

1. Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del **Comitato Guida per la parità di genere** di PUNTOSRT SRL, istituito dall'Amministratore Unico con la Nomina del Comitato Guida del 15/10/2026 e ricomposto con la Nomina del 21/10/2026, in conformità alla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022 (di seguito "PdR"), per l'efficace adozione e la continua applicazione della Politica per la parità di genere e del sistema di gestione per la parità di genere.

2. Ambito di applicazione

Il Regolamento si applica al Comitato Guida e ai suoi componenti. Le attività del Comitato riguardano tutto il personale di PUNTOSRT SRL, a tempo pieno e a tempo parziale, e, per quanto pertinente, i collaboratori e le collaboratrici esterni, i consulenti e le consulenti con cui l'azienda lavora.

3. Funzioni del Comitato

Il Comitato opera per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, legata al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla lingua o alla religione, in tutti gli ambiti del rapporto di lavoro: accesso al lavoro, condizioni di lavoro, assegnazione dei turni e dei carichi, formazione, sviluppo professionale e sicurezza.

Il Comitato ha funzioni di indirizzo, consultive e di verifica. In particolare:

- predispone il Piano strategico triennale e il Piano strategico annuale per la parità di genere, con obiettivi misurabili per ciascuna delle sei aree della PdR, e li sottopone all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- monitora l'attuazione dei piani e l'andamento degli indicatori (KPI) della PdR e degli indicatori interni indicati nella Politica per la parità di genere;
- valuta almeno una volta l'anno, insieme all'Amministratore Unico, l'adeguatezza della Politica per la parità di genere e ne propone l'aggiornamento;
- esamina, nel rispetto della riservatezza, le segnalazioni relative a discriminazioni e molestie e propone le azioni conseguenti;
- gestisce le situazioni non conformi e verifica l'efficacia delle azioni correttive;
- cura il Piano di comunicazione e le iniziative di sensibilizzazione e formazione sui temi della parità di genere;
- gestisce il budget assegnato per l'attuazione del piano strategico;
- effettua il riesame annuale del sistema di gestione.

4. Composizione

Date le dimensioni dell'azienda, il Comitato è composto da due persone, una donna e un uomo, che possiedono adeguate conoscenze della PdR e dei suoi principi:

RUOLO NEL COMITATO	COMPONENTE
Presidente	una consulente o un consulente esterno, non dipendente né socio della società, Responsabile del Sistema di gestione PdR 125, che svolge anche le funzioni di Segretario o Segretaria e di referente per il personale operativo
Componente in rappresentanza della proprietà	l'Amministratore Unico o l'Amministratrice Unica

I nominativi dei componenti e i compiti di ciascun ruolo sono indicati nella Nomina del Comitato Guida. I componenti sono nominati dall'Amministratore Unico; la partecipazione al Comitato non dà diritto a compensi aggiuntivi.

5. Sede e modalità delle riunioni

Il Comitato ha sede presso la sede legale di PUNTOSRT SRL, Piazzale Biancamano 8, 20121 Milano. Poiché tutto il personale lavora in telelavoro, le riunioni si svolgono di norma in videoconferenza; possono svolgersi anche in presenza o in modalità mista.

6. Durata, cessazione e sostituzione

Il Comitato Guida dura in carica tre anni, rinnovabili. Alla scadenza i componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. I componenti nominati nel corso del triennio cessano comunque dall'incarico alla scadenza del mandato del Comitato.

L'incarico di un componente cessa:

- a) per dimissioni dalla carica, presentate per iscritto all'Amministratore Unico;
- b) per cessazione della carica, per l'Amministratore Unico, o dell'incarico, per la componente esterna.

La sostituzione avviene con le stesse modalità della nomina.

7. Convocazione e svolgimento delle riunioni

- Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno e ogni volta che il Presidente o la Presidente lo ritenga necessario o che l'altro componente ne faccia richiesta.
- Il Presidente convoca le riunioni per posta elettronica, con almeno tre giorni di preavviso. La convocazione indica l'ordine del giorno, la modalità di svolgimento e la documentazione necessaria.
- Il Comitato può invitare alle riunioni, senza diritto di voto, esperti o esperte interni o esterni, compresa la consulente che supporta l'azienda nel sistema di gestione.
- Le decisioni sono prese di comune accordo tra i componenti; restano di competenza dell'Amministratore Unico le decisioni sul budget e sui provvedimenti verso il personale.
- Il Comitato può approvare anche a distanza, per posta elettronica, atti e documenti già discussi nel corso delle riunioni, con lo stesso accordo.
- Di ogni riunione chi svolge le funzioni di Segretario o Segretaria redige un verbale sintetico, che viene sottoscritto dai componenti presenti e conservato con la documentazione del sistema di gestione.

8. Riesame e relazione annuale

Almeno una volta l'anno il Comitato effettua il riesame del sistema di gestione e presenta all'Amministratore Unico una relazione sui risultati raggiunti rispetto agli obiettivi del piano strategico, sull'andamento dei KPI, sulle segnalazioni e sulle situazioni non conformi gestite e sull'uso del budget. Il riesame si svolge di norma entro il primo trimestre di ogni anno, con riferimento all'anno precedente; il primo riesame si svolge prima della verifica di certificazione.

9. Riservatezza e trattamento dei dati personali

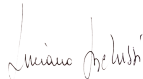
I componenti del Comitato e le persone invitate alle riunioni sono tenuti alla riservatezza sui dati personali e sulle informazioni di cui vengono a conoscenza. Le informazioni e i documenti raccolti dal Comitato sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101. I dati sul personale sono analizzati, per quanto possibile, in forma aggregata.

10. Entrata in vigore e modifiche

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di approvazione da parte dell'Amministratore Unico. È pubblicato sul sito internet aziendale www.puntosrt.it e inviato per posta elettronica a tutto il personale. Le modifiche sono approvate dall'Amministratore Unico, anche su proposta del Comitato, e danno luogo a una nuova revisione del documento.

Milano, 21/10/2026

L'Amministratore Unico
Luciano Belussi



La Responsabile del Sistema di gestione PdR 125
Valentina Belussi

