. La decisione di ricorrere ad agenzie di reclutamento o di selezione del personale deve essere presa congiuntamente dall'organizzazione/funzione responsabile del reclutamento e dal responsabile delle assunzioni.

2. GESTIONE DELLA CARRIERA E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione della Performance incentiva il dialogo costante tra Responsabili e Collaboratori, rafforzando l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi e alle sfide dell'azienda.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna ad includere la dimensione Diversità e Inclusione all'interno del Modello di Leadership e di conseguenza nel sistema di Performance Management; a offrire pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità e i livelli professionali; a rivolgere opportunità di carriera e programmi di sviluppo professionale a tutti i suoi dipendenti indistintamente senza alcuna disParità di Genere.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere.

La candidatura per un nuovo lavoro è una collaborazione a tre tra il dipendente, il suo manager e l'azienda, ma l'impegno del dipendente per il proprio avanzamento è il motore più significativo dello sviluppo della carriera.

Il manager svolge un ruolo importante nel supportare il dipendente a considerare la sua prossima mossa.

I manager possono sostenere il movimento interno dei dipendenti comunicando chiaramente i punti di forza e le opportunità di sviluppo, assistendoli nell'esplorazione degli interessi di carriera e identificando le opportunità che si allineano alle loro capacità.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si sforza, quindi, affinché le short list dei candidati alle posizioni manageriali siano equamente rappresentate da entrambi i generi.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna a offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, definendo standard trasparenti e coerenti con i processi di Performance Management e di Talent Development.

Vengono previsti momenti formativi diretti a tutti i dipendenti volti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la Parità di Genere, l'inclusione l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Nello specifico, vengono sensibilizzati tutti i responsabili di risorse sui temi legati alla capacità all'ascolto e di comunicare in maniera inclusiva.

Infine, Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi sia donne che uomini in almeno un corso di formazione all'anno.

3. EQUITÀ SALARIALE

La Politica di remunerazione di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. contribuisce alla realizzazione della missione, dei valori e delle strategie aziendali, attraverso la promozione di azioni e comportamenti rispondenti alla cultura della Società, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal Codice Etico e di Condotta della società.

Gli interventi retributivi periodici, i processi e i sistemi di incentivazione sono ancorati a principi di riconoscimento delle responsabilità attribuite, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale profuso, tenendo conto del contesto e dei riferimenti di mercato applicabili per cariche analoghe o per ruoli di livello assimilabile per responsabilità e complessità.

La società si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere e sulla base della partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tal proposito sono istituiti il Premio di risultato basato su parametri oggettivi senza alcuna distinzione di sesso e il Premio di contenimento costo annuale che incentiva l'utilizzo delle ferie.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna ad informare periodicamente i dipendenti delle politiche retributive adottate anche con riferimento a benefit, premi, programmi di welfare che, per cultura aziendale, considerano le esigenze delle persone di ogni genere.

4. GENITORIALITÀ E CURA

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse.

L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento.
- La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita.
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge.
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento.
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver
- Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi (...ad es. dedicati ai bambini, rimborso spese per asilo nido, spese scolastiche, baby sitter...come i voucher per attività sportive).

5. CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione.

I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- Le misure work-life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere.
- L'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working.
- L'organizzazione adotta un piano di Welfare completo e attento alla gestione della maternità/paternità e cura della persona.
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

Sono previsti momenti formativi e informativi riguardanti: le modalità operative dei dipendenti gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti di lavoro assegnati anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

A tutela della popolazione aziendale la partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti lo smart working rappresenta condizione essenziale per poter essere ammessi allo stesso.

Al lavoratore in smart working è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità inserite nell'Accordo individuale di smart working.

È adottato un piano di welfare aziendale erogato con il supporto di una società terza, AON.

L'accesso alla modalità di lavoro agile è riconosciuto esclusivamente per posizioni organizzative e per attività lavorative la cui natura, struttura operativa e modalità di esecuzione risultino compatibili con lo svolgimento della prestazione svolta in modalità "Smart Working". La valutazione della compatibilità è effettuata dall'azienda sulla base delle esigenze operative, dei processi aziendali e dei requisiti di presidio territoriale, nonché nel rispetto dei criteri di efficienza, continuità del servizio e tutela dell'operatività complessiva.

6. ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

Qualsiasi condotta di violenza e molestia sul lavoro non è tollerata in quanto in contrasto con i valori e con l'impegno di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l..

La presente Politica è profondamente legata ai valori chiave distintivi di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. come riportato nel suo Codice di condotta ed etico.

L'Azienda proibisce le molestie basate su discriminazioni di razza, colore, religione, origine nazionale, sesso (compresa la gravidanza), orientamento sessuale, età, disabilità, stato di veterano o altre caratteristiche protette dalla legge in qualsiasi forma, sia fisica sia verbale e se commesse da supervisori, personale non supervisore o non dipendenti.

Le molestie possono includere, tra l'altro, ammiccamenti sessuali offensivi, avance o proposte sessuali indesiderate, abusi verbali, parole sessualmente o razzialmente mortificanti, o l'esposizione sul posto di lavoro di oggetti o immagini sessualmente allusive o mortificanti dal punto di vista razziale.

La presente Politica vede Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. impegnata a:

- Individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) anche alla luce di quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza sul lavoro (TU 81 richiama l'ultimo punto sotto per DVR).
- Adottare un piano della prevenzione e conseguente gestione delle molestie.
- Prevedere una formazione specifica a tutti i livelli.
- Garantire un canale di segnalazione anonimo (Ethics Hotline).
- Individuare un referente per gli accadimenti eventualmente segnalati e alla loro gestione.
- Verificare presso i dipendenti se si siano verificati episodi di turbamento o disagio e, comunque, atteggiamenti molesti con tali intendendosi quelli definiti in modo puntuale ed esteso come tali dalla Convenzione 190.
- Valutare gli stessi ambienti di lavoro in ottica di genere.
- Prevedere una valutazione dei rischi avversi segnalati e, prima ancora, una loro valutazione preventiva da riportare nel DVR.

Qualsiasi membro della direzione che abbia ragione di credere che un dipendente sia stato vittima di molestie o discriminazioni o che riceva una segnalazione di presunte molestie o discriminazioni è tenuto a riferirlo immediatamente al Reparto risorse umane.

In caso di lamentele riguardo a discriminazioni o molestie, segnalare tale condotta al proprio supervisore o al Reparto delle risorse umane. Tutte le lamentele saranno trattate con sensibilità e discrezione. Il suo supervisore, il Reparto delle risorse umane e l'Azienda proteggeranno la sua riservatezza nella misura possibile, compatibilmente con la legge e con la necessità dell'Azienda di indagare sulla sua segnalazione. Se la nostra indagine rileva molestie o discriminazioni, adotteremo prontamente un'azione correttiva, che potrebbe includere un'azione disciplinare da parte dell'Azienda, fino al licenziamento.

L'Azienda proibisce rigorosamente le ritorsioni contro un dipendente che, in buona fede, presenta un reclamo.

La Politica sulla Parità di Genere e collegate, anche con lo strumento del Manifesto, sono comunicate all'interno dell'organizzazione e pubblicate sul sito internet.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy dichiara in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la Parità di Genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La corretta e completa comprensione e attuazione della Politica sulla Parità di Genere e collegate viene sistemicamente verificata nell'ambito delle attività di formazione e di audit interno.

Allo scopo di assicurare una corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Parità, la Direzione si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie per sensibilizzare tutto il personale verso l'assoluto rispetto delle prescrizioni contenute nel Manuale Parità di Genere e negli altri documenti del Sistema di Gestione e garantire il funzionamento e il mantenimento del Sistema stesso.

La Politica per la Parità di Genere (e collegate), nel quadro più ampio della Politica Aziendale complessiva, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente alle Direzioni aziendali interessate e al Comitato Guida, la definizione e il Riesame periodico degli Obiettivi per la Parità, individuati preventivamente e misurabili, monitorati nel loro perseguimento nel corso dell'attività e gestiti a consuntivo tramite appositi Indicatori.

L'Alta Direzione di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si assume la responsabilità primaria della realizzazione degli obiettivi precedentemente indicati e delle eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi stessi.

Per conseguire questi obiettivi l'Alta Direzione ha istituito, alle proprie dirette dipendenze, nell'ambito della funzione HR, un Comitato Guida con delega alla nomina di un responsabile di coordinamento dell'attuazione della Politica sulla Parità di Genere, e attribuisce e delega a detta funzione anche obblighi e poteri relativi alla funzione di Rappresentante della Direzione.

Il responsabile di coordinamento per l'attuazione della Politica sulla Parità di Genere ha il compito di organizzare le azioni necessarie allo sviluppo del Sistema di gestione per la Parità, di effettuare azioni specifiche con particolare riferimento a quelle di garanzia e controllo della parità, di verificare l'efficacia del sistema di gestione, proporre azioni di miglioramento e dare supporto alla loro attuazione.

