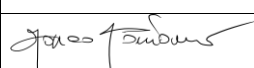
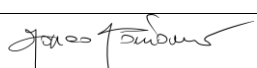
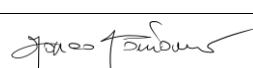


REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE

DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA

CONCILIAZIONE VITA FAMILIARE E LAVORO

(IN ACCORDO ALLA UNI/PdR 192:2026)

	05					
	04					
	03					
	02					
	01	Adeguamento ai rilievi Accredia a seguito di esame documentale	01.09.2026			
01	00	1^ emissione	08.06.2026			
Ed.	Rev.	Motivo dell'emissione/revisione del documento	Data emissione			
[✓]	Copia controllata	Disponibile unicamente in forma elettronica su intranet aziendale				
[]	Copia non controllata					
Elaborata da:		Firma:	Approvata da:	Firma:	Emessa da:	Firma:
RSCH			DT		Direzione	

Indice

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3	DEFINIZIONI	4
3.1	Key Performance Indicator (KPI):	4
3.2	Addetto/a	4
4	MODALITA' OPERATIVE	5
4.1	Contesto normativo di riferimento	5
4.2	Vantaggi	5
4.3	Finalità ed obiettivi	6
4.4	Requisiti di accesso	7
4.5	Applicabilità, esclusioni o limitazioni	8
4.6	Richiesta di Certificazione	9
4.7	L'iter di Certificazione	10
4.7.1	Scelta e composizione del Team di audit	10
4.7.2	Verifica Ispettiva di Certificazione	10
4.7.3	Gestione dei risultati e classificazione dei rilievi dell'audit	13
4.7.4	Rilascio del Certificato	13
4.7.5	Verifiche Ispettive programmate per il mantenimento del Certificato	13
4.8	Certificazione di un'organizzazione multi-sito	16
4.9	Pianificazione ed organizzazione di un audit da remoto	16
4.10	Subentro della certificazione accreditata rilasciata da altro organismo	16
4.11	Modifiche al sistema di gestione da parte dell'organizzazione e loro comunicazione	16
4.12	Modifiche alle regole del sistema di certificazione	16
4.13	Riferimento alla certificazione e utilizzo del Marchio UNI	16
4.14	Inadempienze e carenze rilevate a carico dei soggetti certificati	17
4.15	Sospensione della certificazione	17
4.16	Revoca della certificazione	17
4.17	Rinuncia della certificazione	17
4.18	Gestione delle richieste di assistenza	17
4.19	Gestione di eventi o circostanze straordinari	18
4.20	Foro competente e clausola arbitrale	18
4.21	Tariffe applicabili	18
4.22	Compiti assegnati al Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità	18
4.23	Diritti dell'Ente di accreditamento	18
4.24	Diritti e obblighi delle organizzazioni certificate	18

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, che costituisce un “Regolamento di Schema”, descrive le condizioni stabilite da **CERTITALIA** (di seguito anche CAB) che un’Organizzazione deve soddisfare per ottenere e mantenere la certificazione di un Sistema di Gestione conforme alla Prassi di riferimento **UNI/PdR 192**, nella sua edizione vigente, adottato per garantire l’implementazione di misure volte a favorire la conciliazione vita familiare-lavoro attraverso la realizzazione di politiche aziendali a sostegno della famiglia, con attenzione specifica alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare.

Il presente Regolamento definisce i requisiti tecnici e descrive le condizioni e le procedure integrative per questo specifico schema rispetto a quanto già definito nei seguenti documenti:

- IS 10 R Regolamento per la certificazione dei Sistemi di Gestione, edizione vigente
- IS 10 Q Regolamento per l’uso del marchio e del certificato, edizione vigente

Tali documenti risultano quindi integralmente applicabili al presente schema a meno delle integrazioni specificate in questo regolamento.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme ed i documenti di riferimento per la Certificazione dei servizi di certificazione per la Parità di genere sono i seguenti:

- D.lgs. 11 aprile 2006, n.198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246. (Gazzetta Ufficiale n.125 del 31-5-2006 - Suppl. Ordinario n.133)
- Legge 162/2021 Modifiche al codice di cui al D.lgs. 11 aprile 2006 n.198 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo (Gazzetta Ufficiale n.275 del 18-11-2021)
- D.lgs. 151/2001 (Testo unico sulla maternità e paternità): Norme di riferimento per la tutela e il sostegno della maternità e della paternità
- D.lgs. 105/2022 (Decreto Trasparenza e Conciliazione): Recepimento della Direttiva europea (UE) 2019/1158, che ha introdotto importanti novità per i congedi di paternità, parentali e per i caregiver.
- Legge 104/1992: Riferimento cardine per l'assistenza e l'integrazione sociale delle persone con disabilità, strettamente connessa alle politiche di supporto per i lavoratori caregiver.
- Legge 53/2000: Disposizioni a sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
- UNI/PdR 192:2026 “Sistema di gestione per la conciliazione tra vita familiare e lavoro - Requisiti per il benessere delle famiglie”

- UNI ISO 30415 “Gestione delle risorse umane. Diversità e inclusione”
- UNI EN ISO 9001 “Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti”, edizione vigente
- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 “Requisiti per gli Organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione” - Parte 1: Requisiti, edizione vigente
- IAF MD 1 “Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization”, edizione vigente
- IAF MD 5 “Determination of audit time of quality and environmental management systems”, edizione vigente
- IAF MD 11 “Application of ISO/IEC 17021 for Audit of Integrated Management Systems”, edizione vigente
- Circolari Tecniche di ACCREDIA specifiche per lo Schema di Certificazione

Altri documenti di riferimento

- Manuale per la parità di genere di CERTITALIA, edizione vigente
- IS 10 R Regolamento di certificazione (parte integrante del presente Regolamento), edizione vigente
- IS 10 Q Regolamento per l’uso del marchio e del certificato (parte integrante del presente Regolamento), edizione vigente

3 DEFINIZIONI

Le definizioni dei termini non espressamente riportate nel presente paragrafo, sono richiamate nelle norme UNI EN ISO 9001, UNI CEI EN ISO/IEC 17021, UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e nella UNI/PdR 192 nelle loro edizioni vigenti

3.1 Key Performance Indicator (KPI):

Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per misurare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla politica aziendale e definiti nel piano strategico.

3.2 Addetto/a

Persona occupata in un’unità giuridica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, Cassa integrazione guadagni, ecc.). Comprende il/i titolare/i della/e impresa/e partecipante/i direttamente alla gestione, i cooperatori (soci di cooperative che, come corrispettivo della loro prestazione, percepiscono un compenso proporzionato all’opera resa e una quota degli utili dell’impresa), i coadiuvanti familiari (parenti o affini del titolare che prestano lavoro manuale senza una prefissata retribuzione contrattuale), dirigenti, quadri, impiegati, operai e apprendisti.

4 MODALITA' OPERATIVE

4.1 Contesto normativo di riferimento

La transizione demografica in atto a livello europeo e nazionale evidenzia un trend di costante e lineare contrazione della natalità. L'Italia, in particolare, ha registrato un nuovo minimo storico di fecondità pari a una media di 1,18 figli per donna, accompagnato da un progressivo restringimento e mutamento strutturale dei nuclei familiari. In questo scenario, la difficoltà di conciliazione tra l'attività lavorativa e le responsabilità di cura familiare rappresenta uno dei principali fattori di criticità, traducendosi spesso in un ostacolo alla permanenza delle donne nel mercato del lavoro (la cosiddetta "*motherhood penalty*"). Come rilevato dai dati dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, una quota significativa delle dimissioni volontarie delle lavoratrici madri è infatti direttamente correlata alla carenza di servizi di supporto e a rigidità nell'organizzazione del lavoro.

Al fine di invertire tali tendenze e promuovere uno sviluppo economico e sociale sostenibile, l'attenzione istituzionale si è focalizzata sulla necessità di favorire un contesto "amico della famiglia" e della natalità. In questo quadro si inseriscono importanti iniziative e strumenti promossi a livello ministeriale e territoriale, quali:

- **Il Codice per le imprese in favore della maternità:** strumento di autodisciplina lanciato dal Ministero per la Famiglia, la Natalità e le Pari opportunità, volto a incentivare comportamenti virtuosi da parte delle aziende per sostenere le madri e favorire la natalità;
- **Il Family Audit della Provincia Autonoma di Trento:** un consolidato modello e strumento di management aziendale finalizzato a certificare l'impegno delle organizzazioni nell'adozione di azioni concrete per il benessere organizzativo e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La prassi di riferimento **UNI/PdR 192** è stata elaborata dal Tavolo "Family friendly" condotto da UNI, in collaborazione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia, proprio con l'obiettivo di raccogliere queste esperienze e tradurre i principi sopra menzionati in un unico sistema di gestione strutturato, basato su requisiti concreti, misurabili e verificabili.

