



CLIENTE

BERNARDINELLO ENGINEERING

LOCALITA'

CADONEGHE (PD)

TITOLO

POLITICA HR

Pag. 1 a 7

POLITICA HR

3					
2					
1					
0	PRIMA EMISSIONE	ADACTA	Fardin T. – Cisilino N.	Casaris F.	28/10/2025
Rev.	Descrizione	Elaborato	Verificato	Approvato	Data

Il presente documento è di esclusiva proprietà della Bernardinello Engineering SpA sita a Cadoneghe (PD) ed è da intendersi riservato. È fatto assoluto divieto a termini di legge di riprodurlo senza esplicita autorizzazione. Bernardinello Engineering si riserva di perseguire a norma di legge chi dovesse violare dette condizioni.

1. SVILUPPO E BENESSERE DEI DIPENDENTI

BERNARDINELLO ENGINEERING Spa considera le **persone** un elemento centrale per la **creazione di valore** sostenibile. Per questo promuoviamo un ambiente di lavoro equo, rispettoso e sicuro, in cui ognuno possa crescere professionalmente e contribuire attivamente al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il nostro approccio alla gestione del personale si fonda su principi di **ascolto, condivisione, inclusione, valorizzazione delle competenze, rispetto e tutela della dignità individuale**.

La presente Politica HR si propone di definire i principi, gli impegni, i presidi e le procedure operative per garantire l'allineamento delle pratiche di gestione del personale ai suddetti principi. Essa è strutturata per assicurare una gestione coerente, trasparente e tracciabile delle tematiche HR, nel rispetto delle normative applicabili.

2. GLI IMPEGNI

Diversità e Inclusione

Costruire un **ambiente di lavoro aperto e inclusivo**, in cui la diversità — in tutte le sue forme- sia riconosciuta come un valore.

Favorire attivamente l'integrazione e la partecipazione di persone con background differenti, adottando politiche che contrastano ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.

Pari Opportunità

Garantire **pari opportunità** in fase di selezione, formazione, sviluppo e progressione di carriera, promuovendo un sistema meritocratico e trasparente. Monitorare costantemente eventuali squilibri di genere o altri indicatori critici, con l'obiettivo di intervenire in modo proattivo.

Prevenzione delle Molestie

Promuovere e radicare una cultura del rispetto reciproco, e concreti strumenti per garantirne non solo la consapevolezza ma l'effettiva applicazione.

Sviluppo Professionale- Formazione

Considerare le persone come risorsa strategica, offrendo **percorsi di formazione strutturati**, con particolare attenzione allo sviluppo delle soft skills, alla leadership e alla preparazione ai ruoli strategici. Incentivare la partecipazione attiva alla costruzione del proprio percorso professionale, sostenendo la crescita continua delle nostre persone.

Salute e Sicurezza

Investire costantemente in misure preventive, formazione e cultura della sicurezza. L'obiettivo è assicurare un **ambiente di lavoro sano**, conforme alla normativa vigente, e promuovere il benessere fisico e mentale di tutte le persone che operano nell'organizzazione. Assicurare locali adibiti a mensa, ristoro o luoghi per la conservazione e consumazione dei pasti.

Ascolto e Dialogo

Nella convinzione che il coinvolgimento attivo dei dipendenti sia una leva essenziale per l'innovazione e la coesione interna, promuovere l'ascolto e il dialogo continuo con le persone dell'organizzazione.