Nell'ambito del Sistema per la Parità di Genere, l'Alta Direzione supervisiona e supporta le attività di concerto con il responsabile di coordinamento che ha la piena responsabilità e autorità di assicurare il rispetto delle procedure previste dal Sistema.

Alla funzione HR sono attribuiti mezzi adeguati, autorità e libertà organizzativa per individuare, proporre e gestire con le funzioni interessate, il mantenimento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e le soluzioni atte a correggere i problemi relativi alla non Parità.

Ogni funzione identificata nel Manuale per la Parità di Genere è responsabile, nell'ambito dei propri compiti, dell'applicazione delle prescrizioni e procedure in esso definite

Eventuali modifiche essenziali del Sistema per la Parità di Genere devono essere soggette all'approvazione della Direzione.

Costituiscono Appendici a chiarimento e completamento della Politica sulla Parità di Genere e collegate, la cui adozione e attuazione è conforme alla Prassi UNI/PdR 125:2022 e alla normativa correlata al Codice delle pari opportunità (selezione e assunzione; gestione della carriera; equità salariale; genitorialità, cura; conciliazione dei tempi vita-lavoro; prevenzione abusi e molestie):

- La dichiarazione d'impegni della Politica sulla Parità di Genere e collegate.
- Il piano di azione per la sua attuazione.
- Le policy, le prescrizioni e le procedure di Parità di Genere.
- Le procedure del sistema di gestione che prevede la strutturazione e adozione di KpIs inerenti alla Politica sulla Parità di Genere e collegate per misurare gli stati di avanzamento e i risultati ottenuti in una visione di continuo miglioramento (§5 UNI/PdR 125:2022).
- Il Manuale del sistema di gestione.

Per ulteriori dettagli sulle politiche di diversità, equità e inclusione e sulle iniziative di sostenibilità e DE&I promosse dal Gruppo QuidelOrtho, si rimanda ai documenti pubblicati sul sito web corporate:

- Codice di Condotta e Etica Aziendale
- Rapporto di Sostenibilità.

Approvata dall'Alta Direzione in data **26 febbraio 2026**

A nome dell'Alta Direzione

Il presidente CdA e Amministratore Delegato

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l

6. Politica, pianificazione, responsabilità e comunicazione

6.1. Impegno dell'Alta Direzione

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l., nell'ambito della propria missione e con la propria Direzione aziendale, è totalmente impegnata nel garantire, promuovere e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, misurandone gli stati di avanzamento e i risultati.

La Politica generale aziendale è particolarmente sensibile alle problematiche della DE&I e della Gender Equality, l'ambizione è di avere un bilanciamento nel genere all'interno dei diversi livelli aziendali.

Lo scopo primario del Sistema di Gestione per Parità di Genere adottato dalla Società e descritto nel presente Manuale (Sez. 1) e documenti annessi (per primi la Politica sulla Parità di Genere globale e correlate; Piano Strategico), è quello di superare, anche se non in via esclusiva, la visione stereotipata dei ruoli, attivando la grande risorsa dei talenti femminili per stimolare la crescita sociale dell'organizzazione agendo sui seguenti driver e, comunque, come meglio delineato nella Politica sulla Parità di Genere e collegate e sulla Dichiarazione di impegni:

- Operare nel rispetto dei principi costituzionali di parità ed uguaglianza.
- Assicurare che tutti siano trattati con dignità e rispetto, a non tollerare alcuna forma di intimidazione, bullismo, molestie, incluse molestie sessuali o maltrattamenti di dipendenti sul posto di lavoro o in situazioni lavorative e a disciplinare coloro che violano queste pratiche.
- Creare un ambiente in cui si celebra l'unicità di ogni persona e nel quale il contributo di ciascun membro del team viene riconosciuto e valorizzato.
- Incoraggiare chiunque senta di essere stato soggetto a tali intimidazioni, discriminazioni, molestie o maltrattamenti affinché esponga le proprie preoccupazioni sentendosi protetto da ogni potenziale forma di ritorsione.

- Esaminare regolarmente tutte le pratiche e procedure in termini di assunzioni e sviluppo in modo che l'equità sia sempre mantenuta.

Di conseguenza, tutte le decisioni relative alla selezione, all'assunzione, alle promozioni, alle politiche retributive, alle decisioni riguardanti lo sviluppo dei dipendenti, come la formazione, e tutto ciò che concerne le condizioni di lavoro, vengono considerate indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal colore, dal sesso, dalla provenienza geografica, dalla religione, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.

Tutti i dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano part-time, a tempo pieno o temporanei, sono trattati in modo equo e con rispetto. Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. seleziona i candidati per le assunzioni, le promozioni, la formazione o qualsiasi altro benefit, lo fa sulla base della loro attitudine e abilità. A tutti i dipendenti viene dato aiuto e incoraggiamento per sviluppare il loro pieno potenziale e a contribuire con i loro talenti unici.

La meta perseguita è creare un ambiente di lavoro in cui le donne e gli uomini, le ragazze e i ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di perseguire le loro scelte professionali e di vita, abbiano pari opportunità di realizzarsi e possano, in ugual misura, partecipare e guidare la nostra Società.

Gli obiettivi principali sono porre fine alla violenza di genere, combattere gli stereotipi sessisti, colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici, affrontare il problema del divario retributivo e pensionistico, conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale. La strategia persegue il duplice approccio dell'integrazione della dimensione di genere combinata con azioni mirate, la cui attuazione si basa sul principio trasversale dell'intersezionalità. Seppur incentrata su azioni condotte a livello locale, la strategia è coerente con la Politica estera dell'UE in materia di pari opportunità e di emancipazione femminile.

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la Parità di Genere, oltre creare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce.

Sono pertanto finalizzati a questa Politica della Parità di Genere i riesami annuali e i punti di attenzione di volta in volta affrontati e discussi nelle riunioni periodiche del Comitato Guida anche con il Comitato Esecutivo, mirati alla valutazione dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (nel suo complesso o per alcuni aspetti) implementato, volti a conseguire gli obiettivi prefissati nel Piano Strategico e, comunque, in un'ottica di continuo miglioramento.

Inoltre, l'Alta Direzione si impegna a seguire l'approccio di misurazione-monitoraggio di cui alla Prassi UNI/PdR 125:2022. Infatti, lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo richiede un impegno costante e un contributo di tutta l'organizzazione in termini di linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone.

Al fine di garantire una misurazione olistica del livello di maturità dell'organizzazione, sono state monitorate le 6 Aree di indicatori e relativi processi attinenti alle differenti variabili che possono contraddistinguere l'organizzazione come inclusiva e rispettosa della Parità di Genere quali:

1. Cultura e strategia (5.2);
2. Governance (5.3);
3. Processi HR (5.4);
4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda (5.5);
5. Equità remunerativa per genere (5.6);
6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro (5.7).

A tale scopo l'Alta Direzione nel definire le figure aziendali direttamente coinvolte nell'attuazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere dimostra il proprio impegno per il suo sviluppo ed il suo miglioramento:

- a. Comunicando a tutta l'azienda e sollecitando con prassi appropriate la consapevolezza dell'importanza dei principi e gli obiettivi di inclusione, Parità di Genere e attenzione alla gender diversity dell'organizzazione che sono coerenti con la sua visione, le finalità e i valori che caratterizzano l'ambiente di lavoro.
- b. Condividendo con le parti interessate esterne all'organizzazione il contesto di Parità di Genere e gli obiettivi aziendali.
- c. Stabilendo la Politica per la Parità di Genere ed emettendo la relativa dichiarazione di impegni (Sez.4 - Sez.6), completa di obiettivi, definiti nella loro natura ed importanza nel Piano Strategico.
- d. Effettuando adeguati e annuali Riesami dell'Alta Direzione.
- e. Garantendo la disponibilità delle risorse necessarie per il perseguimento di tale obiettivo.

La Politica sulla Parità di Genere deriva proprio dallo scopo del sistema di gestione.

È precisa responsabilità dell'Alta Direzione quindi:

- Definire e diffondere la Politica della Parità di Genere (e collegate).
- Stabilire degli obiettivi e colmare i propri gap per come riportato nel Piano Strategico definito di concerto con il Comitato Guida nominato.
- Stabilire l'organizzazione (autorità, responsabilità e risorse) con la quale perseguire gli obiettivi definiti.
- Effettuare periodicamente il Riesame del Sistema, almeno con cadenza annuale.

Per la Dichiarazione di impegno si rimanda alla Sez. 4 del Manuale; per la Politica sulla Parità di Genere si rimanda alla Sez. 5 del Manuale.