L'implementazione e la successiva certificazione di terza parte del sistema di gestione conforme alla **UNI/PdR 192** consentono alle organizzazioni di misurare e monitorare costantemente, tramite specifici Indicatori Chiave di Prestazione (KPI) suddivisi in 7 aree tematiche, l'efficacia delle misure adottate a supporto della maternità, della paternità, dei caregiver e della flessibilità del lavoro. Tale processo di valutazione garantisce agli stakeholder la reale validità delle politiche interne attuate, generando un ritorno positivo sia in termini reputazionali sia di sostenibilità aziendale sul lungo periodo.

4.2 Vantaggi

L'ottenimento e il mantenimento della certificazione del Sistema di Gestione per la conciliazione tra vita familiare e lavoro, in conformità alla prassi **UNI/PdR 192**, consentono alle organizzazioni di accedere a significativi vantaggi di natura strategica, organizzativa e reputazionale:

- **Riconoscimento del brand e vantaggio reputazionale:** L'attribuzione della conformità di terza parte, basata sul raggiungimento dei punteggi minimi previsti, consente a tutti gli stakeholder (clienti, partner, investitori) di riconoscere in modo oggettivo la validità e l'efficacia dei processi aziendali interni. Questo genera ricadute fortemente positive in termini di reputazione del brand e posizionamento sul mercato.
- **Premialità economica e di mercato:** Il consolidamento di un sistema volto al benessere delle famiglie si traduce in un miglioramento generale delle performance interne, con impatti positivi e misurabili sulle dinamiche economiche dell'organizzazione.
- **Incentivo all'attrattività del capitale umano (*Employer Branding*):** In un contesto macroeconomico caratterizzato da forte contrazione demografica e fuga di giovani qualificati, l'adozione di un sistema family-friendly rende l'organizzazione altamente attrattiva nei confronti dei nuovi stili di vita, favorendo la retention del personale e valorizzando le competenze acquisite dai dipendenti anche nei loro ruoli di genitorialità e cura.
- **Sinergie territoriali e accessibilità per le PMI:** Le organizzazioni (con particolare riferimento alle Piccole e Medie Imprese) possono sfruttare le previsioni della prassi per attivare soluzioni collaborative o di rete (ispirate al modello dei *Distretti Family Audit*). Questo permette di creare sinergie territoriali o di settore, ottimizzando l'implementazione delle misure di conciliazione e riducendo gli oneri organizzativi.
- **Valorizzazione nei processi di selezione e qualifica delle filiere:** L'adozione della prassi risponde alla crescente richiesta, da parte di consorzi, reti d'impresa o general contractor, di requisiti stringenti all'interno dei propri processi di selezione, qualifica e outsourcing per le imprese partecipanti alla filiera.

4.3 Finalità ed obiettivi

La prassi di riferimento **UNI/PdR 192** definisce i requisiti per l'implementazione di un sistema di gestione interno volto a favorire la conciliazione tra vita familiare e lavoro, promuovendo il benessere delle famiglie e lo sviluppo sostenibile del Paese.

L'obiettivo principale è guidare le organizzazioni nell'adozione di misure concrete e misurabili, supportate da specifici indicatori prestazionali (KPI), per favorire un cambiamento culturale e organizzativo orientato alla valorizzazione della persona nella sua integralità. La conformità a tale prassi agisce sui seguenti driver fondamentali:

- **Promozione dell'equilibrio demografico e della natalità:** Risposta attiva al “paradosso demografico” e alla denatalità attraverso la creazione di un clima culturale e aziendale “amico della famiglia”, rendendo la genitorialità una scelta desiderabile e compatibile con la vita professionale.
- **Contrasto alla “Motherhood Penalty” e continuità di carriera:** Mitigazione dell'impatto della maternità sui percorsi professionali femminili, riducendo il fenomeno delle dimissioni volontarie attraverso l'attivazione di percorsi strutturati di rientro, supporto e valorizzazione delle competenze non formali acquisite durante il congedo.
- **Condivisione dei carichi di cura e nuova paternità:** Incentivazione di un coinvolgimento stabile e paritetico dei padri nella cura dei figli sin dai primi anni di vita, superando le

asimmetrie nel lavoro familiare anche tramite l'estensione, l'integrazione economica e la piena fruizione dei congedi di paternità e parentali.

