SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE

POLICY PER LA PARITA' DI GENERE

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 26 ottobre 2026
Aggiornata al 23 settembre 2026

INDICE

1. Termini e definizioni 3

2. Scopo 8

3. Destinatari e diffusione 9

4. Attenzioni specifiche per la parità di genere 9

4.1 Selezione ed assunzione (Recruitment) 9

4.2 Gestione della carriera 10

4.3 Equità salariale 11

4.4 Genitorialità e cura 12

4.5 Conciliazione dei tempi vita- lavoro 14

4.6 Prevenzione abusi e molestie 15

4.7 Linguaggio inclusivo e non discriminatorio 16

4.8 Presenza di uomini e donne ad eventi aziendali 17

1. Termini e definizioni

TERMINE	DEFINIZIONE ADOTTATA DAL SISTEMA
Addetto/ Addetta	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.). [Fonte: Report statistiche ISTAT, conti economici delle imprese e dei gruppi di impresa| ANNO 2019, 2 novembre 2021]
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.
Bias	I bias sono pregiudizi o inclinazioni non obiettive che influenzano il giudizio e il comportamento di un individuo. Possono influire sulle decisioni che prendiamo, su come percepiamo e interpretiamo le informazioni e su come ci relazioniamo agli altri. I bias possono essere legati alla cultura, alla razza, al sesso, all'età, alla religione, alla posizione sociale e ad altri fattori. Possono verificarsi sia a livello individuale che a livello di gruppo e possono avere conseguenze significative sulla giustizia sociale e sulla qualità delle decisioni prese.
Burnout	Il burnout è una condizione psicologica che si verifica a seguito di uno stress cronico e intenso, principalmente legato al lavoro. È caratterizzato da una sensazione di esaurimento emotivo, una riduzione della motivazione e dell'efficacia lavorativa, e da una negatività generalizzata verso il lavoro e se stessi. Questo stato può portare a una perdita di interesse e di piacere nel lavoro, a una diminuzione dell'autostima e della fiducia in sé stessi, e a sintomi fisici come insonnia, dolori muscolari e problemi di salute mentale. Il burnout può essere prevenuto attraverso il supporto e la consulenza psicologica, e con un equilibrio tra vita lavorativa e privata.
Budget	Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.

Comitato guida	Comitato istituito dal CDA per assicurare l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
Conciliazione vita-lavoro	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
Delega	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
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; – 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 [Fonte: Report statistiche ISTAT, CONTI ECONOMICI DELLE IMPRESE E DEI GRUPPI DI IMPRESA | ANNO 2019, 2 novembre 2021] [Fonte: Report statistiche ISTAT, CONTI ECONOMICI DELLE IMPRESE E DEI GRUPPI DI IMPRESA | ANNO 2019, 2 novembre 2021]
Discriminazione	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. NOTA: Nella documentazione corrente si intende principalmente, ma non solo, discriminazione di genere.
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).
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 della cooperativa.
Gender diversity	Diversità di genere.

Governance	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
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.
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.
Molestia	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
On boarding	Il termine "on boarding" è un processo che descrive l'integrazione e l'inserimento di un/una nuovo/nuova dipendente in un'azienda. Questo processo include l'istruzione e la formazione sul lavoro, l'orientamento alla cultura aziendale e la creazione di relazioni con i colleghi. L'obiettivo principale dell'on boarding è aiutare il/la nuovo/nuova dipendente a sentirsi a proprio agio e ad adattarsi al nuovo ambiente di lavoro il più rapidamente possibile, al fine di garantire una transizione efficiente e produttiva nella nuova posizione.
Promozione	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
Recruiting	Selezione del personale.
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)
Selezione	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
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]
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.
Survey	Le Survey sono questionari che vengono utilizzati per raccogliere informazioni e opinioni da un gruppo specifico di persone. Possono essere effettuati in diversi formati, come questionari online, sondaggi telefonici o questionari cartacei, e possono avere una vasta gamma di argomenti, come opinioni su prodotti o servizi, soddisfazione sul posto di lavoro o opinioni politiche. Le survey sono uno strumento utile per raccogliere informazioni quantitativamente e per aiutare a prendere decisioni informate in molti contesti, come la ricerca di mercato, la valutazione del personale e l'indagine della soddisfazione del cliente.
Target	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
Telelavoro	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
Unconscious bias	I pregiudizi inconsci (*unconscious bias*) sono opinioni e giudizi automatici e impliciti che influiscono sulla nostra percezione e comportamento nei confronti di una persona, di un gruppo di persone o di una situazione.
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.
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.
	Work-life balance è l'equilibrio tra la vita lavorativa e quella privata di una persona. Si riferisce alla capacità di conciliare impegni lavorativi e

Work-life balance	responsabilità personali, come famiglia, relazioni, tempo libero, salute e benessere. L'obiettivo del work-life balance è quello di evitare lo stress e il sovraccarico da parte del lavoro e di migliorare la qualità della vita di una persona. Questo concetto si è evoluto con il tempo per includere anche la flessibilità e la possibilità di lavorare da casa o con orari diversi per soddisfare le esigenze personali.

