2FG ITALIA S.r.l.

Sistema di gestione per la conciliazione tra vita familiare e lavoro

conforme alla UNI/PdR 192:2026

POLITICA DI CONCILIAZIONE VITA FAMILIARE-LAVORO

Documento	**Edizione**	**Revisione**
POL-FF-01	00	00
Data	**Redatto da**	**Approvato da**
25/05/2026	Gruppo di Lavoro Interno	Direzione

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento formalizza la Politica di Conciliazione Vita Familiare-Lavoro di 2FG Italia S.r.l., in attuazione del punto 5.1 della UNI/PdR 192:2026 – «Sistema di gestione per la conciliazione tra vita familiare e lavoro – Requisiti per il benessere delle famiglie».

Il documento si applica a tutti gli/le addetti/e di 2FG Italia S.r.l., indipendentemente dalla tipologia contrattuale, e rappresenta l'atto di indirizzo da cui discendono il Piano Strategico (punto 5.2), le azioni operative (punto 5.3) e il sistema di monitoraggio tramite KPI (punto 6) del sistema di gestione.

2FG Italia S.r.l. si colloca nella Fascia 1 ai sensi del Prospetto 1 della UNI/PdR 192:2026. Ai fini della futura certificazione di conformità, tale classificazione determina una soglia minima di punteggio del 50% sul totale dei KPI applicabili e il raggiungimento di almeno 1 indicatore quantitativo.

L'attuazione della presente Politica è affidata al Gruppo di Lavoro Interno, costituito con documento separato (COST-GLI-01), a cui si rimanda per la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento.

2. Politica di Conciliazione Vita Familiare-Lavoro

L'Alta Direzione di 2FG Italia S.r.l. adotta la presente Politica quale impegno formale e permanente a favore della conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa dei propri/e addetti/e, con particolare attenzione alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare.

2.1 Principi generali

2FG Italia S.r.l. riconosce che il benessere delle persone e delle loro famiglie è condizione essenziale per la qualità del lavoro, la continuità professionale e la sostenibilità dell'organizzazione nel tempo. In coerenza con tale principio, l'organizzazione si impegna a:

- **Promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, non discriminatorio e favorevole alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, esteso alle organizzazioni pubbliche e private con cui l'azienda si relaziona;**
- **Sostenere le/i lavoratrici/lavoratori nei percorsi di maternità e paternità, riconoscendone il valore e tutelandone la continuità di carriera;**
- **Valorizzare il ruolo genitoriale e quello di caregiver, considerandoli parte integrante dell'esperienza professionale e non un ostacolo ad essa;**
- **Adottare, per quanto compatibile con la dimensione e l'operatività aziendale, forme di flessibilità organizzativa, oraria e spaziale;**
- **Non ammettere, in fase di selezione, assunzione e gestione della carriera, alcuna richiesta o valutazione connessa allo stato civile, alla gravidanza o alle responsabilità di cura;**
- **Garantire la parità di trattamento retributivo e di opportunità di sviluppo professionale a tutto il personale, indipendentemente dalla fruizione di congedi o permessi legati alla genitorialità o alla cura familiare;**
- **Misurare periodicamente, tramite indicatori di prestazione (KPI), il grado di attuazione della presente Politica e perseguire il miglioramento continuo del sistema di gestione.**

2.2 Ambiti di intervento

Coerentemente con il punto 4.2 della UNI/PdR 192:2026, la Politica si articola nei seguenti ambiti di intervento, che saranno tradotti in obiettivi misurabili nel Piano Strategico:

- **Continuità di carriera delle madri, dei padri e dei caregiver;**
- **Prevenzione e cura dei bisogni di salute, inclusa la medicina di genere;**
- **Flessibilità nei tempi e nei modi di lavoro, in relazione alle esigenze familiari e alla natura delle attività svolte;**
- **Supporti economici e servizi dedicati alla cura dei figli e dei familiari non autosufficienti.**

2.3 Caratteristiche e gestione della Politica

La presente Politica, in conformità al punto 5.1.3 della UNI/PdR 192:2026:

- **È definita dall'Alta Direzione in coordinamento con il Gruppo di Lavoro Interno;**
- **È comunicata e diffusa a tutti/e gli/le addetti/e e resa disponibile sul sito internet dell'organizzazione;**
- **È oggetto di formazione e sensibilizzazione rivolta al management;**
- **È revisionata o confermata con cadenza almeno annuale, sulla base degli esiti del monitoraggio dei KPI, degli audit interni e del riesame di direzione;**
- **È coordinata dalla Figura Responsabile individuata nel documento di costituzione del Gruppo di Lavoro Interno (COST-GLI-01).**

3. Approvazione, diffusione e decorrenza

La presente Politica è approvata dalla Direzione di 2FG Italia S.r.l. e diffusa a tutti/e gli/le addetti/e tramite comunicazione interna, oltre che resa disponibile sul sito internet aziendale, in conformità al punto 5.1.3, lettere b) e f), della UNI/PdR 192:2026.

Il documento entra in vigore dalla data di approvazione e resta valido fino a successiva revisione, da effettuarsi a seguito di modifiche significative nell'organizzazione, nella normativa di riferimento o negli esiti del monitoraggio del sistema di gestione.

La Direzione **Data**

Giorgio Massaini

2FG Italia S.r.l.

25/05/2026