6.2. Orientamento alle parti interessate

Il sistema di gestione interessa le seguenti categorie di persone che identifichiamo anche come "parti interessate":

- Donne che lavorano nell'organizzazione/dipendenti
- Donne che interagiscono con l'organizzazione quali:
 - Consulenti /professioniste esterne
 - Legali
 - Candidate all'assunzione
 - Fornitrici di beni e servizi
 - Clienti
 - Lavoratrici dei fornitori.

oltre a, in via esemplificativa, direttor* sanitari, professionisti sanitari KOL in generale, autorità, associazioni di categoria.

Ai contenuti dispositivi di tale sistema sono sottoposte tutte le persone che lavorano nell'organizzazione (a prescindere dal genere) e tutte le persone che interagiscono con essa per motivi di business: clienti, fornitori e personale esterno.

L'attenzione alla Parti Interessate, la popolazione aziendale femminile, costituisce parte integrante ed essenziale delle responsabilità dell'Alta Direzione che pertanto responsabilizza ciascuna funzione aziendale affinché i requisiti e le richieste delle donne siano tenuti sempre in massima considerazione e costantemente sotto controllo.

Il soddisfacimento dei requisiti e il miglioramento della soddisfazione delle donne sul lavoro sono obiettivi prioritari nella gestione del Sistema di Gestione della Politica sulla Parità di Genere ed è impegno dell'Alta Direzione di fornire chiare disposizioni affinché venga tenuto sotto controllo il miglioramento della sua soddisfazione tramite procedimenti adeguati, basati su indicatori oggettivi.

Di seguito in via esemplificativa processi esigenze aspettative delle parti interessate:

PROCESSI DI PARITÀ DI GENERE	ESIGENZE E ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE
Recruiting	La neutralità della selezione rispetto al genere.
	La discrezione in questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari.
	La presenza bilanciata di uomini e donne in organico.
	La presenza bilanciata nei ruoli con maggiore potere.
	La neutralità della remunerazione riconosciuta ai ruoli rispetto al genere.
	La neutralità della selezione rispetto al genere.
Gestione carriera	Il bilanciamento di genere nelle promozioni a ruoli gerarchici superiori.
	La trasparenza della comunicazione nelle possibilità di carriera.
	La libertà di espressione e benessere psicofisico nel luogo di lavoro.
	La qualità della formazione somministrata per lo sviluppo delle competenze e della competenza.
	La rappresentatività delle donne nel Consiglio di Amministrazione.
	Il bilanciamento relativo al turnover di donne e uomini.
Equità salariale	La neutralità nella determinazione della retribuzione per le persone in relazione al genere.
	La trasparenza relativa all'ammontare della retribuzione dello staff.
	La trasparenza relativa ai criteri per la determinazione di premi e benefit.
	La possibilità dell'organico di segnalare episodi di disparità.
Genitorialità e cura	I programmi di formazione, informazione e re-inserimento per la maternità e la paternità.
	L'attenzione rivolta alla maternità prima, durante e dopo la nascita.
	L'efficacia con cui viene promosso il congedo parentale per gli uomini (paternità).
	La qualità delle iniziative di ri-orientamento per chi rientra dal congedo di maternità/paternità.
	Le attività di sostegno per coloro che esercitano la funzione di caregiver.
	L'offerta di servizi dedicati ai bambini figli del personale.

6.3. Politica per la Parità di Genere

La Politica sulla Parità di Genere (generale e correlate) di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida nominato di cui fa parte anche il responsabile di coordinamento per la sua efficace adozione e la continua applicazione. Inoltre, l'Alta Direzione si assicura che tale Politica venga compresa, condivisa e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione.

La definizione degli obiettivi per la Parità di Genere ed il loro riesame è compito prioritario dell'Alta Direzione di concerto con il Comitato Guida ed il Comitato Esecutivo nonché del responsabile che la coordina e la attua secondo un quadro di riferimento che coinvolge le varie funzioni aziendali, tutte partecipi della Politica per la Parità, che condividono e supportano tale Politica.

Il testo di cui al seguente paragrafo "principi base", unitamente alla Dichiarazione di impegni Sez. 4 ed alla Politica per la Parità di Genere di cui alla Sez. 5 viene assunto proprio dall'Alta Direzione di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l..

PRINCIPI BASE

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. in accordo con le strategie e gli obiettivi generali di crescita dell'impresa, promuove la Parità di Genere e, in particolare, si impegna:

- Ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la Parità di Genere in fase di selezione e assunzione. Allo stesso tempo, la Società si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia.
- Includere la dimensione Diversità, Equità e Inclusione all'interno del Modello di Leadership e di conseguenza nel sistema di Performance Management; ad offrire pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali; a rivolgere opportunità di carriera ed i programmi di sviluppo professionale a tutti i suoi dipendenti indistintamente senza alcuna disParità di Genere.
- A promuovere una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere. Assicura che nei processi di Talent Development e Succession Planning avvenga un'adeguata selezione di candidate/i del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di raggiungere l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali. Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. si impegna quindi a far sì che donne e uomini, in egual misura, siano rappresentati nei processi di nomina interni e, che quindi le short list dei candidati alle posizioni manageriali siano equamente rappresentate da entrambi i generi.
- A garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere e ad informare periodicamente i dipendenti delle politiche retributive adottate anche con riferimento a benefit, premi, programmi di welfare che, per cultura aziendale, considerano le esigenze delle persone di ogni genere.
- Non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emergere.
- A prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.
- A divulgare la cultura della Parità di Genere a tutti i livelli organizzativi.
- Migliorare l'efficacia e l'efficienza della Politica secondo il contesto interno e esterno.

Inoltre, si impegna a:

- Agire nel pieno rispetto delle norme e delle leggi vigenti applicabili al settore di riferimento per come definite nella Sez. 2 del Manuale.
- Perseguire il miglioramento continuo attraverso l'applicazione della Prassi UNI/PdR 125:2022, tradotta in prassi/policy e procedure operative.
- Migliorare l'efficacia e l'efficienza esterna/interna.
- Sottoporre il Sistema a valutazione periodica da parte di Ente terzo indipendente.
- Monitorare e misurare i processi e i risultati ottenuti raccogliendo evidenze oggettive e quantitative.
- Promuovere il coinvolgimento e la partecipazione delle risorse umane, quale presupposto di tali obiettivi.
- A rispettare la "Dichiarazione in merito alla Politica ed agli obiettivi per la Parità di Genere perseguiti nell'ambito della gestione aziendale" (Sez. 4.).

6.4. Pianificazione

6.4.1. Obiettivi per la Parità di Genere e Piano Strategico

L'Alta Direzione si impegna affinché il Sistema di Gestione per la Politica sulla Parità di Genere nonché il Piano Strategico siano concepiti e pianificati nell'ottica del miglioramento continuo.

Il piano di azione (strategico) della Politica sulla Parità di Genere identifica i requisiti da soddisfare come indicati anche nelle Policy e iniziative già parte integrante della cultura aziendale, prima tra tutte il commitment Diversity, Equity and Inclusion, DEI Council, QLWN.

In relazione ai suddetti servizi l'Amministratore Delegato con la collaborazione del Responsabile per l'attuazione e il coordinamento della Politica sulla Parità di Genere, e delle funzioni coinvolte anche ai fini del monitoraggio dei KPI per come definiti dalla UNI/PdR 125:2022 predispone con scadenza annuale gli "Obiettivi per la Politica sulla Parità di Genere", che sono perseguiti attraverso la definizione di Obiettivi coerenti con la Politica semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

Gli obiettivi sono distinguibili in 2 categorie principali:

- Obiettivi inerenti il Sistema

Sono congruenti all'implementazione e mantenimento del Sistema; riguardano la definizione, l'emissione e l'aggiornamento della documentazione (procedure, istruzioni operative, moduli e documenti) e l'implementazione delle stesse in modo da assicurare che le versioni in vigore siano:

- Note agli utilizzatori, chiaramente identificate, preparate, approvate e modificate da chi ne ha l'autorità.
- Coerenti con l'impegno al miglioramento continuativo.
- Stabiliti in occasione del riesame del Sistema.
- Volti a identificare i requisiti normativi specifici rispetto al tema della Parità di Genere in ambito lavorativo, elencarli mantenendoli aggiornati e comunicarli al proprio interno alle funzioni.
- Responsabili della valutazione del loro impatto, della loro presa in carico ed attuazione.
- Coerenti con la necessità di monitorare, raccogliere e analizzare i dati disaggregati per genere.

Questi obiettivi vengono rilevati e monitorati attraverso audit interni, mediante l'analisi del Manuale della Parità di Genere e delle procedure, mediante colloqui con le diverse funzioni, con survey, con il monitoraggio dei KPI, al fine di migliorare i processi, le interazioni tra le funzioni e i servizi per il cliente.