2. Scopo

Il Consorzio Tutela Grana Padano ("Consorzio") nasce il 18 giugno 1954 con l'obiettivo di riunire produttori, stagionatori e commercianti del formaggio Grana Padano al fine di garantire il rispetto della ricetta tradizionale e la sua alta qualità riconoscibile e ritrovabile in ogni singola forma prodotta.

Da sempre la trasparenza e la correttezza nella gestione del Consorzio e delle relazioni umane sono principi fondamentali, per tale ragione il Consorzio pone ogni giorno attenzione ad un comportamento responsabile nei confronti di chi lavora con esso.
Con la presente Policy il Consorzio si impegna ad incoraggiare una cultura aziendale volta all'inclusività e alla parità di genere dei propri lavoratori e delle proprie lavoratrici.

Il Consorzio focalizza i propri sforzi in tutte le aree individuate dalla prassi UNI PDR 125:2022, al fine di raggiungere e mantenere i KPI da questa previsti.

Il Consorzio è fortemente convinto che questo impegno porterà ad una crescita aziendale e ad una crescita dei propri collaboratori/collaboratrici ed è nel suo interesse promuovere l'inclusività e continuare a promuovere un luogo di lavoro privo di discriminazioni che offra pari opportunità a tutte le persone che vi operano.

Il Consorzio ha declinato i propri sforzi intervenendo e definendo linee guida di condotta, per tutte le fasi che caratterizzano il rapporto con il personale dipendente riepilogate nella presente Policy:

- Selezione ed assunzione (recruitment);
- Gestione della carriera;
- Equità salariale;
- Genitorialità, cura;
- Conciliazione dei tempi vita lavoro;
- Prevenzione abusi e molestie;
- Linguaggio inclusivo e non discriminatorio.

3. Destinatari e diffusione

La presente Policy è rivolta ed applicata a tutto il personale del Consorzio e ad i/le collaboratori/collaboratrici, professionisti/e, stagisti/e, e lavoratori/ lavoratrici interinali.

Il Consorzio si impegna a comunicare al personale in maniera chiara e tempestiva la Policy ed i documenti in essa richiamati, ed ogni sua sostanziale modifica.

4. Attenzioni specifiche per la parità di genere

Il Consorzio ha individuato e stabilito principi ed azioni volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI Pdr 125:2022;
- Le esigenze del personale e dei collaboratori/collaboratrici presenti in organizzazione, con particolare attenzione alle donne, al fine di garantire a tutti pari opportunità.

4.1. Selezione ed assunzione (Recruitment)

Il Consorzio si impegna a definire la posizione ricercata secondo una matrice delle competenze specificando i requisiti necessari in maniera neutrale ed escludendo dalle caratteristiche necessarie qualsiasi tema di genere, fatta salva la specifica esigenza dimostrabile.

Il personale coinvolto nel processo di reclutamento deve essere preparato e competente e dovrà garantire che la selezione, l'assunzione e l'attribuzione del ruolo avvengano in modo equo e non discriminatorio, evitando qualsiasi discriminazione diretta o indiretta basata sul sesso, l'età, la titolarità e l'esercizio dei relativi diritti.

Parimenti il processo di contrattualizzazione e di formazione iniziale del personale è neutrale rispetto al genere ed è definito in base al ruolo ricoperto.

Al fine di attuare a livello operativo tali principi è stata istituita un'apposita Istruzione operativa per la gestione delle risorse umane con lo scopo di descrivere nel dettaglio l'intero processo di selezione del personale.

4.2. Gestione della carriera

Il Consorzio intende mettere al centro del proprio interesse le persone ed è consapevole che i risultati raggiunti in ambito lavorativo dipendono anche dalle risorse umane che lavorano. A tal proposito si sottolinea l'importanza di riconoscere uno sviluppo di carriera del personale neutrale che si basi esclusivamente ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere.

A tale proposito la formazione manageriale e di crescita interna è progettata ed erogata in base alla funzione/ruolo ricoperto nella organizzazione.