- **Sostegno e visibilità ai caregiver familiari:** Riconoscimento del valore sociale e del carico assistenziale gravante sui lavoratori che si prendono cura di familiari non autosufficienti o in condizioni di fragilità, mediante l'offerta di flessibilità, permessi aggiuntivi e servizi di welfare aziendale dedicati.
- **Flessibilità organizzativa e benessere lavorativo:** Implementazione di forme avanzate di flessibilità oraria e spaziale (orari elastici, part-time reversibile, smart working e telelavoro), supportate da strumenti digitali idonei e da una cultura della pianificazione delle attività compatibile con i tempi della vita familiare.
- **Integrazione del Welfare Aziendale e reti territoriali:** Offerta di supporti economici diretti e servizi tangibili (asili nido, spazi allattamento, bonus, convenzioni per l'infanzia e la non autosufficienza), stimolando la creazione di sinergie e soluzioni collaborative sul territorio, sul modello dei Distretti Family Audit.
- **Valore reputazionale e sostenibilità competitiva:** Riconoscimento del contributo delle imprese al futuro della società come un investimento strategico sulla continuità generazionale e sul capitale umano, traducendo la conformità del sistema di gestione in un fattore di valorizzazione del brand e di incremento del valore economico e reputazionale per tutti gli stakeholder.

4.4 Requisiti di accesso

La certificazione ai sensi della **UNI/PdR 192** può essere richiesta da qualunque tipo di organizzazione, di qualsiasi dimensione e forma giuridica, operante nel settore privato e pubblico (compatibilmente con il quadro normativo vigente), che abbia implementato un modello organizzativo per promuovere un ambiente lavorativo favorevole alla conciliazione vita familiare-lavoro all'interno del proprio contesto organizzativo mediante l'applicazione documentata di un sistema di gestione che contempli:

- 1) la predisposizione di un Sistema di Gestione, attivo da almeno tre mesi, in accordo ai requisiti della Prassi di Riferimento e dei regolamenti applicabili oltre che delle eventuali prescrizioni particolari stabilite per legge nell'ambito della conciliazione tra vita familiare e lavoro, che includa anche:
 - il perimetro e l'applicabilità della **UNI/PdR 192**, con la definizione degli indirizzi legali e operativi della/e sede/i dell'organizzazione;
 - la mappatura dei processi (interni ed esterni) e l'elenco delle relative leggi, norme e regolamenti applicabili riferibili alla conciliazione tra vita familiare e lavoro;
 - l'individuazione ed eventuale aggiornamento del contesto operativo, dei fattori interni ed esterni, delle Parti Interessate e relative aspettative in relazione alla conciliazione tra vita familiare e lavoro e alla assenza di discriminazioni.
- 2) la predisposizione della documentazione prevista per il sistema di gestione (es. organigramma nominativo/ funzionale, Mansionario, Policy di conciliazione Vita familiare-Lavoro, Manuale, Procedure, Istruzioni e Registrazioni, etc.);

- 3) la costituzione e la nomina di un Gruppo di lavoro interno e una relativa figura responsabile, per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica di conciliazione vita familiare-lavoro;
- 4) la predisposizione di un Piano Strategico;
- 5) la conduzione di un intero ciclo di Audit Interni e l'effettuazione di almeno un Riesame di Direzione;
- 6) la messa a disposizione degli atti di eventuali importanti contestazioni, riguardanti:
 - l'analisi degli episodi o delle minacce di violazione dei diritti riferibili alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare nonché le contromisure adottate,
 - le cause giudiziarie riferite a episodi di violazione dei diritti relativi alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare in cui è eventualmente coinvolta l'organizzazione;
- 7) la misurazione del **livello di maturità** raggiunto in materia di conciliazione vita-lavoro, calcolato su base proporzionale in relazione alla fascia dimensionale dell'organizzazione, mediante l'adozione dei Key Performace Indicator (KPI)¹ compresi nelle seguenti aree di appartenenza:
 - Organizzazione del lavoro e flessibilità oraria/spaziale
 - Supporto alla maternità
 - Supporto alla genitorialità
 - Supporto agli impegni di cura
 - Salute e benessere
 - Sostegno economico e servizi per le famiglie
 - Sviluppo professionale e continuità di carriera

4.5 Applicabilità, esclusioni o limitazioni

Sono escluse dall'applicazione della prassi di riferimento le organizzazioni che non hanno addetti/e.

