



**F.lli FEGATILLI srl**

## POLITICA AZIENDALE

In considerazione delle attività svolte dall'azienda di:

- Costruzione e ristrutturazione di edifici civili ed industriali
- Manutenzione, sostituzione, costruzione di reti di distribuzione metano a bassa e media pressione, acquedotti e fognature

e del mercato di riferimento che è quello Toscano, la F.LLI FEGATILLI Srl ha definito la seguente politica qualità, ambiente e sicurezza.

## POLITICA QUALITÀ

L'impegno della Direzione della F.Lli FEGATILLI Srl è di migliorare la qualità garantendo comunque la costanza del livello qualitativo delle attività sopra citate attraverso:

- una attività continua di sensibilizzazione e di addestramento di tutti i propri collaboratori a conformarsi ai requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità
- lo svolgimento dei processi ed attività di lavorazione in condizioni controllate
- l'efficiente utilizzo di risorse umane professionalmente competenti ed adeguatamente addestrate
- l'utilizzo di attrezzature e strumenti di lavoro idonei e correttamente mantenute
- l'impiego della documentazione del Sistema Qualità per documentare le attività svolte e importanti ai fini del rispetto dei requisiti specificati contrattualmente, al fine di valutarne la conformità alle specifiche e di permetterne il miglioramento a vantaggio della soddisfazione del cliente
- il miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità
- una continua ricerca di nuove tecnologie per eseguire correttamente i lavori con tempistiche sempre più brevi
- una continua ricerca di nuove tecnologie per migliorare la qualità e le specializzazioni
- l'approccio generale basato sul "risk based thinking", volto a cogliere le opportunità e a prevenire risultati indesiderati

La nostra politica per la qualità si basa sul principio che ognuno di noi deve:

- essere direttamente responsabile della qualità e dei risultati del proprio lavoro
- contribuire al continuo miglioramento dell'efficienza aziendale
- identificare ed eliminare ogni causa di errore o spreco di risorse nei processi e nelle procedure aziendali
- capire le esigenze e le aspettative dei Clienti, interni ed esterni, sia in termini di qualità che di risultati
- operare in conformità alle leggi vigenti.



**F.LLI FEGATILLI srl**

### POLITICA AMBIENTE

In base ai propri aspetti ambientali rilevanti, che sono scarichi idrici, effetto serra, rumore, consumo di risorse, prevenzione incendi e rifiuti, la F.LLI FEGATILLI srl ha definito come obiettivo principale dell'azienda operare in modo che tutte le attività arrechino il minimo danno all'ambiente perseguendo il miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione Ambientale, la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento. In particolare l'Azienda intende:

- Migliorare, consolidare, mantenere attivo e rendere sistematico il Sistema di Gestione Ambientale per assicurare il rispetto delle prescrizioni applicabili sia di natura legale che di altro genere, nei suoi processi e servizi
- Gestire al meglio l'utilizzo di risorse e materie prime perseguendone la razionalizzazione
- Avere una gestione controllata ed organizzata dei rifiuti, favorendone il riciclo o il recupero dove possibile
- Individuare e controllare sistematicamente gli impatti ambientali associati all'utilizzo di sostanze pericolose ed al rumore ed in generale agli aspetti ambientali applicabili alla commessa
- Promuovere il coinvolgimento e, secondo necessità, la formazione dei propri collaboratori in materia ambientale
- Coinvolgere i fornitori nel rispetto delle prescrizioni ambientali applicabili trasmettendo i requisiti di loro pertinenza
- Mantenere rapporti aperti e costruttivi con gli organismi della Pubblica Amministrazione, con le comunità in cui la società opera, nonché con le associazioni, i gruppi e gli individui che abbiano un interesse legittimo nelle prestazioni ambientali della società
- Fornire il riferimento per stabilire e riesaminare obiettivi e traguardi ambientali

### POLITICA SICUREZZA

F.LLI FEGATILLI srl si impegna a prevenire infortuni e malattie, a migliorare continuamente il proprio Sistema di Gestione e le prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro adottando i seguenti principi:

- rispettare tutte le prescrizioni legali e di altro tipo sottoscritte dall'Azienda in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- formare, informare, sensibilizzare i lavoratori affinché svolgano i propri compiti in sicurezza e per renderli consapevoli delle loro responsabilità
- coinvolgere e consultare il personale, secondo le proprie attribuzioni e competenze, nel recepimento delle prescrizioni interne ed esterne e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali
- considerare la salute e sicurezza sul lavoro come parte integrante della gestione aziendale
- fornire le risorse umane e strumentali necessarie
- tenere sotto controllo i pericoli derivanti dalle attività svolte con particolare riferimento al carico di lavoro fisico relativo alla movimentazione manuale dei carichi, alla gestione delle emergenze sui cantieri e alle interferenze, al rumore, alle vibrazioni, al rischio chimico e al rischio cancerogeno



**F.lli FEGATILLI srl**

## POLITICA SICUREZZA DEL TRAFFICO STRADALE

La Direzione, nell'ambito del sistema di gestione Sicurezza Stradale si impegna a:

- adottare tutti i requisiti applicabili della ISO 39001;
- facilitare il costante monitoraggio e miglioramento del Sistema di Gestione di Sicurezza Stradale, definendone obiettivi di miglioramento e verificandone il raggiungimento;
- monitorare l'andamento degli infortuni/incidenti e dei quasi incidenti sia nei luoghi di lavoro che negli spostamenti sul territorio in modo da analizzarne le cause e definire azioni correttive da diffondere al personale;
- mantenere i mezzi in perfetta efficienza;
- tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori in modo da garantire anche quella degli utenti della strada, facendo propri i principi della sicurezza stradale;
- sensibilizzare, informare e coinvolgere il personale sui temi legati al rischio da traffico stradale, affinché svolgano i propri compiti in sicurezza;
- tenere sotto controllo i pericoli legati alle attività svolte, con particolare riferimento al rischio da traffico stradale;
- rendere disponibile la presente politica alle parti interessate e assicurarsi che sia applicata e aggiornata.

## POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**F.LLI FEGATILLI SRL** ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (o Sistema di Gestione Anticorruzione) ISO 37001 applicato alla COSTRUZIONE DI FABBRICATI PER L'EDILIZIA CIVILE E INDUSTRIALE, LAVORI EDILI E STRADALI IN GENERE E DI MOVIMENTO TERRA, NONCHE' IMPIANTI IDRAULICI E DI TUBAZIONE GAS SIA IN PROPRIO CHE PER CONTO TERZI; L'ESECUZIONE DI SCASSI, LIVELLAZIONE TERRENI, ESCAVAZIONI, STRADE, COSTRUZIONE ACQUEDOTTI, FOGNATURE, METANODOTTI, IMPIANTI SPORTIVI, IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE, OPERE IN MURATURA E IN CALCESTRUZZO ARMATO E NON.

La direzione si impegna a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

### **1. Cosa vuol dire CORRUZIONE?**

Il concetto di corruzione ai fini del Sistema di Gestione Anticorruzione è molto più ampio di quello definito nel codice penale italiano e va a ricomprendere condotte che interessano sia la Pubblica Amministrazione, che l'ambito societario e quindi i privati. Si tratta di una norma finalizzata alla prevenzione della corruzione in senso lato, avente lo scopo di prevenire la corruzione in ogni settore di attività e comunque realizzata.

Per CORRUZIONE, quindi, qui si intende la condotta che si estrinseca nell'offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata. Della stessa natura è il comportamento di chi riceve il beneficio e accentandolo, pone in essere un comportamento scorretto.



## **F.lli FEGATILLI srl**

Il beneficio può essere rappresentato da denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore (es.: pagamenti agevolativi, accettazione di tangenti di qualsiasi tipo da parte di altro personale aziendale e di chiunque operi per conto dell'azienda, accettazione o promessa di regali e ospitalità di rilevante valore).