3. *GESTIONE*

Per dare la concretizzazione degli Impegni, Bernardinello Engineering Spa:

- Definisce protocolli, procedure o istruzioni operative per la selezione e gestione del personale nell'ambito del Modello 231, secondo le buone pratiche di riferimento;
- Affida all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare periodicamente il rispetto di tali protocolli;
- Lavora per implementare un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, con l'obiettivo di perseguire il miglioramento continuo delle performance di salute e sicurezza;
- Definisce un piano di formazione strutturato;
- Ascolta periodicamente il punto di vista dei dipendenti;
- Promuove pratiche di ascolto strutturato, come survey periodiche, focus group e incontri individuali, nell'ottica di un dialogo continuo con tutte le persone dell'organizzazione, al fine di raccogliere feedback, comprendere esigenze e migliorare il clima aziendale.
- Definisce adeguati canali di segnalazione e relative procedure di gestione;
- Identifica adeguati KPI per la valutazione dell'efficacia della presente procedura;
- Annualmente monitora i KPI, in occasione delle attività propedeutiche alla rendicontazione di sostenibilità;
- Anche alla luce delle performance evidenziate dai KPI, identifica azioni di miglioramento, da inserire nel Piano ESG e pubblicare nel Bilancio di Sostenibilità;
- Adotta misure correttive tempestive nel caso di emersione di situazione non conformi;
- Tiene monitorato l'avanzamento delle azioni del Piano.

4. KPI

Bernardinello Engineering Spa si impegna a valutare l'efficacia della presente Politica misurando i seguenti KPI di riferimento e, nel tempo, fissando obiettivi specifici.

4.1 Diversità, Equità e Inclusione (DEI)

- % donne su totale dipendenti / % donne in posizioni di Alta Direzione
- % dipendenti appartenenti a categorie protette / minoranze / fasce svantaggiate
- Gender pay gap medio (differenza retributiva M/F a parità di ruolo)
- Numero segnalazioni di discriminazione ricevute e gestite

4.2 Sviluppo e Formazione

- Media ore di formazione per dipendente per anno (totale e per livello/ruolo)
- Media ore di formazione per genere M/F
- Ore totali di formazione

4.3 Salute, Sicurezza e Benessere

- Tasso di infortuni
- Numero Infortuni e tipologia
- % dipendenti coperti da programmi di benessere o welfare
- Assenteismo medio (giorni/uomo persi per malattia o stress lavoro-correlato)
- % dipendenti che ritengono l'ambiente di lavoro sicuro (da survey)

4.4 Pari Opportunità e Prevenzione Molestie

- Numero segnalazioni per molestie e abusi ricevute e risolte

4.5 *Coinvolgimento e Retention*

- Tasso di turnover (% annuale)
- % nuovi assunti ancora in forza dopo 12 mesi
- Tempo medio di permanenza in azienda (per genere, ruolo, fascia d'età)

4.6 *Ascolto e dialogo*

- Numero incontri con dipendenti
- Tempo medio per coprire una posizione vacante (time to fill)
- % posizioni coperte da mobilità interna vs. recruiting esterno

5. **MONITORAGGIO**

Gli indicatori vanno analizzati annualmente da parte della funzione HR.

La presente Politica è condivisa con tutte le Parti interessate e resa disponibile, nella sua più recente versione, sul sito web aziendale e sulla bacheca/intranet.

I contenuti della presente Politica HR sono soggetti a revisione periodica, così da individuare necessità di aggiornamenti e/o integrazioni. È approvata dall'Amministratore Delegato e resa nota tramite circolare interna e formazione.

Normative e standard di riferimento

Di seguito vengono riportate le principali norme di riferimento: Codice Civile e Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) (Principi fondamentali su assunzioni, licenziamenti, libertà sindacali, pari opportunità, ecc. - Obbligatorio per tutte le imprese italiane); Decreto Legislativo 81/2008 (Sicurezza sul lavoro); D.Lgs. 198/2006 - Codice delle Pari Opportunità; D.Lgs. 231/2001; ISO 30400 – Human Resource Management (famiglia di standard); SA8000 – Social Accountability; UNI/PdR 125:2022 – Certificazione Parità di Genere.

Altri importanti riferimenti sono: Great Place to Work® / Top Employers Institute; Global Compact (ONU); SDG – Obiettivi di sviluppo sostenibile (in particolare il Goal 5 - Parità di Genere - e Goal 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica); Linee guida OCSE per le imprese multinazionali.