La certificazione viene rilasciata a una singola entità giuridica (*legal entity*) o a "un gruppo di società", e deve considerare tutti i siti, filiali, sedi secondarie, attività e processi effettivamente svolti dall'organizzazione.

È possibile rilasciare una certificazione di "gruppo" che ricomprenda diverse entità giuridiche, ma solo in presenza di una struttura organizzativa "centralizzata" che gestisce e controlla la compliance per tutte le società del gruppo (in questo caso si applicano le regole per una certificazione multi-sito).

¹ Questi indicatori servono a misurare il livello di maturità delle singole organizzazioni che promuovono la conciliazione vita-lavoro e che consentono agli stakeholder di riconoscere la validità e l'efficacia dei processi implementati internamente, con ricadute positive in termini reputazionali del brand ed economici.

Non sono ammesse esclusioni di processi/ funzioni, mentre è possibile escludere, in una certificazione di gruppo, delle singole *legal entity*, qualora dispongano mediante autocertificazione di una propria autonomia finanziaria e tecnico funzionale².

Considerato infine il contesto normativo e occupazionale, che può cambiare tra Stato e Stato, è possibile limitare la certificazione a una sola Nazione.

4.6 Richiesta di Certificazione

Ad ogni richiedente interessato alla certificazione secondo **UNI/PdR 192** il CAB elabora e trasmette una proposta economica, completa di tutte le informazioni relative alle attività ed ai prezzi sulla base del tariffario in vigore.

Per procedere con l'attività di Certificazione, il richiedente deve restituire al CAB l'apposito modulo **"Questionario Informativo - MD 10 Q"** debitamente compilato e firmato da un rappresentante autorizzato dell'Organizzazione.

Al ricevimento di detta documentazione, CERTITALIA esegue un riesame della richiesta ed invia al richiedente la proposta economica che ufficializza l'accettazione della richiesta e le condizioni contrattuali (tecniche ed economiche).

Nella definizione della durata della verifica il CAB tiene in considerazione i seguenti parametri:

- attività e processi svolti,
- numero di addetti complessivo,
- numero di siti, filiali, sedi secondarie,
- (eventuale) possesso di altre certificazioni dei modelli organizzativi dei sistemi di gestione.

Per il calcolo della durata della verifica di certificazione, mantenimento e rinnovo si applicano le metodologie stabilite nel documento IAF MD 5 (Tabella QMS 1; Basso rischio) per il calcolo degli addetti equivalenti (FTE) ottenuto misurando con pesi diversi il numero degli addetti coinvolti nei processi di "Governance/HR (quali: Direzione, Amministrazione personale/HR, Formazione, Sistema di Gestione interno) da quelli coinvolti negli altri uffici e nei processi produzione/ servizi.

Nel caso l'Organizzazione richiedente abbia ulteriori siti oltre quello principale e soddisfi i requisiti previsti dal documento IAF MD 1:2007 "Mandatory Document for the Certification of Multiple Sites Based on Sampling", la durata della verifica verrà definita adottando il criterio del campionamento dei siti.

Nel caso l'Organizzazione richiedente abbia implementato un sistema di gestione integrato anche con altre norme, ai fini della determinazione delle giornate di audit, verrà valutata la misura del livello di integrazione e la conseguente ipotesi di audit contemporaneo degli stessi in accordo ai requisiti previsti dal documento IAF MD 11 "Application of ISO/IEC 17021-1 for Audit of Integrated Management Systems".

² Intesa come propria responsabilità, autorità, potere decisionale, autonomia gestionale, disponibilità di risorse (cioè risorse umane e competenze specialistiche, infrastrutture organizzative, tecnologie e risorse finanziarie).

4.7 L'iter di Certificazione

L'iter di Certificazione ha inizio con il ricevimento dell'accettazione da parte del richiedente della proposta economica e prosegue con le seguenti attività.

4.7.1 Scelta e composizione del Team di audit

Il team di audit viene scelto e composto sulla base di specifici requisiti di competenza complessivi richiesti dalla **UNI/PdR 192**. In aggiunta alle competenze sul sistema di gestione per la conciliazione vita familiare - lavoro e alla gestione degli audit, il CAB può integrare quelle specialistiche mediante la presenza di un/a esperto/a tecnico/a giuslavorista³ scelto/a di volta in volta in base al contesto di riferimento.