- Obiettivi aziendali di Parità di Genere

Questi obiettivi sono definiti nel Piano Strategico ed assegnati in modo chiaro e documentato, raggiungibili, rilevabili e quantificabili tramite indicatori: indirizzano i principali processi interni verso il miglioramento continuo della loro efficacia ed efficienza nonché verso il risultato della soddisfazione delle parti interessate.

Tali obiettivi vengono costantemente monitorati al fine di verificare il raggiungimento dei risultati attesi e la loro effettiva rispondenza alle reali esigenze di parità e sono considerati in sede di revisione dall'Alta Direzione, unitamente al Comitato Guida e ai membri del Comitato Esecutivo con riferimento alle singole responsabilità, anche al fine di poter individuare le aree di miglioramento.

Si rimanda anche alla Sez. 0 Introduzione – Sez. 4 Dichiarazione di impegni e Sez. 5 Politica per la Parità di Genere e collegate nonché al verbale di revisione e miglioramento.

6.4.2. Pianificazione sistema di gestione per la Parità di Genere

L'Alta Direzione deve assicurare che:

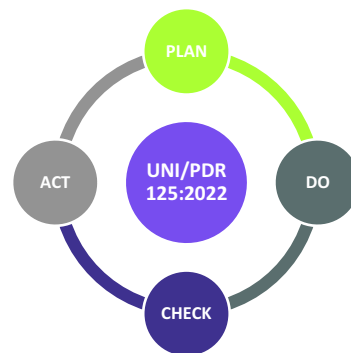
- La pianificazione del sistema di gestione per la qualità sia condotta in modo da soddisfare i requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022;
- L'integrità del sistema di gestione sia mantenuta quando sono pianificate ed attuate modifiche al sistema stesso.

Essendo concepito secondo l'HLS (High Level Structure degli standard internazionali ISO) laddove compatibile, il sistema di gestione per la Parità di Genere è dotato delle procedure che permettono di tenere sotto controllo tutte le fasi del ciclo di Deming (Plan, Do, Check e Act).

Cos'è il ciclo PDCA?

Il ciclo di Deming o ciclo PDCA (Plan, Do, Check e Act), è un metodo che consente di attuare una strategia di miglioramento continuo in azienda, facilitando così la risoluzione dei problemi in modo strutturato e sistematico. Questa procedura è composta da quattro fasi fondamentali: pianificazione, esecuzione, controllo e adeguamento.

Il ciclo PDCA, chiamato anche spirale di miglioramento continuo, è una metodologia volta a migliorare una procedura attraverso prima l'individuazione della causa di un problema, che verrà in seguito corretta. Il ciclo di Deming viene normalmente mostrato come una ruota, in quanto concepito come un processo circolare.



Il ciclo PDCA prevede la pianificazione di un'azione di miglioramento individuata a partire da un problema ricorrente; l'esecuzione della soluzione proposta; la successiva analisi dell'operazione realizzata al fine di identificare le differenze tra ciò che è pianificato e ciò che viene eseguito; infine, la standardizzazione necessaria per implementare il nuovo processo in azienda.

Vediamo nel dettaglio cosa comprende ciascuna delle fasi del ciclo PDCA:

1. Pianificare

L'obiettivo di questa fase è definire il problema o la procedura che si desidera migliorare.

La fase di pianificazione del ciclo di Deming può essere suddivisa in tre sottoprocessi che servono a portare a termine tre azioni:

1.1 Determinare le opportunità di miglioramento e analizzare la situazione di partenza. In questa azione è necessario porre l'accento sulle cause che stanno generando il problema. Il Principio di Pareto può esserci utile e può essere utilizzato per stabilire le priorità: la maggior parte degli effetti negativi di un problema (80%) sono causati da alcune cause (20%).

1.2. Stabilire obiettivi misurabili. Questi devono essere specifici, realizzabili, pertinenti e orientati ai risultati.

1.3. Preparare il piano d'azione. Questo sottoprocesso include lo studio e la selezione delle opzioni correttive più appropriate, dei responsabili di ciascuna azione e delle date di esecuzione. Può essere pensato come un test pilota che verrà successivamente esteso ad altre aree se i risultati risultassero soddisfacenti.

2. Fare

La fase "Do" può essere considerata come la fase di test. Consiste nell'eseguire l'azione scelta e ad eliminare le cause del problema. Affinché si svolga senza intoppi, è buona prassi preparare istruzioni e formare i dipendenti coinvolti, oltre a registrare eventuali deviazioni dal piano iniziale.

3. Verificare

L'obiettivo è valutare i risultati mettendo a confronto il piano eseguito e quello pianificato sulla base delle informazioni raccolte (generalmente visualizzate attraverso grafici e diagrammi). In questa fase è cruciale il rispetto delle scadenze stabilite, in modo da evitare conclusioni affrettate.

Una volta valutati i risultati, possono presentarsi due scenari:

- L'obiettivo è stato raggiunto e il ciclo Deming passa alla fase successiva di regolazione. È essenziale controllare le altre metriche in modo che non vi siano "effetti collaterali", ovvero che non si sia generato o in altre aree a seguito del ciclo.
- L'obiettivo non è stato raggiunto. In questo caso può essere necessario analizzare la fase precedente e, qualora non fosse sufficiente, tornare all'inizio del ciclo di Deming e analizzare nuovamente le cause che hanno dato origine al problema.

4. Agire

La fase "Act" analizza le differenze per determinarne le cause e dove applicare le modifiche per ottenere il miglioramento del processo o del prodotto. Si tratta di agire per rendere definitivo e/o migliorare il processo (estendere quanto testato dapprima in contesti circoscritti all'intera organizzazione). Richiede azioni correttive sulle differenze significative tra i risultati effettivi e previsti.

Il ciclo PDCA nella UNI/PdR 125:2022

UNI-PdR-125-PLAN

La pianificazione (PLAN) fa riferimento al contesto dell'organizzazione caratterizzato:

- Dalla presenza delle donne nei processi di business (es: commerciale, approvvigionamento, produzione, amministrazione, ecc.) e, di conseguenza, orienta il sistema a specifici obiettivi da perseguire.
- Dalla situazione relativa all'inclusività percepita dalle donne ed espressa attraverso il questionario dedicato all'indagine sull'inclusività che è parte integrante del sistema documentale e delle procedure di questo Sistema.
- Dai punteggi relativi ai KPI di area che la Prassi stabilisce per il conseguimento ed il mantenimento della certificazione.

UNI-PdR-125-DO

Le attività operative riguardano tutti gli sforzi intesi per creare i presupposti necessari per raggiungere gli obiettivi e lo scopo del sistema quali:

- Lo sviluppo della formazione e della consapevolezza.
- L'attività di comunicazione e promozione.
- La gestione della documentazione del sistema.

UNI-PdR-125-CHECK

Le procedure di sistema dedicate alla "verifica" focalizzano l'attenzione sui risultati del sistema e sul comportamento delle persone:

- Le attività di rilevazione e monitoraggio KPI provvedono a verificare l'allineamento agli obiettivi.
- L'auditing interno provvede a verificare la conformità alla prassi.
- Le segnalazioni anonime permettono di individuare le violazioni e gli effetti indesiderati.
- Le revisioni periodiche permettono di guardare all'efficacia e all'idoneità complessiva del sistema.

UNI-PdR-125-ACT

L'impianto di "intervento" del sistema è basato:

- Sulla gestione delle situazioni non conformi, che prevede la determinazione di azioni correttive intese tanto a rimuovere le cause delle non conformità quanto a provvedere alle relative conseguenze.
- Sulle azioni di miglioramento che mirano ad obiettivi più ambiziosi e all'ottimizzazione della struttura e del funzionamento del sistema di gestione.