Il Consorzio, al fine di evitare discriminazioni nelle linee di Dirigenza, aziendale si impegna a adottare alcuni presidi specifici di seguito riportati:

- Politiche di selezione trasparenti e meritocratiche: La società definisce e applica criteri chiari e oggettivi per l'accesso alle posizioni di dirigenza, basati sulle competenze, esperienze e performance, evitando qualsiasi tipo di pregiudizio legato a genere, etnia, orientamento sessuale, età o altre caratteristiche personali.
- Formazione contro le discriminazioni: Consorzio Grana Padano fornisce formazione periodica a tutto il personale e in particolare ai/alle responsabili delle risorse umane e alla dirigenza, sulla consapevolezza e prevenzione delle discriminazioni. La formazione deve includere argomenti come pregiudizi inconsci, discriminazioni dirette e indirette, e gestione della diversità.
- Monitoraggio e analisi delle politiche di assunzione e promozione
- Canali di segnalazione e supporto: L'azienda mette a disposizione canali sicuri e riservati attraverso i quali i dipendenti possano segnalare eventuali casi di discriminazione o pregiudizi durante i processi di selezione o promozione. Questi canali devono garantire che le segnalazioni vengano trattate seriamente e risolte in modo equo.

L'adozione di questi presidi aiuta a creare un ambiente di lavoro equo e inclusivo, in cui le opportunità di carriera siano determinate solo dal merito e dalle capacità, riducendo al minimo i rischi di discriminazione nelle posizioni dirigenziali.

L'azienda valuta periodicamente interventi di natura retributiva o riconoscimenti economici,

tenendo conto, tra gli altri elementi, delle responsabilità ricoperte, del contributo professionale, dell'evoluzione del ruolo e delle esigenze organizzative.

Nell'ambito di tale processo, le/i responsabili possono formulare segnalazioni alla Direzione HR. La Direzione HR coordina le valutazioni complessive, comprese quelle relative a eventuali riconoscimenti una tantum, e sottopone le proposte alla Direzione Generale per le valutazioni di competenza.

4.3. Equità salariale

Il Consorzio, durante l'intera carriera del proprio personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere.

Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità;
- A chiunque è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità riscontrate rivolgendosi direttamente al Comitato guida o in alternativa usufruendo del canale Whistleblowing appositamente costituito.
- Monitoraggio annuale delle retribuzioni.

Al fine di ottenere un maggiore coinvolgimento del personale ai risultati aziendali, in termini di qualità, produttiva, efficienza ed innovazione, il Consorzio ha ritenuto opportuno introdurre una contrattazione variabile di risultato. Il Consorzio e le OO.SS rappresentati i lavoratori definiranno gli obiettivi di produttività per l'anno di riferimento e il relativo premio sarà liquidato nella misura conseguita con la retribuzione del mese di marzo dell'esercizio successivo a quello di competenza. Per i dipendenti assunti in corso d'anno l'ammontare sarà proporzionato in base al numero di messi lavorati, mentre per i dipendenti a tempo parziale l'importo sarà liquidato in proporzione all'orario di lavoro svolto. al fine di poter ottenere il riconoscimento del premio il Consorzio richiede al dipendente di aver lavorato per almeno sei mesi nel corso dell'anno. Il Consorzio, al fine di erogare il premio, ha previsto anche una condizione oggettiva consistente nell'assenza di una perdita nell'esercizio di

competenza del beneficio.

L'accordo aziendale integrativo di secondo livello ha previsto, per tutto il personale, un Welfare aziendale consistente in una serie di prestazioni non monetarie e di servizio di vario

genere ed ogni dipendente potrà costruire il suo personale piano benefit scegliendo in piena libertà la tipologia di servizi più consono alle proprie necessità.

Sempre all'interno dell'accordo viene riconosciuta un'indennità di trasferta per il personale interno, esterno, incluso il personale con qualifica dirigenziale.

4.4. Genitorialità e cura

Il Consorzio pone tra i suoi obiettivi l'intenzione di non costituire alcun ostacolo alla genitorialità o alle esigenze di cura personale o dei propri familiari, supportando la maternità e la paternità o il caregiver familiare attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità o a responsabilità di cura, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse.

L'organizzazione garantisce la protezione del posto di lavoro e la garanzia di mantenere il medesimo livello retributivo nel post-maternità e paternità o rientro da qualsiasi lungo peridio di assenza richiesto per esigenze di caregiver familiare e mette a disposizione del proprio personale servizi dedicati a garantire un rientro lavorativo dignitoso ed inclusivo.

