



PIANO COMUNICAZIONE DI GENERE E SOCIALE

MR PG-GS06

Rev. 01
Data 26/08/2025

Pag. 1 di 1

| PARTI INTERESSATE | TIPOLOGIA | OBIETTIVO | MODALITÀ DI COMUNICAZIONE | TEMPISTICA | RESPONSABILI | EVENTUALE DOCUMENTAZIONE DA IMPIEGARE |
|---|--|---|--|---|----------------------------------|--|
| Personale dell'organizzazione Clienti, fornitori, organizzazioni sindacali, consigliera parità di genere | Politica per la parità di genere Politica sociale | Comunicare a tutti i soggetti del contesto interno ed esterno i principi a cui si ispira l'organizzazione nella parità di genere e nel sociale | Sezione web dedicata sul sito istituzionale | Sempre On line | Responsabile sistema di gestione | MR PG03 Politica parità di genere MR GS03 Politica sociale |
| Personale dell'organizzazione | Informativa | Aumentare la consapevolezza del personale riguardo ai temi della parità di genere e sociali | Sezione web dedicata sul sito istituzionale | Al momento dell'assunzione In caso di documento nuovo o modificato | Ufficio paghe e contratti | MR PG10 Informativa parità di genere MR PG11 Informativa neutralità di genere nel linguaggio MR GS01 Informativa sistema sociale |
| Clienti, fornitori, sindacati, consigliera parità di genere | Informativa | Aumentare la consapevolezza del personale riguardo ai temi della parità di genere e sociali | Sezione web dedicata sul sito istituzionale | Sempre On line | Responsabile sistema di gestione | MR PG10 Informativa parità di genere MR GS01 Informativa sistema sociale |
| Personale dell'organizzazione Clienti, fornitori, sindacati | Modulo | Prevenire abusi e molestie | Sezione web dedicata sul sito istituzionale | Sempre On line | Responsabile sistema di gestione | MR PG-GS08 Modulo segnalazione interna |
| Personale dell'organizzazione Clienti, fornitori, organizzazioni sindacali, consigliera parità di genere | Incontro formativo o pubblicazione | Promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze e al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze. | Circolare allegata alla busta paga Mail, sito web | Al momento dell'organizzazione / pubblicazione | Direzione | - |
| Personale dell'organizzazione Clienti, fornitori, organizzazioni sindacali | Comunicazione | Comunicare a tutti i soggetti del contesto interno ed esterno i risultati conseguiti dal sistema sociale | Sito web | Ad ogni audit dell'ente di certificazione | Responsabile sistema di gestione | - |