L'Alta Direzione deve assicurarsi che:

- Le attività e le risorse necessarie per raggiungere gli Obiettivi per la Parità siano identificate e pianificate, con definizione dei tempi di attuazione e delle relative responsabilità, e che i risultati della pianificazione siano documentati.
- La pianificazione della Politica per la Parità di Genere sia coerente con i requisiti del Sistema e documentata in modo adeguato alle tipologie e metodologie di lavoro (piano di azione/strategico).
- L'attuazione della Politica per la Parità di Genere sia costantemente volta al miglioramento e monitorata ed il connesso sistema di relazioni ed interconnessioni con le parti interessate sia ricondotto al modello di processo per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la Parità di Genere riportato nella Sez. 00 - Introduzione del presente Manuale della Parità di Genere - il quale si compone di due circoli virtuosi:
 - Uno interno, che riflette la struttura della norma, organizzata secondo la successione di fasi del ciclo di Deming del PDCA, (Plan, Do, Check, Act), il quale partendo dalla responsabilità dell'Alta Direzione di pianificazione, si appoggia alle risorse con la definizione/individuazione di quelle adeguate (nomina Comitato Guida § 6-§ 6.1 UNI/PdR 125:2022), e quindi valuta i processi operativi per la realizzazione della Politica sulla Parità di Genere (6 Aree 6 procedure di processo § 6.2 e ss. UNI/PdR 125:2022), per completarsi con la redazione del Piano Strategico (§ 6.2. – 6.3 ss UNI/PdR 125:2022), lo sviluppo delle azioni di monitoraggio e delle attività di analisi dei dati raccolti (§ 6.4.3. e 5 e § UNI/PdR 125:2022), al fine di creare le condizioni per realizzare il miglioramento continuo;
 - L'altro esterno, che parte dalla conoscenza e dall'analisi delle esigenze ed aspettative delle parti interessate (§ 1-§ 2 UNI/PdR 125:2022, Sez. 2 Normativa di riferimento), le rielabora trasformandoli in requisiti rappresentativi (Politica sulla Parità di Genere Sez. 5), è proteso alla soddisfazione delle parti interessate (Piano Strategico e azioni correlate Sez. 7) e si conclude con la raccolta delle relative percezioni per fornire al vertice gli elementi utili ad alimentare le scelte funzionali allo sviluppo dei processi di miglioramento continuo (Doc. Questionario sulla Parità di Genere-Survey).

La struttura del sistema poggia quindi su:

- Manuale sistema di gestione per la Parità di Genere.
- Scopo e campo di applicazione.

PLAN

- Procedura di Pianificazione (Piano Strategico Sez. 7)
- Procedura di Leadership (Sez. 00)

DO

- Piano di Formazione (pianificazione archiviata dal coordinatore Comitato Esecutivo - HR)
- Procedura di sistema Gestione documentazione (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura di sistema monitoraggio degli indicatori (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura di sistema Comunicazione interna e esterna (si veda piano di comunicazione, archiviato dal coordinatore Comitato Esecutivo - HR)
- Procedura per la Parità di Genere Area Recruiting (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura per la Parità di Genere Area Gestione carriera (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura per la Parità di Genere Area Equità salariale (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura per la Parità di Genere Area Genitorialità e cura (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura per la Parità di Genere Area Work-life balance (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura e piano di prevenzione abusi e molestie (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)

CHECK

- Procedura di audit interno (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Survey

ACT

- Procedura di sistema Gestione delle situazioni non conformi (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura di sistema Revisione periodica (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi)
- Procedura di sistema Miglioramento (si veda 0.2.1 e 1.2 per Mappatura dei processi).

6.5. Responsabilità, autorità, struttura organizzativa e comunicazione

6.5.1. Responsabilità ed autorità

L'Alta Direzione assicura che le responsabilità, l'autorità ed i rapporti gerarchici siano definiti e resi noti tramite il documento Organigramma Aziendale e altri organigrammi dettagliati per ogni area presenti presso la funzione HR.

L'organigramma della governance del sistema di gestione illustra quali siano le funzioni coinvolte e ne designa così le relative responsabilità ed interdipendenze.

La funzione principalmente coinvolta, oltre a quella HR, è quella della sicurezza sul lavoro che, di concerto con RSPP, valuta il rischio molestie e implementa-verifica il piano di prevenzione delle molestie i cui episodi sono gestiti come da relativa procedura e policy (documento di riferimento: Whistleblower Policy, DVR, DMS-WKI80345).

Il coinvolgimento di tali funzioni nei processi consente di definire gli obiettivi aziendali e di implementare un Piano Strategico e le relative azioni in piena osservanza degli standard richiesti nel rispetto della legislazione vigente in merito alla Parità di Genere.

Importante anche la funzione istituita per il sistema di verifica interno, il team di audit che agisce secondo la relativa procedura.

Il Comitato Guida ed il Comitato Esecutivo, come da organigramma, oltre a vagliare la Politica sulla Parità di Genere ed il Piano Strategico, contribuiscono al monitoraggio dei KPIs ed alla verifica del corretto funzionamento del sistema di gestione implementato a che risponda ai requisiti della UNI/PdR 125:2022; emettono e verificano di concerto il Manuale e le procedure nonché i documenti.

La responsabilità definitiva del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e del relativo Manuale resta in carico dell'Alta Direzione di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l..

6.5.2. Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. è strutturata in dipartimenti, come dettagliato nella Sez.1.2.

L'assetto del sistema organizzativo della Società descritto alla Sez.1.2 è rappresentato nei seguenti documenti:

- Organigramma aziendale (disponibile aggiornato sulla piattaforma aziendale My WorkDay e nella cartella condivisa di rete aziendale).
- Descrizione delle posizioni organizzative e del relativo contenuto lavorativo (Job Description).
- Sistema di deleghe e di poteri.
- Sistema procedurale.
- Il sistema organizzativo è definito e comunicato attraverso l'emanazione di comunicazioni organizzative, la cui formalizzazione e diffusione è assicurata dalle funzioni competenti.

- Organigrammi predisposti e aggiornati a cura delle funzioni competenti.

Tali funzioni, nell'armonico sviluppo del lavoro con il Comitato Guida e il Comitato Esecutivo garantiscono il raggiungimento degli obiettivi di Parità.

Ogni funzione ha l'autorità di promuovere e/o suggerire azioni atte a prevenire non conformità di servizio e/o processo ed inoltre:

- Identifica ed evidenzia problemi, di qualsiasi genere essi siano, collegati alla attuazione della Politica sulla Parità di Genere e correlate.
- Suggerisce soluzioni innovative e/o correttive ove necessario e possibile.
- Discute, analizza e verifica l'applicabilità di quanto suggerito.
- Controlla per quanto di sua competenza l'andamento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.
- Coinvolge, motiva e responsabilizza le risorse umane che svolgono il lavoro.

La Politica di Parità di Genere (e collegate) aziendale, infatti, deve essere:

- Comunicata e diffusa all'interno e all'esterno dell'organizzazione secondo i canoni di cui al § UNI/PdR 125:2022 (Piano di comunicazione).
- Oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale (Piano di formazione);
- Revisionata o confermata annualmente in fase di revisione e, comunque, periodicamente sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche (Sez. 8).

Ai fini del Sistema di gestione sulla Parità di Genere, inoltre, è necessario fare riferimento all'organigramma aggiornato, disponibile nella intranet aziendale.

Considerato che in conformità ai dettami della UNI/PdR 125:2022:

- L'Alta Direzione, in relazione alla dimensione aziendale, deve nominare un comitato guida per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere (generale e correlate).
- Il Comitato Guida, in base alle dimensioni dell'organizzazione, deve essere composto almeno dall'amministratore delegato, o da un delegato dalla proprietà, e dal direttore del personale, o altra figura equivalente (come in effetti composto).
- Il Comitato Guida deve adottare la Politica sulla Parità di Genere di concerto con l'Alta Direzione e redigere il Piano Strategico che definisce per ogni tema identificato dalla Politica (generale e collegate) obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.
- Il Comitato Guida nomina e coordina a tal fine il Comitato Esecutivo costituito dai responsabili delle aree interessate dai temi del Piano Strategico per l'attuazione della Politica sulla Parità di Genere.
- Il Piano Strategico deve essere condiviso dall'Alta Direzione; monitorato dal Comitato Esecutivo e dal Comitato Guida secondo i KPI come definiti al § 5 UNI/PdR 125:2022 e mantenuto aggiornato nel tempo.
- Il monitoraggio è anche ad opera del team di audit interno nominato dall'Alta Direzione.

I temi principali oggetto del Piano Strategico (6 Aree di cui sopra e figure responsabili) e i relativi requisiti minimi sono (§ 6.3.2. UNI/PdR 125:2022):

6.3.2.1 SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

6.3.2.2 GESTIONE DELLA CARRIERA

6.3.2.3 EQUITÀ SALARIALE

6.3.2.4 GENITORIALITÀ, CURA

6.3.2.5 CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

6.3.2.6 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

I medesimi temi sono oggetto delle politiche correlate alla Politica sulla Parità di Genere (Sez. 4 - Sez. 5)

6.5.3. Comunicazione interna ed esterna

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione ha:

- a) Predisposto e diffuso alle proprie parti interessate (stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della Parità di Genere (o più in generale sui temi DEI).
- b) Basato la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità (evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere).
- c) Identificato le parti interessate con le quali instaurare una comunicazione rispetto ai temi della Parità di Genere, in particolare in ambito lavorativo.
- d) Gestito la comunicazione in modo che sia coerente con i principi della Politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il Piano Strategico.
- e) Allineato la comunicazione interna ed esterna ai valori e alla cultura aziendale.

