

POLITICA INTEGRATA QUALITÀ E PARITÀ DI GENERE

Premessa e contesto

HIDEEA S.r.l. opera nel campo della **formazione**, della **consulenza in materia di sicurezza sul lavoro (SGSSL)**, della **protezione dei dati personali (DPO)** e della **gestione aziendale integrata**, con l'obiettivo di fornire servizi di elevato valore tecnico e professionale alle imprese clienti.

La Direzione ha adottato un **Sistema di Gestione Integrato** conforme ai requisiti della **UNI EN ISO 9001:2015** e della **UNI/PdR 125:2022**, riconoscendo che la **qualità dei processi** e la **valorizzazione delle persone** costituiscono elementi complementari per la crescita sostenibile dell'organizzazione.

La presente Politica rappresenta l'impegno formale della Direzione verso il **miglioramento continuo**, la **parità di genere**, l'**inclusione**, la **trasparenza** e il **benessere lavorativo**, in coerenza con i principi etici e sociali che guidano l'attività aziendale.

Politica per la Qualità – ISO 9001:2015

HIDEEA S.r.l. riconosce la qualità come elemento strategico della propria competitività e fonda il proprio sistema gestionale su principi di **pianificazione**, **controllo**, **prevenzione e miglioramento continuo**.

Gli obiettivi principali sono:

- garantire che i servizi erogati rispondano pienamente ai requisiti contrattuali, legali e normativi applicabili;
- assicurare un costante livello di **soddisfazione dei clienti** attraverso l'ascolto attivo e la gestione tempestiva dei feedback;
- migliorare in modo sistematico l'efficacia e l'efficienza dei processi interni;
- sviluppare competenze e consapevolezza nel personale, favorendo la crescita professionale e la partecipazione attiva;
- promuovere la collaborazione e la comunicazione tra le diverse funzioni aziendali;
- garantire l'analisi e la gestione dei rischi e delle opportunità come parte integrante del processo decisionale (rif. § 6.1 ISO 9001:2015).

Il raggiungimento di tali obiettivi è assicurato attraverso:

- il monitoraggio costante delle **non conformità e azioni correttive**;
- la definizione annuale di **obiettivi misurabili di qualità** e il loro riesame periodico;

- la verifica dei risultati mediante **audit interni** e riesami direzionali.

Politica per la Parità di Genere – UNI/PdR 125:2022

HIDEEA S.r.l. considera la **parità di genere** e la **valorizzazione delle diversità** parte integrante della propria strategia aziendale e della gestione delle risorse umane.

In coerenza con la **UNI/PdR 125:2022**, l'organizzazione si impegna a promuovere una cultura inclusiva che riconosca il valore delle persone indipendentemente da genere, età, provenienza, orientamento o condizione personale.

I principi fondamentali adottati sono:

- **equità e pari opportunità** nei processi di selezione, formazione, valutazione e sviluppo;
- **trasparenza** nella gestione dei rapporti di lavoro, delle retribuzioni e dei percorsi di carriera;
- **prevenzione di ogni forma di discriminazione** o molestia, diretta o indiretta;
- **conciliazione vita-lavoro**, attraverso modalità organizzative flessibili e inclusive;
- **formazione continua** sul linguaggio e sui comportamenti inclusivi;
- **monitoraggio periodico** degli indicatori previsti dalla UNI/PdR 125:2022 (KPI su cultura, governance, processi HR, equità retributiva, tutela genitorialità, inclusione).

L'azienda adotta e mantiene aggiornato un **Piano Strategico per la Parità di Genere**, parte integrante del sistema di gestione, che definisce obiettivi misurabili, responsabilità e azioni di miglioramento continuo.

Azioni integrate e impegni specifici

La Direzione, attraverso il proprio Sistema Integrato, si impegna a:

a. Gestione delle risorse umane

- assicurare processi di selezione e valutazione basati su criteri oggettivi e non discriminatori;
- valorizzare le competenze attraverso piani di formazione e sviluppo individuale;
- garantire parità di accesso a ruoli di responsabilità e percorsi di carriera.

b. Comunicazione e linguaggio

- utilizzare modelli comunicativi neutrali e inclusivi in tutti i documenti interni ed esterni;
- promuovere una comunicazione aziendale basata su rispetto, trasparenza

e rappresentazione equilibrata dei generi.

c. Conciliazione vita-lavoro

- adottare misure organizzative flessibili (smart working, part-time, orari personalizzati) che agevolino la genitorialità e il benessere del personale;
 - garantire il reinserimento efficace dopo periodi di assenza prolungata, con percorsi di aggiornamento e affiancamento.
- **Equità retributiva e valutazione delle performance**
 - verificare periodicamente la coerenza tra ruoli, competenze e trattamenti economici;
 - adottare sistemi di valutazione equi e trasparenti, in linea con i principi della UNI/PdR 125:2022 § 6.3.2.2.
- **Prevenzione e benessere organizzativo**
 - mantenere un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e collaborativo;
 - attuare procedure di segnalazione e gestione di eventuali episodi di disagio, nel rispetto della riservatezza e della dignità della persona;
 - integrare gli aspetti di inclusione e parità nei processi di gestione dei rischi e delle opportunità (rif. ISO 9001:2015 § 6.1 e UNI/PdR 125:2022 § 6.3.2.4).

Ruoli, responsabilità e riesame della Direzione

La responsabilità dell'attuazione della presente Politica è affidata alla **Direzione Generale**, che opera in sinergia con il **Comitato Guida per la Parità di Genere** e con il **Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RQI)**.

Il Comitato Guida ha il compito di:

- monitorare l'attuazione degli obiettivi e delle azioni previste;
- analizzare gli indicatori di performance (KPI);
- proporre interventi di miglioramento e aggiornamenti del piano strategico;
- redigere annualmente la **Relazione di Riesame della Parità di Genere**.

La Direzione effettua il **Riesame del Sistema Integrato** almeno una volta l'anno, valutando i risultati conseguiti, il grado di soddisfazione dei clienti e dei collaboratori, l'efficacia delle azioni di miglioramento e la coerenza con i principi di questa Politica.

La presente Politica è comunicata a tutto il personale, pubblicata sul sito aziendale e resa disponibile a tutte le parti interessate.

Ogni aggiornamento viene formalmente approvato dalla Direzione e diffuso secondo le modalità

previste dal sistema documentale interno.

Data: 15.11.2025

La Direzione di HIDEEA S.r.l.