



CERTIFICATE n° 3703

This document certifies that the following organization:

TEKNOFANGHI S.r.l.

Headquarters: Via Francesco Sforza, 1 - 20122 Milan

Applied a verified process and approved in accordance to the following standard:

UNI/PdR 125:2022

Applicable to the following site:

Via Brescia, 18 - 20063 Cernusco sul Naviglio, Milan

*For measures to ensure gender equality in the work environment
with respect to the following activities:*

Design, manufacturing, and sale of equipment for sludge dewatering and water and wastewater microfiltration

The validity of this certificate is subject to the satisfactory results of periodic audits conducted on the Management System against the reference standard as required by the certification regulation.

Date of initial issue
20/12/2024

Date of present issue
n° 1 del 20/12/2024

Expiry date
19/12/2027


President C.d.A.
Quaser Certificazioni S.r.l.



SGQ N° 020A

Membro degli Accordi di Mutuo
Riconoscimento EA, IAF e ILAC.



For information about any changes in the state of certification under this certificate, please contact
QUASER CERTIFICAZIONI S.R.L. (phone +39 0267479254 - email: info@quasercert.com)
or search the database on the website Accredia.

Teknofanghi S.r.l.	Sistema di Gestione per la Parità di Genere	File: M 6.1.1
UNI/PdR 125	Modulo	Rev. 0 del 15.05.2024
Req. 6.	POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE	Pag 1 di 1

La presente Politica per la Parità di Genere definita dall'Alta Direzione della **TEKNOFANGHI**, in coordinamento con il Comitato Guida, definisce i principi, gli obiettivi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

La presente Politica per la Parità di Genere è applicabile a tutto il personale interno e al personale esterno che collabora con continuità con l'organizzazione.

Principi e impegni

TEKNOFANGHI, tramite l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125, ha avviato un percorso di cambiamento culturale interno alla propria Organizzazione al fine di raggiungere una più equa parità di genere.

TEKNOFANGHI crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

TEKNOFANGHI si impegna:

- ad applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile;
- a promuovere condizioni di bilanciamento vita lavorative e personale, adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne;
- a comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente (comprese le attività di marketing e pubblicità), la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere femminile
- a creare un ambiente di lavoro, inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale.
- a prevenire, censurare e contrastare stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e si propone di creare una cultura della diversità e dell'inclusione.
- a ridurre in modo graduale ma rigoroso le differenze retributive e di avanzamento nella carriera che possono essere occorse nella lunga storia dell'Azienda.

Obiettivi

TEKNOFANGHI, definisce i propri obiettivi, dettagliati nel "Piano Strategico" anche attraverso Indicatori di Prestazione (KPI), sulla base delle Aree Tematiche indicate dalla UNI/PdR 125:2022:

1. Cultura e strategia: miglioramento dell'ambiente di lavoro dell'Organizzazione favorendo e sostenendo capacità di inclusione, parità di genere e valorizzazione della diversità di genere. Lotta e superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio – anche inconsapevole (unconscious bias) – fondato su questioni di genere.

2. Governance: attuazione di un modello di governance dell'Organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione

3. Processi HR: attuazione di processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità.

4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda: miglioramento della capacità dell'organizzazione di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione.

5. Equità remunerativa per genere: attuazione di processi per il bilanciamento della remunerazione in logica di total reward comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e well-being

6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro: attuazione di politiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di caregiver.

La Direzione assegna risorse (budget), responsabilità ed autorità adeguate per il perseguimento, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti. La presente Politica si integra con le altre politiche aziendali.

Al personale è richiesto di rispettare, per le attività di propria competenza, quanto indicato dal Sistema di Gestione e dalle Prassi e Policy ad esso collegate nonché di applicare quotidianamente i principi contenuti nella presente Politica per la Parità di Genere.

Data 29/11/2024

Direzione Aziendale
Teknofanghi s.r.l.
 

Teknofanghi S.r.l.	Sistema di Gestione per la Parità di Genere	File: M 1.1.1
UNI/PdR 125	Modulo	Rev. 0 del 15.05.2024
	Segnalazioni (Diversità, Equità e Inclusione)	Pag. 1 di 1

RECLAMO inoltrato da: Personale dipendente Cliente Fornitore Sindacati Altro (specificare)

Dati identificativi della parte interessata

La parte interessata preferisce:	<input type="checkbox"/> Rimanere ANONIMA	<input type="checkbox"/> Disponibile ad essere CONTATTATA :
Referente _____ Azienda _____		
Indirizzo _____		
Posta elettronica _____ Telefono _____		
Ambito della problematica oggetto di segnalazione:		
<ul style="list-style-type: none"> • Abuso Fisico • Abuso Verbale • Digitale (Molestia) • Mobbing • Non Inclusività • Discriminazione (di genere, di razza, di religione, di orientamento sessuale, etc.) • Disparità Retributiva • Utilizzo di linguaggio non appropriato 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamenti contrari ai Principi e alla Policy aziendale • Lavoro forzato e obbligato • Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva • Procedure disciplinari • Orario di lavoro • Sistema di Gestione 	
DESCRIZIONE (Contenuto della segnalazione)		DATA _____
AZIONI e/o RIMEDI RICHIESTI		

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E LA GESTIONE

Le segnalazioni possono essere inoltrate in forma anonima oppure possono essere firmate. In caso di anonimato la risposta sarà data in maniera pubblica attraverso gli strumenti informativi di cui dispone la Società. In caso di indicazione dei riferimenti del segnalante, la risposta verrà data direttamente alla persona che firma la segnalazione.