Il Consorzio supporta attivamente tutte le fasi legate alla maternità, paternità o ad esigenze di cura, attraverso misure concrete pensate per garantire il benessere delle persone e la continuità del rapporto di lavoro, per tali intenzioni il Consorzio Grana Padano ha sottoscritto un accordo aziendale integrativo di secondo livello valido fino all'anno 2027.

Nello specifico l'organizzazione gestisce tali esigenze come segue:

<u>Prima dell'astensione dal lavoro:</u>

Per facilitare il periodo di pre-astensione e incentivare la presenza della risorsa in azienda vengono offerte le seguenti possibilità:

- Flessibilità oraria in entrata e in uscita in quanto l'attività lavorativa del personale sarà organizzata nella fascia oraria tra le 8.30 e le 18.30 con almeno un'ora di pausa

tra le 12.30 e le 14.30, previo accordo con il Responsabile di funzione;

- La possibilità di accantonare in una banca ore le prime 30 ore annue di straordinario

  effettuate dal personale e dallo stesso non recuperate nella settimana di maturazione. L'azienda, dietro richiesta del/delle lavoratore/ lavoratrice riconoscerà, in periodi di minore intensità lavorativa, in corso d'anno una pari entità di ore da fruire quali recupero della banca ore individuale accantonata;
- Il Consorzio riconosce che, ove una dipendente si trovi in stato di gravidanza, la stessa potrà richiedere – qualora lo ritenga opportuno – lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile (smart working) in forma continuativa e prevalente (full time smart). L'attivazione di tale modalità avverrà su base volontaria, previa valutazione di compatibilità con le mansioni svolte, e sarà concordata tra la dipendente e la funzione HR, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della maternità e sicurezza sul lavoro.
- Ascolto attento di eventuali necessità o difficoltà, con l'obiettivo di prevenire situazioni di disagio o rischio.

Durante l'assenza

Il Consorzio si impegna a mantenere un contatto costante con la persona assente, garantendo aggiornamenti regolari sulle novità aziendali e iniziative in corso.

Rientro al lavoro:

- Colloquio di rientro per raccogliere eventuali esigenze e concordare un piano personalizzato per un reinserimento graduale;
- Una riduzione delle ore lavorative, da 39 ore a 36 ore, durante il periodo estivo che decorre dal 1° giugno al 30 settembre di ogni anno. L'attività lavorativa può terminare il venerdì mattino e il personale potrà utilizzare il monte ore riposi e permessi individuali per le ore non lavorate nel pomeriggio del venerdì;
- un sistema di Welfare aziendale consistente in una serie di prestazioni non monetarie e di servizi di vario genere come, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, istruzione ed educazione, mobilità, assistenza ad anziani e non autosufficienti, prestiti e mutui, buoni spesa e buoni carburante.

- Il Consorzio tende a favorire, ove le condizioni lo permettano e ne venga formulata richiesta, il ricorso al lavoro part-time reversibile per una migliore gestione del rientro post maternità/paternità. Il/La dipendente potrà richiedere il part-time fino al 6° anno di vita del figlio/a;
- Piattaforma Welfare.

Le informazioni dettagliate circa le condizioni per poter usufruire dei benefit e servizi sopra richiamati sono riportate nell'accordo integrativo di secondo livello sottoscritto dal Consorzio.

Il Consorzio, inoltre, promuove il congedo di paternità, dando le necessarie informazioni ai neogenitori che ne facciano richiesta attraverso la consegna di un'apposita informativa.

In questa Policy preme ricordare che, ai sensi dell'Art. 27 bis del testo unico maternità/ paternità, Decreto Legislativo 151/2001, è obbligatorio per i neo padri astenersi dal lavoro per un periodo di 10 giorni. Tale congedo potrà essere richiesto a partire dai 2 mesi precedenti la data presunta del parto fino a 5 mesi successivi alla nascita, o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione, affidamento o collocamento temporaneo. Per ogni ulteriore informazione in merito al congedo obbligatorio e facoltativo, è a disposizione l'Ufficio Risorse Umane.