L'Alta Direzione Generale di Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. assicura che le funzioni aziendali presenti siano costantemente informate sia per quanto attiene alla specifica attività proprie della Società sia per la corretta applicazione ed efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, ossia sul grado di realizzazione delle attività pianificate e sul conseguimento dei risultati pianificati.

Tali informazioni si manifestano sia tramite comunicazioni di carattere gerarchico (verticale, che discendono quindi dai responsabili di funzione verso i vari collaboratori) sia a mezzo di informazioni/istruzioni di carattere generale e quindi divulgate orizzontalmente attraverso vari mezzi, con supporto cartacei (bacheca) o via informatica (e-mail; intranet).

Per migliorare sensibilmente la possibilità per le parti interessate di poter essere costantemente informate sulle azioni per la Parità di Genere ed i contenuti della Politica adottata e su iniziative di formazione al fine di migliorare la propria consapevolezza sul tema, è presente una pagina dedicata a DEI sull'intranet aziendale che permette di consultare contenuti on line.

L'intranet aziendale è concepita per rendere sempre disponibili informazioni e contenuti relativi, in via esemplificativa, ai seguenti temi con relativi approfondimenti:

- La prassi UNI/PdR 125:2022
- La Politica per la Parità di Genere
- Le politiche collegate
- Il Piano Strategico.

Lo scopo è aumentare anche la soddisfazione delle parti interessate nell'ambito della work-life balance in quanto, la possibilità di usufruire anche a distanza di contenuti, anche formativi, permette di raggiungere le esigenze di chi lavora in regime di smart-working.

Tutte queste informazioni/istruzioni possono anche concretizzarsi tanto con riunioni e meeting quanto con comunicazioni personali.

L'Alta Direzione definisce le responsabilità, l'autorità e i rapporti reciproci di tutto il Personale che dirige, esegue e verifica le attività che influenzano la Politica sulla Parità di Genere.

L'Alta Direzione della Società garantisce che la comunicazione esterna sia coerente con la Politica sulla Parità di Genere e correlate.

Si rimanda al piano di comunicazione.

6.6. Revisione dell'Alta Direzione e miglioramento

6.6.1. Generalità

L'Organizzazione considera il Sistema di Gestione per la Parità di Genere in continua evoluzione, volto al miglioramento e al raggiungimento di obiettivi come da Piano Strategico.

Il Sistema e i temi individuati nel Piano Strategico sono sottoposti periodicamente a riesame da parte dell'Alta Direzione con coinvolgimento del comitato guida e delle funzioni responsabili, con frequenza almeno annuale al fine di:

- Verificarne l'efficacia e l'efficienza.
- Individuare le necessità di introdurre modifiche e valutare le opportunità di miglioramento.
- Pianificare e promuovere le azioni correttive, preventive.
- Considerare la competenza e la necessità di formazione professionale del personale interno.
- Aggiornare la documentazione dell'organizzazione.
- Valutare la soddisfazione delle parti interessate.
- Migliorare l'attività interna.

La revisione periodica del sistema deve valutare come elementi in ingresso: i risultati delle attività di cui al punto 6, la continua congruità del Piano Strategico, la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e le ulteriori esigenze formative.

Allo stesso tempo vengono verificati gli obiettivi aziendali prefissati, nelle loro totalità, confrontando i risultati ottenuti con i dati riscontrati utilizzando idonei indicatori misurabili.

A seguito dei risultati della revisione l'organizzazione può identificare obiettivi ulteriori, che siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente.

Questi obiettivi devono essere integrati nel Piano Strategico o in altri documenti del sistema.

I rapporti di revisione devono essere sempre mantenuti in apposito archivio in accordo alla retention policy in essere a livello aziendale e sotto la responsabilità del QRC.

6.6.2. Elementi in ingresso per il riesame

Nel riesame del Sistema di Gestione l'Alta Direzione deve tenere presente informazioni riguardanti, come espressamente specificati dalla norma:

- a) I risultati degli audit interni o esterni.
- b) Le informazioni di ritorno da parte delle parti interessate.
- c) Lo stato delle azioni preventive e correttive.
- d) Le azioni derivanti da precedenti riesami dell'Alta Direzione.
- e) Le modifiche che potrebbero avere effetto sul Sistema di Parità.
- f) Le evidenze degli audit interni.

e inoltre:

- Il piano annuale di miglioramento relativo al periodo oggetto di riesame.
- I rendiconti dell'andamento aziendale (prestazioni dei processi e conformità dei servizi) con riferimento ai risultati attesi.
- Le non conformità emerse e registrate.
- La necessità di risorse.
- La gestione del Manuale della Parità e delle procedure operative.
- La necessità di formazione professionale, addestramento del personale.

Le valutazioni dei controlli effettuati dall'Alta Direzione nelle forme sopra indicate possono risultare condizionate da una serie di difficoltà attuative incontrate in fase implementativa o di successiva gestione del Sistema di Gestione, quali, ad esempio:

- Eventuali difficoltà di applicazione delle procedure previste.
- Adeguamenti alle variazioni introdotte da normative specifiche relative al campo di attività della Società.
- Il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati.
- I mutamenti nella struttura organizzativa aziendale.
- L'introduzione di innovazioni tecnologiche.

6.6.3. Elementi in uscita dalla revisione

Deve essere data opportuna evidenza ai documenti attestanti il riesame con precisi riferimenti sia agli elementi in ingresso, come sopra indicato, sia a quelli in uscita attestanti interventi e azioni volte a:

- a) Migliorare l'efficacia del Sistema di Gestione e dei processi operativi aziendali.
- b) Promuovere e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, misurandone gli stati di avanzamento e i risultati.
- c) Soddisfare e rendere disponibili le risorse necessarie.
- d) Specificare le future scadenze per la verifica dell'adozione e dei risultati delle azioni concordate.
- e) Verificare che gli obiettivi siano gestiti secondo la procedura di gestione delle non conformità e monitorati mediante la verifica dei KPIs di cui § 5 UNI/PdR 125:2022.

Quanto sopra si traduce tra l'altro nell'implementazione di piani di miglioramento, nella valutazione di azioni correttive e preventive da adottare, nella conferma o identificazione di vecchi o nuovi parametri per la valutazione degli indicatori di efficacia/efficienza da prendere in esame nel successivo Riesame dell'Alta Direzione.

6.6.3.1. Azioni di miglioramento

A seguito dei risultati della revisione l'organizzazione può identificare obiettivi ulteriori, che siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente; migliorare gli obiettivi già raggiunti.

I nuovi obiettivi devono essere integrati nel Piano Strategico e, se necessario in altri documenti che saranno richiamati nel Manuale del sistema di gestione. Lo stesso le azioni volte a migliorare i processi connessi agli obiettivi raggiunti.

La volontà è ottenere un continuo miglioramento come specificato nella Sez. 8 e nella procedura di revisione e miglioramento.

6.7. Documenti inerenti la sezione

Si descrive una lista non esaustiva dei documenti presi in considerazione per la creazione della governance di sistema, a richiesta i documenti elencati possono essere visionati:

1. Verbale di delibera su UNI/PdR 125:2022; nomina membri Comitato Guida e deleghe di potere; nomina team di audit interno e supporto consulenti esterni; definizione di un budget dedicato agli obiettivi di Parità di Genere;
2. Verbale di delibera di approvazione Politica sulla Parità di Genere; approvazione Piano Strategico e revisione 0 del Sistema di gestione per la Parità di Genere;
3. Verbale di insediamento Comitato Guida e nomina Comitato Esecutivo;
4. Verbal di pianificazione Comitato Guida e Comitato Esecutivo;
5. Verbale insediamento team di audit;
6. Lettere di incarico Comitato Guida;
7. Lettere di incarico Comitato Esecutivo;
8. Lettere di incarico team di audit;

9. Piano di comunicazione;
10. Piano di formazione;
11. Procedure di sistema e relativa documentazione;
12. Procedure per area – parità;
13. Organigramma.