### **2. Chi deve osservare la POLITICA ANTICORRUZIONE?**

La presente politica riguarda tutti gli individui che lavorano in azienda o per conto della stessa, nell'accezione più ampia del concetto: dirigenti, funzionari, procuratori, dipendenti di ogni livello, personale distaccato, volontari, tirocinanti, appaltatori, consulenti esterni, rappresentanti di soggetti terzi e partner commerciali, sponsor, soci in affari o qualsivoglia altro individuo associato all'azienda, ovunque esso si trovi.

### **3. Principi generali della POLITICA ANTICORRUZIONE**

1. Divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione verso soggetti pubblici o privati;
2. impegno ad attuare azioni affinché il personale aziendale non sia coinvolto in fattispecie corruttive sia a livello consumato che tentato, siano esse di natura attiva che passiva (ossia provenienti da soggetti esterni);
3. rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo aziendale;
4. identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda, delle aree di rischio potenziale, individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/ minimizzare i rischi stessi;
5. messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
6. impegno a soddisfare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
7. illustrazione delle conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione;
8. attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con quella aziendale;
9. sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti sulle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo, sul ruolo della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
10. impegno al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Anticorruzione.

### **4. Segnalazione dei sospetti**

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti ed integrati, oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione seguendo le indicazioni previste dalla procedura "Segnalazioni per la prevenzione della corruzione" disponibile in azienda o sul sito internet aziendale. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate dalla funzione aziendale "Conformità Anticorruzione" in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.



## **F.lli FEGATILLI srl**

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per:

- essersi rifiutato di prendere parte a qualsiasi tipo di atto corruttivo o potenzialmente tale;
- aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti corruttivi o di violazione della politica per la prevenzione della corruzione o del sistema di gestione anticorruzione.

La direzione, inoltre, vieta ogni tipo di ritorsione verso coloro i quali effettuano le segnalazioni. Chiunque ritenga di essere vittima di una delle situazioni di cui sopra, può informare tempestivamente la funzione "Conformità Anticorruzione" tramite gli specifici canali dedicati.

### **5. Funzione "Conformità Anticorruzione"**

L'azienda ha istituito la funzione di "Conformità Anticorruzione", conferendogli, mediante atto specifico, l'opportuna autorità e indipendenza. Tale funzione ha il compito di supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione anticorruzione, implementarlo, monitorarne l'utilizzo e l'efficacia, dirimere ogni questione a esso relativa e controllare costantemente i sistemi e le procedure di controllo interni volti a contrastare possibili atti corruttivi.

La funzione Anticorruzione è disponibile a fornire consulenza e indicazioni specifiche al personale circa ogni questione legata al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e al fenomeno corruttivo nel suo complesso.

### **6. Violazione della Politica Anticorruzione**

Chiunque infranga la presente politica è passibile di sanzioni disciplinari, che possono portare al licenziamento per cattiva condotta (per i dipendenti), alla revoca degli amministratori, all'allontanamento del socio, ad interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano in nome e per nostro conto.

## **POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE**

La Direzione di FRATELLI FEGATILLI SRL dichiara la sua ferma volontà di rendere operante il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e di migliorarne continuamente l'efficacia.

Il percorso etico intrapreso dall'Azienda comprende il rispetto dei requisiti sanciti dalla norma SA8000:2014, delle leggi nazionali e internazionali in materia di lavoro, degli accordi sottoscritti dall'Azienda, nonché delle Convenzioni dell'International Labour Organization.