4.5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro

Il Consorzio fornisce al proprio personale la possibilità di bilanciare i tempi da dedicare alla vita personale e lavorativa in modo da rispettare il benessere psicofisico del personale e migliorare le condizioni di lavoro. 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;
- È prevista la possibilità di riduzione dell'orario settimanale da 39 ore a 36 ore durante il periodo estivo che va dal 1° giugno al 30 settembre di ciascun anno, con il termine dell'attività lavorativa al venerdì mattina e con conseguente utilizzo del monte ore riposi e permessi individuali per le ore non lavorate nel pomeriggio del venerdì;
- È stata istituita una banca delle ore dove verranno accantonate le prime 30 ore annue di straordinario effettuate dal/dalla lavoratore/lavoratrice e dallo stesso non recuperate nella settimana di maturazione. Il Consorzio, dietro loro richiesta,

riconoscerà ai lavoratori interessati, in periodi di minor intensità lavorativa in corso d'anno, e comunque entro e non oltre il mese di agosto dell'anno solare successivo, una pari entità di ore da fruire quali recupero della banca ore individuale

accantonata.

- Flessibilità oraria in entrata e in uscita in quanto l'attività lavorativa del/della dipendente sarà organizzata nella fascia oraria tra le 8.30 e le 18.30 con almeno un'ora di pausa tra le 12.30 e le 14.30, previo accordo con il Responsabile di funzione;
- Possibilità, per il personale, di richiedere lo svolgimento dell'attività lavorativa in part time verticale o orizzontale;
- Organizzazione delle riunioni di lavoro rispettando gli orari lavorativi di tutti/e e garantendo, ove possibile, la più ampia partecipazione. Possibilità di partecipare da remoto per esigenze specifiche.
- Piattaforma Welfare.

Tali principi sono stati riportati nel dettaglio all'interno dell'accordo aziendale integrativo di secondo livello. Sempre all'interno dell'accordo viene riconosciuta un'indennità di trasferta per il personale interno, esterno e per i dirigenti e le dirigenti.

Prevenzione abusi e molestie

Il Consorzio ripudia ogni forma di abuso e di molestia.

Per molestia si intende quanto previsto dall'art 26 del Codice delle Pari opportunità, ovvero comportamenti indesiderati che violano la dignità e creano un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo.

L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- La pianificazione di azioni di prevenzione, formazione e sensibilizzazione sull'argomento degli abusi
  e delle molestie per tutto il personale, in modo che tutti (uomini e donne) siano in grado di riconoscere e denunciare comportamenti inappropriati;
- La possibilità di segnalare sospetti e / o fatti inerenti ad abusi e molestie rivolgendosi

al Comitato Guida o usufruendo del canale whistleblowing messo a disposizione del Consorzio raggiungibile al seguente link: https://granapadano.wb.teseoerm.com/ - /

- L'analisi e gestione immediata di eventuali episodi di abuso o molestia;
- L'assoluta tutela delle persone segnalanti da successive ed eventuali ritorsioni;
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

Il Consorzio ha istituto un Comitato guida con il compito di ricevere dal personale, opinioni, suggerimenti e segnalazioni di azioni discriminatorie, molestie o altri eventi riconducibili a pregiudizi di genere. In questo caso il comitato si impegnerà, ad attivare un dialogo e un confronto con il segnalante e rilevare nello specifico eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dalle segnalazioni ricevute.

Il Personale avrà sempre la possibilità di dare suggerimenti o segnalare eventuali situazioni discriminanti tramite la compilazione di questionari che verranno somministrati periodicamente dal Consorzio o in alternativa contattando direttamente i membri del Comitato Guida:

- Laura Ferrari;
- Cecilia Tonelli;
- Roberto Schiavello.

Per maggiori dettagli in merito alla gestione delle segnalazioni tramite canale Whistleblowing si richiama quanto indicato all'interno della procedura Whistleblowing.

4.6. Linguaggio inclusivo e non discriminatorio

Il Consorzio Grana Padano promuove l'utilizzo di un linguaggio neutrale che eviti discriminazioni di ogni tipo. Attraverso il linguaggio inclusivo si pone l'obiettivo di costruire forme di comunicazione prive di stereotipi, pregiudizi e atti discriminatori nei confronti di determinate categorie di persone. Fra le categorie di persone che subiscono una comunicazione discriminante, le persone di sesso femminile sono sicuramente la principale categoria.

Il Consorzio propone dei suggerimenti volti a rendere il linguaggio inclusivo:

- Utilizzare i sostantivi generici che definiscono la categoria;
- Ove presente si suggerisce di utilizzare sia la versione femminile che maschile dei nomi (es. i direttori e le direttrici, i soci e le socie);
- Rivolgersi ai colleghi evitando titoli e appellativi riferiti allo stato civile di ciascuno (no signorina/ signora).

4.7. Presenza di uomini e donne ad eventi aziendali

Il Consorzio Grana Padano promuove la presenza e la rappresentazione sia di uomini che di donne, agli eventi organizzati dal consorzio, nel rispetto delle competenze richieste.