7. Piano Strategico UNI/PdR 125:2022

Rev.	Data	Descrizione	Emesso	Elaborato	Approvato
0	13/06/2023	Emissione	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
			Con la collaborazione del COMITATO GUIDA previa consultazione del COMITATO ESECUTIVO		
1	04/07/2023	Pianificazione iniziale	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
			Con la collaborazione del COMITATO GUIDA previa consultazione del COMITATO ESECUTIVO		
2	09/11/2023	Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q3 e Q4 2023.	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
			Con la collaborazione del COMITATO GUIDA previa consultazione del COMITATO ESECUTIVO		
3	22/05/2024	•Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q1 e Q2 2024. •Ridefinizione delle AZIONI DI MIGLIORAMENTO - DECISE PER COLMARE IL GAP nell'Area CULTURA E STRATEGIA: "Promuovere i valori e la cultura aziendale sul tema Parità di Genere esternamente e ricerca di partner e KOL per la promozione e diffusione dei temi sulla Parità di Genere".	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
			Con la collaborazione del COMITATO GUIDA previa consultazione del COMITATO ESECUTIVO		
4	30/09/2024	•Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q3 2024. •Inserimento del riferimento del Grow Training Development at QuidelOrtho - EMEA, ID 0000095123 tra i PROCESSI e PROCEDURE delle Aree SELEZIONE E	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita

Rev.	Data	Descrizione	Emesso	Elaborato	Approvato
		ASSUNZIONE e GESTIONE DELLA CARRIERA • Inserimento riferimenti nuove procedure legate all'area EQUITÀ SALARIALE: > Leadership Toolkit - Communications; > Job Architecture - Leadership Update; > Job Architecture - Leveling Guides • Ridefinizione delle AZIONI DI MIGLIORAMENTO - DECISE PER COLMARE IL GAP nell'Area GESTIONE DELLA CARRIERA: "Miglioramento del monitoraggio del turnover in ottica di genere: - TRIMESTRALMENTE attraverso l'analisi dei dati sulla composizione dell'organizzazione in ottica di genere; - PERIODICAMENTE attraverso la condivisione dei dati con OdV; - ANNUALMENTE attraverso la condivisione dei dati con RSU; Monitoraggio della formazione e rapporto biennale personale maschile e femminile (Legge 162/2021)". • Ridefinizione delle AZIONI DI MIGLIORAMENTO - DECISE PER COLMARE IL GAP nell'Area CULTURA E STRATEGIA: "Promuovere i valori e la cultura aziendale sul tema Parità di Genere esternamente e ricerca di partner e KOL per la promozione e diffusione dei temi sulla Parità di Genere, compresi donazione benefiche per eventi aziendali ad associazioni che promuovono i valori associati alla Parità di Genere.". • Inserimento delle aree di monitoraggio: TRAVEL & EXPENSES e CONSULENZE & CERTIFICAZIONE. • Ridefinizione NOTE a piè di pagine. • Inserimento della Legenda colori status attività. • Ridefinizione budget.	Con la collaborazione del COMITATO GUIDA previa consultazione del COMITATO ESECUTIVO		
5	09/12/2024	Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q4 2024.	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
6	08/04/2025	• Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q1 2025. • Ridefinizione delle AZIONI DI MIGLIORAMENTO - DECISE PER COLMARE IL GAP nell'Area GESTIONE DELLA	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita

Rev.	Data	Descrizione	Emesso	Elaborato	Approvato
		CARRIERA: "Promozione di contenuti relativi alla gestione della carriera in ottica di Parità di Genere" • Ridefinizione delle AZIONI DI MIGLIORAMENTO - DECISE PER COLMARE IL GAP nell'Area SELEZIONE E ASSUNZIONE: "Formazione specifica su tematiche UNI/PdR 125:2022 ai nuovi assunti."	Con la collaborazione del COMITATO GUIDA previa consultazione del COMITATO ESECUTIVO		
7	23/06/2025	• Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q2 2025. • Ridefinizione Azioni di Miglioramento per l'area EQUITÀ SALARIALE: "Allineamento ai principi di Trasparenza Retributiva - sviluppo di un programma di azioni (2026)". • Ridefinizione Azioni di Miglioramento per l'area CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE): "Iniziativa in ottica di work-life balance e well-being". • Inserimento del budget per l'area GENITORIALITÀ e CURA (Q3 2023 - Q2 2026) • Inserimento pianificazione 2026 (Q2). • Definizione Budget 2026.	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
8	01/10/2025	Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q3 2025.	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
9	14/01/2026	Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q4 2025.	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
10	08/04/2026	Inserimento delle attività di Monitoraggio del Q1 2026.	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita
1	17/06/2026	Rimissione del piano strategico sul triennio Q3 2026 - Q2 2029 - pianificazione iniziale	Roberta Mandich	Roberta Mandich	Renato Bonaita

INTRODUZIONE

Ortho-Clinical Diagnostics Italy S.r.l. nella seduta del 13 febbraio 2023 ha deliberato di procedere con l'adozione del sistema di gestione sulla Parità di Genere di cui alla norma UNI/PdR 125:2022.

A tal fine nella medesima seduta l'Alta Direzione ha nominato i componenti del Comitato Guida e del team di audit. I membri del Comitato Guida hanno nominato il Responsabile per la corretta attuazione della Politica sulla Parità di Genere (e collegate) nonché i membri del Comitato Esecutivo. Ai membri del Comitato Guida di concerto con l'Alta Direzione spetta, in virtù di quanto disposto dal § 6 e ss. UNI/PdR 125:2022, redigere il Piano Strategico per l'efficace adozione e continua nonché concreta applicazione di una Politica per la Parità di Genere onde ovviare a forme di *cosmetic compliance* in materia.

La Politica per la Parità di Genere ed il Piano Strategico sono stati condivisi con l'Alta Direzione al fine della loro approvazione, la loro definizione è stata attuata di concerto con le funzioni responsabili delle 6 Aree di cui alla prassi UNI/PdR 125:2022, Comitato Esecutivo.

I membri del Comitato Guida, di concerto con i membri del Comitato Esecutivo, eseguono il monitoraggio delle azioni e degli obiettivi di cui al Piano Strategico nei tempi di seguito indicati.

Per la redazione del Piano Strategico sono state seguite le seguenti fasi, tipiche dei processi di pianificazione:

- Identificazione dei processi aziendali correlati ai temi relativi alla Parità di Genere individuati.
- Identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi.
- Definizione degli obiettivi.
- Definizione delle azioni decise per colmare i gaps.
- Definizione, frequenza e responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti (§ 5 UNI/PdR 125:2022).

e, in particolare:

- Valutando gli eventuali gaps presenti per ciascuno dei 6 temi oggetto del Piano Strategico.
- Individuando le azioni correttive laddove necessarie e quelle di miglioramento.
- Definendo per ogni tema identificato dalla Politica (generale e collegate) obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.
- Fornendo le istruzioni scritte sulle modalità di attuazione e di monitoraggio, ove applicabile.
- Individuando la formazione sui principi etici, sui temi e sulle modalità operative adottati dall'organizzazione, per garantire l'efficacia della Politica per la Parità di Genere (tali corsi sono indirizzati a tutto il personale, come opportuno; in particolare per le persone che occupano posizioni manageriali devono riguardare i principi, i temi e gli obbiettivi che ricadono sotto le specifiche responsabilità).

I temi principali oggetto del Piano Strategico sono quelli di cui alla prassi UNI/PdR 125:2022 § 6.3.2 e ss. come di seguito riportati con indicazione della normativa di riferimento.

Selezione e assunzione (recruitment) UNI/PDR 125:2022

L'UNI/PdR 125:2022 richiede, in relazione alle proprie politiche e risorse, che l'organizzazione debba:

- Predisporre procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disParità di Genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere.
- Predisporre in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne.
- Non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Accesso al lavoro Impianto sanzionatorio

Gestione della carriera

L'UNI/PdR 125:2022 richiede che in relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione debba:

- Definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali.
- Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni.
- Rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff.
- Rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla UNI/PdR 125:2022, alla retribuzione effettivamente corrisposta (obbligo per aziende pubbliche e private con > 50 dipendenti ex art.46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, così come modificato dalla legge 162/2021).
- Creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti.
- Pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati.
- Prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato, laddove rilevati dal monitoraggio.

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Piani di carriera Organizzazione Retribuzione Impianto sanzionatorio

Equità salariale

L'UNI/PdR 125:2022 richiede che in relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione debba:

- Dotarsi di mansionario della singola impresa che completi e dettagli quello generico dei CCNL, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive.
- Predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare.
- Informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare.
- Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età.

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Retribuzione Impianto sanzionatorio
Retribuzione e welfare	
Art. 2094 codice civile	Retribuzione
Art.51 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917	Welfare

Genitorialità e cura

L'UNI/PdR 125:2022 richiede che in relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione debba:

- Predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo.
- Predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo).
- Attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità.
- Pianificare iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità.
- Includere nell'ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver.
- Offrire servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Orario di lavoro	
D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66	Orario di lavoro Lavoro straordinario Part time Diritto di precedenza part time Riposi giornalieri Riposo settimanale Pause Lavoro notturno Divieti lavoratrice madre Impianto sanzionatorio
Legge 21 maggio 2017, 81	Smart working
Disabilità	
L. n. 104/1992	Permessi per disabilità Permessi per assistenza familiare disabile Congedo straordinario
Maternità	
D.lgs n. 151/2011	Maternità anticipata e obbligatoria Maternità facoltativa Allattamento Permessi malattia figlio Permessi esami prenatali Divieto di licenziamento entro il 1° anno di età del bambino/affidamento Congedo obbligatorio per il padre Lavori vietati in stato di gravidanza Divieto lavoro notturno Permessi e riposi in caso di adozioni e affidamenti
Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Divieto di discriminazione Orario di lavoro Organizzazione Retribuzione Impianto sanzionatorio

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione deve:

- Dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (*work-life balance*) rivolte a tutti/e i/le dipendenti.
- Stabilire/promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta.

- Offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne.
- Effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti.
- Offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico;
- Garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale.
- Garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Orario di lavoro	
D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66	Orario di lavoro Lavoro straordinario Part time Diritto di precedenza part time Riposi giornalieri Riposo settimanale Pause Lavoro notturno Divieti lavoratrice madre Impianto sanzionatorio
Legge 21 maggio 2017, 81	Smart working
Maternità	
D.lgs n. 151/2011	Maternità anticipata e obbligatoria Maternità facoltativa Allattamento Permessi malattia figlio Permessi esami prenatali Divieto di licenziamento entro il 1° anno di età del bambino/affidamento Congedo obbligatorio per il padre Lavori vietati in stato di gravidanza Divieto lavoro notturno Permessi e riposi in caso di adozioni e affidamenti
Azioni a sostegno della natalità e dell'infanzia	
art. 1, co. 343, della Legge n. 160/2019	Asilo nido
art. 14 del D. L. n. 149/2020	Baby sitting
Lavoro minorile	
Legge 17 ottobre 1967, n. 977	Lavoro minorile
Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Divieto di discriminazione Accesso al lavoro Piani di carriera Orario di lavoro Organizzazione Retribuzione Impianto sanzionatorio
Retribuzione e welfare	
Art. 2094 codice civile	Retribuzione
Art.51 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917	Welfare

Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia sui luoghi di lavoro)

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione deve dare piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali cui aderisce, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro.

In particolare, l'organizzazione deve:

- Individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro.
- Preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro.
- Prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma.
- Prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano.
- Pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto).
- Valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista.
- Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati.
- Assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
<u>Direttiva 2002/73/CE</u> da cui si desumono i concetti di • Molestie: "situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violarne la dignità e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo". • Molestie sessuali: "situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo". <u>Convenzione OIL del 22/06/1981 n.155</u> sulla salute e sicurezza dei lavoratori. <u>Raccomandazione 92/131/CEE del 27/11/1991</u> sollecita gli Stati membri affinché si adoperino per promuovere la consapevolezza che qualsiasi comportamento a connotazione	<u>Articolo 2087 del codice civile</u> Il codice del 1942 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". <u>Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165</u> - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – all'articolo 30 comma 1 bis prevede percorsi di protezione per lavoratrici/lavoratori vittime di violenze o molestie di genere. <u>Decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81</u> -Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: all'articolo 28, assorbe e valorizza il generale obbligo di cui all'articolo 2087 del codice civile in quanto colloca, fra i rischi lavorativi oggetto della valutazione che ogni datore di lavoro è obbligato ad effettuare, quelli "riguardanti gruppi di lavoratori esposti	UNI ISO 45001:2023 UNI ISO 45003:2021 UNI PdR 125:2022

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
sessuale che offenda la dignità degli uomini e delle donne sul lavoro è inammissibile; quindi li esorta a rivedere e, se del caso, a completare la legislazione vigente sulla lotta al mobbing e le molestie sul luogo di lavoro; esorta le parti sociali ad elaborare strategie di lotta contro il mobbing e la violenza sul luogo di lavoro. <u>Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro dell'08/10/2004</u> richiamato dall'articolo 28 comma 1 del d.lgs.81/2008, rileva che la sopraffazione e la violenza sul lavoro sono fattori "stressogeni". <u>Convenzione OIL del 15/06/2006 n.187</u> sul quadro promozionale per la salute e la sicurezza sul lavoro. <u>Accordo Quadro Europeo sulle molestie e sulla violenza sul luogo di lavoro del 26/04/2007</u>, recepito anche in Italia con accordi interconfederali, volto ad impedire e gestire le molestie e la violenza fisica sul luogo di lavoro e condannare tutte le forme di molestia e di violenza con conferma del dovere del datore di lavoro di tutelare i lavoratori contro tali rischi. Da questo Accordo si desume che sul luogo di lavoro possono presentarsi differenti forme di molestie e di violenza che possono: • essere di natura fisica, psicologica e/o sessuale; • costituire episodi isolati o comportamenti più sistematici; • avvenire tra colleghi, tra superiori e subordinati o da parte di terzi, (es. utenti, pazienti...); • andare da casi minori di mancanza di rispetto ad atti più gravi che costituiscono reati. A tal fine l'Accordo ha, tra gli altri, l'obiettivo di fornire ai datori di lavoro, ai lavoratori ed ai loro rappresentanti un quadro di azioni concrete per individuare, prevenire e gestire le situazioni di molestie e di violenze sul luogo di lavoro.	a rischi particolari, tra cui (...) quelli connessi alle differenze di genere". Sempre l'articolo, 28 al comma 2, nel prevedere che la valutazione del rischio deve riguardare "tutti i rischi" che si profilano, non necessariamente a causa dell'attività lavorativa, bensì "durante l'attività lavorativa", come le molestie e le violenze, induce a condividere la linea interpretativa, degli interpellati da parte della Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, secondo cui la valutazione dei rischi deve comprendere anche la situazione ambientale e di sicurezza intesa anche come "security". (interpello del 25/10/2015 n.11). Lo stesso articolo 28 comma 2 prevede che il documento di valutazione dei rischi (DVR), oltre all'analisi dei rischi molestie e violenza, deve contenere l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate contro tali rischi. Esempio di queste ultime il codice aziendale (codice di comportamento o etico) del tipo prospettato dall'Accordo Europeo del 26/04/2007. La scelta delle misure deve essere, ai sensi dell'articolo 15, orientata verso la massima sicurezza tecnologicamente fattibile e art. 17. <u>Decreto legislativo del 15 giugno 2015 n. 80</u> - Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183- all'articolo 24 contempla il congedo retribuito per le donne vittime di violenza. <u>Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro siglato il 25/01/2016</u> recependo l'accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro raggiunto nel 2007 dalle rispettive rappresentanze a livello europeo (BusinessEurope, Ceep, Ueapme e Etuc), afferma, tra l'altro, che ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nei	

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
<u>Convenzione del Consiglio d'Europa di Istanbul dell'11/05/2011</u> sulla prevenzione e lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, ratificata dall'Italia con legge 27 giugno 2013 n. 77; strumento dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro che le politiche nazionali dovrebbero tenere in considerazione nel disporre in materia di salute e sicurezza sul lavoro con particolare riguardo alla violenza e alle molestie sul lavoro. <u>Convenzione OIL del 21/06/2019 n. 190</u> - Sulla eliminazione delle violenze e le molestie sul luogo di lavoro: costituisce un rafforzamento degli strumenti anche giuridici affinché cambino i comportamenti socio-culturali sia degli uomini che delle donne al fine di eliminare pregiudizi, costumi e prassi fondati su modelli stereotipati di genere. <u>Raccomandazione n. 206</u> sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro (di seguito "Raccomandazione 206")	luoghi di lavoro, secondo le definizioni dell'Accordo, è inaccettabile e che i comportamenti molesti o la violenza subiti nel luogo di lavoro vanno denunciati. <u>Decreto legislativo dell'11 aprile 2006 n. 198</u> (c.d. codice delle pari opportunità tra uomo e donna) come da ultimo modificato. <u>D. Lgs. n. 196/2003 e smi, e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016</u>, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati o GDPR) <u>Legge 4 gennaio 2021 n. 4</u> che autorizza il Presidente della Repubblica a ratificare la Convenzione 190 e raccomandazione 206 stessa: Italia ratifica ottobre 2022. <u>Linee Guida INAIL</u> - "Riconoscere per prevenire i fenomeni di molestia e violenza sul luogo di lavoro" (2021). D. Lgs. n. 159/2025 ha modificato l'art. 15, comma 1, del D.lgs. 81/2008, inserendo la lettera z-bis che impone ai datori di lavoro la programmazione di misure di prevenzione contro condotte violente o molestie nei luoghi di lavoro.	

Record Signing Page

This is a representation of an electronic record that was signed electronically.
This page is the manifestation of the electronic signature(s) used in compliance with the organization's
electronic signature policies and procedures.

UserName: Marta Di Molfetta (MDIMOLF)

Title: Qrc Assistant

Date: Wednesday, 17 June 2026, 09:13 Eastern Daylight Time

Meaning: I approve of this document

=====

UserName: Alessia Mineo (AMINEO)

Title: Hr Business Partner & Ta, Italy

Date: Wednesday, 17 June 2026, 09:16 Eastern Daylight Time

Meaning: I approve of this document

=====