

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

(Modello conforme UNI/PdR 125:2022)

1 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

FIRST PLAST S.r.l. è una realtà industriale italiana fondata nel 1966 e specializzata nella progettazione, produzione e commercializzazione di manufatti in materiale plastico per il settore dell'edilizia. L'azienda opera nei comparti dell'edilizia, della termoidraulica, della ferramenta e della grande distribuzione, offrendo soluzioni innovative e di elevata qualità per la gestione e il drenaggio delle acque meteoriche. Presso lo stabilimento produttivo di Altare (SV), dotato di moderni impianti di estrusione, coestrusione, termoformatura e stampaggio delle materie plastiche, FIRST PLAST realizza un'ampia gamma di prodotti, tra cui sistemi di raccolta delle acque, canali di gronda, canali grigliati, prodotti del suolo e relativa raccorderia. L'elevato standard qualitativo dei prodotti è garantito da tecnologie produttive all'avanguardia e da un laboratorio interno che effettua quotidianamente controlli e verifiche lungo tutte le fasi del processo produttivo. La distribuzione dei prodotti avviene su tutto il territorio nazionale attraverso una rete commerciale capillare e un'organizzazione logistica efficiente, in grado di assicurare un servizio rapido e puntuale. Accanto alla consolidata presenza sul mercato italiano, FIRST PLAST sviluppa la propria attività anche sui mercati internazionali, con particolare riferimento alla Francia e ai Paesi francofoni, alla Spagna e al Brasile, confermando la propria vocazione all'innovazione, alla qualità e alla crescita sostenibile.

2 PREMESSA E IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La Direzione aziendale FIRST PLAST si impegna a promuovere un ambiente di lavoro **equo, inclusivo e rispettoso**, in cui tutte le persone possano esprimere il proprio potenziale senza discriminazioni basate su genere, età, orientamento, identità di genere, condizioni personali o familiari. L'azienda adotta il **Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG)** in conformità alla **UNI/PdR 125:2022**.

3 PRINCIPI FONDAMENTALI

L'azienda si impegna a garantire:

- **Pari opportunità** nell'accesso al lavoro, nei percorsi di carriera e nella formazione.
- **Equità retributiva** attraverso il monitoraggio periodico di eventuali divari retributivi e l'adozione di adeguate azioni correttive.
- **Trasparenza nei processi HR** (selezione, valutazione delle performance, sviluppo professionale e avanzamenti di carriera)
- **Prevenzione di molestie e discriminazioni** tramite procedure dedicate e canali sicuri di segnalazione.
- **Sostegno alla genitorialità** e alla conciliazione tra vita professionale e vita privata
- **Sviluppo delle competenze** mediante percorsi formativi equi, inclusivi e accessibili.

4 OBIETTIVI DEL SISTEMA DI GESTIONE

L'azienda definisce e aggiorna annualmente obiettivi misurabili relativi a:

- presenza femminile nei ruoli di responsabilità e nelle posizioni chiave
- accesso equo e bilanciato alle opportunità formative
- tassi di promozione e avanzamento di carriera
- utilizzo di misure di conciliazione tra vita professionale e vita privata
- prevenzione e gestione delle segnalazioni

Gli obiettivi sono monitorati tramite i **KPI previsti dalla UNI/PdR 125** e periodicamente riesaminati nell'ottica del miglioramento continuo.

5 RESPONSABILITÀ

La Direzione ha nominato una **Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere**, incaricata di:

- coordinare l'attuazione del SGPG
- monitorare i KPI
- proporre azioni di miglioramento
- gestire audit interni e riesame
- garantire la comunicazione interna sui temi della parità

Tutti i responsabili di funzione sono coinvolti nell'applicazione dei principi della presente Politica e contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi definiti dal Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

6 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

La Politica è:

- comunicata a tutto il personale
- pubblicata sul sito aziendale e nelle aree comuni
- condivisa con fornitori e partner, che sono invitati a rispettarne i principi

7 MIGLIORAMENTO CONTINUO

L'azienda si impegna a:

- riesaminare annualmente il SGPG
- aggiornare procedure e KPI
- promuovere iniziative di sensibilizzazione
- adottare misure correttive in caso di non conformità