In particolare FRATELLI FEGATILLI SRL enuncia le proprie politiche in relazione ai seguenti requisiti SA8000:

- **Lavoro infantile:** non intende usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile; in particolare, non prevedere assunzioni per i minori di età inferiore a 16 anni, come previsto dalla legge italiana, e prevede azioni di rimedio qualora si dovesse verificare tale evenienza. Per gli eventuali giovani lavoratori, compresi tra 16 e 18 anni, prevede opportune azioni di mitigazione delle condizioni lavorative
- **Lavoro obbligato:** non intende utilizzare forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere un lavoro, né per costringerlo ad accettarlo o a mantenere



### **F.lli FEGATILLI srl**

l'impiego. Non viene impedito loro libertà di spostamento o negate pause fisiologiche, nei limiti dell'esecuzione dei compiti affidatigli e di quanto previsto dal CCNL applicato. I documenti d'identità, di cui viene fatta copia al momento dell'assunzione, vengono restituiti ai lavoratori, né è richiesto loro un deposito o cauzione all'atto dell'assunzione.

- **Salute e Sicurezza:** desidera garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre nel rispetto della normativa nazionale sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro prevedendo un'adeguata valutazione dei rischi per prevenire infortuni, l'acquisto di macchinari e attrezzature sicuri, la distribuzione di idonei DPI e formazione continua al personale sugli aspetti pertinenti. È stato istituito un comitato di Salute e Sicurezza composto da un rappresentante della Direzione che è anche RSPP e dall'RLS, rappresentante dei lavoratori della Sicurezza, eletto dai lavoratori stessi. Per rafforzare questa politica l'Azienda ha inoltre adottato un sistema di gestione volontario della Sicurezza sui Luoghi di lavoro a norma ISO 45001.
- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispetta il diritto dei lavoratori di aderire a sindacati di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa nei loro confronti o nei confronti dei rappresentanti designati dai lavoratori
- **Discriminazione:** non assume né permette ai propri dipendenti di assumere nei confronti dei propri lavoratori atteggiamenti discriminatori basati su razza, origine nazionale, territoriale o sociale, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o altro
- **Procedure disciplinari:** non tollera l'utilizzo di punizioni, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale, e si attiene scrupolosamente a quanto prevede in merito il CCNL di riferimento;
- **Orario di Lavoro:** rispetta le norme vigenti e i CCNL applicabili, si impegna ad evitare straordinari (che comunque devono essere volontari) superiori alle ore settimanali stabilite per legge. L'Azienda si impegna altresì a permettere ai propri dipendenti la fruizione di ferie e permessi previsti dai CCNL applicati
- **Retribuzione:** si impegna a garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi previsti dai CCNL applicati, a esplicitare in modo trasparente in busta le varie voci di compenso e previdenziali ed esclude la possibilità di effettuare trattenute sullo stipendio se non per motivi disciplinari nei modi e nei tempi previsti dal CCNL applicato. Si impegna inoltre ad applicare le maggiorazioni così come previsto dai CCNL (es. straordinari) e a non stilare contratti volti ad evitare gli obblighi normativi previsti dalla legislazione applicabile;
- **Sistema di gestione:** si impegna a:
  - stilare politiche etiche chiare relative a tutti i requisiti della Norma SA 8000: 2014 e in una lingua compresa dai lavoratori, e renderle loro fruibili in modo chiaro e visibile, e renderle note anche ai clienti, i fornitori, i subappaltatori e i sub-fornitori.
  - rispettare leggi nazionali, altre leggi applicabili e i requisiti sottoscritti,
  - mantenere registrazioni per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000:2014
  - condurre con regolarità un riesame della Direzione
  - Creare un Social Performance Team (SPT) denominato Team Sa 8000, formato da rappresentanze equilibrate della Direzione e dei lavoratori, il cui compito è quello di identificare e valutare i rischi di deviazione dallo Standard, monitorare la conformità allo Standard, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT e l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard, raccogliere informazioni dalle parti interessate e coinvolgerle nel monitoraggio, favorire audit interni
- Dimostrare il coinvolgimento del personale



## **F.lli FEGATILLI srl**

- Dare la possibilità ai lavoratori di esprimere un reclamo anonimo, tramite una cassetta per le comunicazioni, e alle parti interessate tramite un modulo presente sul sito aziendale
- Definire e registrare apposite azioni correttive, quando necessario
- Formare il personale sui requisiti SA 8000
- Gestire i fornitori verificando la loro conformità ai requisiti della Norma, con particolare riguardo a subappaltatori e subfornitori

Dai principi e i valori su cui si fonda l'impegno di FRATELLI FEGATILLI SRL deriva l'obiettivo di creare valore per tutte le parti interessate:

- **benessere del personale**, attraverso il rispetto delle persone, la crescita continua in termini di professionalità e competenza sul lavoro, e rapporti interpersonali basati sulla reciproca fiducia;
- **correttezza dei rapporti** con i **fornitori/sub-fornitori e subappaltatori** e con tutte le **parti interessate**, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo;
- **soddisfazione dei clienti**, attraverso prodotti e servizi di qualità;
- **rispetto e tutela dei diritti umani**, attraverso la sensibilizzazione e il sostegno di iniziative benefiche e di volontariato;
- **trasparenza e dialogo** con le **istituzioni**.

La Direzione di FRATELLI FEGATILLI SRL è impegnata affinché la Politica di Responsabilità Sociale sia diffusa, anche su specifica richiesta, a tutte le parti interessate, mediante l'utilizzo di idonei mezzi di comunicazione (sito internet, invio diretto, affissioni in azienda), e compresa dal personale, che è pienamente coinvolto nel percorso etico intrapreso dall'Azienda, attraverso riunioni periodiche, comunicazioni e attività formative e informative.

La Direzione, inoltre, è impegnata a verificare periodicamente l'efficacia della Politica e del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale attraverso il Riesame del Sistema, anche in relazione a cambiamenti legislativi o nuovi impegni sottoscritti dall'Azienda; in occasione del riesame vengono valutate tutte le opportunità di miglioramento delle performance aziendali attraverso la definizione e la verifica del raggiungimento di specifici obiettivi.

PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE ( SA8000 ) :

- fax 0587 629421 Telefono 0587 629449
- rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)
- Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- cassetta per le segnalazioni, anche anonime, presente all'ingresso della sede aziendale

PER COMUNICAZIONI ANONIME O FIRMATE SECONDO VOLONTÀ:

- Diretti all'ente di certificazione: SGS ITALIA - E-mail [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com)
- Diretti all'ente che accredita l'ente di certificazione (SAAS) - E.mail [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)
- Diretti al Social Accountability International (SAI) - E-mail: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)



**F.lli FEGATILLI srl**

## POLITICA ENERGETICA

**F.LLI FEGATILLI SRL** ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione dell'Energia ISO 50001 applicato alla COSTRUZIONE DI FABBRICATI PER L'EDILIZIA CIVILE E INDUSTRIALE, LAVORI EDILI E STRADALI IN GENERE E DI MOVIMENTO TERRA, NONCHE' IMPIANTI IDRAULICI E DI TUBAZIONE GAS SIA IN PROPRIO CHE PER CONTO TERZI; L'ESECUZIONE DI SCASSI, LIVELLAZIONE TERRENI, ESCAVAZIONI, STRADE, COSTRUZIONE ACQUEDOTTI, FOGNATURE, METANODOTTI, IMPIANTI SPORTIVI, IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE, OPERE IN MURATURA E IN CALCESTRUZZO ARMATO E NON.

La Direzione aziendale, con l'intento di migliorare la propria prestazione energetica, intende adottare i seguenti principi:

- Impegno al rispetto di tutte le disposizioni di legge e altri requisiti rilevanti in tema di efficienza energetica, uso di energia e consumo energetico
- Attenzione e impegno ad un costante aumento del livello di efficienza energetica in azienda con una conseguente diminuzione dei consumi e della spesa energetica
- Motivazione dei dipendenti con l'informazione, la formazione, la consultazione affinché tutti agiscano consapevolmente nel corretto uso e gestione dell'energia
- Impegno a garantire la disponibilità di informazioni e le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi e i traguardi energetici definiti
- Miglioramento continuo della prestazione energetica e del Sistema di Gestione dell'Energia
- Approvvigionamento di prodotti e servizi efficienti energeticamente che hanno impatto sulla prestazione energetica aziendale
- Considerazione del miglioramento della prestazione energetica nelle attività di progettazione di nuovi, modificati o rinnovati impianti, attrezzature, sistemi e processi che possono avere un impatto significativo sulla prestazione energetica

## POLITICA PARITÀ DI GENERE

La Direzione ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere realizzato in conformità alla UNI/PDR 125:2022.

### **COSA VUOL DIRE PARITÀ DI GENERE?**

La parità di genere o uguaglianza di genere è una condizione nella quale le persone ricevono pari trattamenti, con uguale facilità di accesso a risorse e opportunità, indipendentemente dal sesso.

### **PRINCIPI GENERALI**

Nell'ambito per proprio Sistema di Gestione per la Parità di Genere, l'azienda si impegna a:

1. riconoscere nella parità di genere un elemento importante della responsabilità sociale d'impresa e un fattore strategico per l'aumento della creazione del valore e per lo sviluppo dell'azienda
2. favorire la parità di genere a tutti i livelli ed a superare ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio in tutte le fasi del rapporto di lavoro
3. creare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione basata sul genere, violenza o molestia di sorta
4. favorire, supportare e valorizzare la maternità/ genitorialità in tutte le sue fasi anche attraverso la protezione del posto di lavoro e garanzia del medesimo livello retributivo nel post maternità,



## **F.lli FEGATILLI srl**

5. allineare la propria comunicazione, interna o esterna, ai valori della parità di genere
6. indirizzare l'alta direzione ad instaurare i principi e gli obiettivi espressi e ad assegnare le risorse necessarie per raggiungerli
7. dimostrare impegno per la Parità di genere
8. valorizzare le diversità e l'empowerment femminile
9. combattere e affrontare ogni comportamento non coerente con la presente politica
10. garantire che le persone che combattono il comportamento inappropriato, e coloro che ne sono colpiti, siano protette e supportate
11. favorire una cultura inclusiva basata sul rispetto
12. garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership in modo da migliorare lo sviluppo professionale delle proprie risorse con il fine di raggiungere il loro pieno potenziale
13. attuare mobilità interna e di successione a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere
14. assicurare che tutte le persone lavoratrici trattino gli altri con dignità, rispetto ed equità, mostrando una condotta improntata al rispetto della presente politica
15. rispettare le normative in tema di parità di genere
16. diffondere i contenuti della presente politica e a renderla disponibile alle parti interessate
17. assegnare il budget necessario al raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi aziendali relativi alla parità di genere
18. sensibilizzare e formare i propri dipendenti sulle tematiche della parità di genere
19. migliorare in modo continuo il Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

La direzione individua di seguito i temi che vengono sviluppati nel Piano strategico per la parità di genere e per i quali sono definiti obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

1. Selezione e assunzione del personale
2. Gestione della carriera
3. Equità remunerativa per genere
4. Tutela della genitorialità e di chi cura altre persone
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

### **CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE?**

La presente politica deve essere rispettata da tutte le persone lavoratrici dell'azienda nell'ambito dei rapporti con i/le colleghi/e e con tutti/e coloro con cui entrano in contatto nello svolgimento della propria attività. Una particolare attenzione deve essere posta dai ruoli direzionali e gestionali dell'azienda nel rispetto, diffusione e implementazione della presente politica dando in prima persona l'esempio e vigilando sul rispetto dei principi espressi.

### **COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE**

L'azienda ha istituito un Comitato guida per la parità di genere che ha collaborato alla definizione della presente politica ed ha il compito di:

- x garantirne l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione
- x redigere il Piano strategico per la parità di genere



**F.lli FEGATILLI srl**

### **SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione a violazioni della presente politica, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione per la Parità di Genere seguendo le indicazioni previste dalla procedura Segnalazioni disponibile in azienda e sul sito internet aziendale. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per aver effettuato segnalazioni.

La Direzione

---

Palaia, 14.11.23