La presenza dell'esperto/a tecnico/a giuslavorista sarà obbligatoria qualora si accerti la presenza di cause giudiziarie concluse o in corso, relative agli ambiti oggetto della prassi, per cui è necessario approfondire il quadro giuridico di riferimento.

4.7.2 Verifica Ispettiva di Certificazione

L'attività di audit viene svolta in **2 Stage** distinti con le finalità e le modalità di seguito riportate. Essi possono essere svolti consecutivamente a condizione che non emergano scostamenti significativi a seguito dello stage 1.

4.7.2.1 Stage 1⁴

Ad integrazione degli obiettivi di Stage 1 riportati nel Regolamento generale, tale fase prevede la verifica:

- della documentazione pertinente (es. procedure, politiche, documenti organizzativi, organigramma nominativo e funzionale, nomina del gruppo di lavoro interno, mappatura del personale e orari di lavoro/turni, altri documenti relativi alle prescrizioni obbligatorie e di legge);
- della definizione del contesto operativo, dei fattori interni ed esterni, delle parti interessate, della definizione dell'analisi dei rischi e delle opportunità;
- dell'esatto perimetro (fisico ed organizzativo) e l'applicabilità della **UNI/PdR 192** in accordo al reale contesto organizzativo riscontrato;
- dell'esistenza della Politica per la conciliazione vita-lavoro definita ed approvata dalla Direzione;
- della definizione degli obiettivi nel Piano Strategico e dei traguardi prefissati in materia di conciliazione vita-lavoro;
- dell'attuazione delle attività di Audit interno e quelle di revisione periodica del Sistema di Gestione per la conciliazione vita-lavoro;

³ Il ruolo di esperto/ tecnico/a può essere ricoperto/a da un/una avvocato/a giuslavorista o un/una consulente del lavoro purché iscritti da almeno 5 anni al relativo albo professionale.

⁴ L'audit di stage 1 può essere condotto interamente con tecniche di audit da remoto, oppure in modalità mista quando ritenuto favorevole al conseguimento degli obiettivi.

- della consapevolezza del personale in merito ai requisiti della prassi di riferimento **UNI/PdR 192** e delle azioni per assicurare la conformità del Sistema di Gestione per la conciliazione vita-lavoro;
- dell'esistenza di episodi o di minacce di violazione dei diritti riferibili alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare nonché le contromisure adottate;
- dell'esistenza di cause giudiziarie riferite a episodi di violazione dei diritti relativi alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare in cui è eventualmente coinvolta l'organizzazione.

Le risultanze dello Stage 1 Audit sono documentate nel corrispondente Rapporto di Audit e comunicate all'Organizzazione dal Gruppo di Audit, compresa l'identificazione di ogni scostamento che nello Stage 2 Audit potrebbe essere classificato come Non Conformità, e quindi, concordare/ pianificare con l'Organizzazione il prosieguo delle attività, definendo in particolare la data per l'esecuzione dell'Audit di Stage 2, che deve essere concluso entro 6 mesi, pena il riavvio dell'iter a partire dallo Stage 1.

4.7.2.2 Stage 2⁵.

Ad integrazione degli obiettivi riportati nel regolamento generale, tale fase prevede:

- la verifica dell'attuazione della Politica per conciliazione Vita familiare e Lavoro, e la sua idoneità nel perseguire gli obiettivi, i traguardi i KPI prefissati nell'ambito del Piano Strategico e la sua continua congruità;
- la verifica del grado di implementazione degli indicatori prestazionali (KPI)⁶, che misurano le azioni finalizzate a riconoscere la validità e l'efficacia dei processi implementati in favore della maternità e della conciliazione vita-lavoro.

⁵ L'audit di stage 2 è solitamente condotto nella modalità in campo, oppure in modalità mista, oppure in modalità 100% da remoto quando ritenuto favorevole al conseguimento degli obiettivi.

⁶ Gli indicatori (KPI) sono applicabili secondo un principio di proporzionalità in ragione del profilo dimensionale dell'Organizzazione considerata quale sintesi della differente articolazione e complessità organizzativa. A tal fine le Organizzazioni (siano esse private o pubbliche) sono divise in 4 fasce (o cluster) a seconda del numero di addetti, come segue:

Fascia	Cluster	Numero addetti/e
1	MICRO IMPRESA	1-9
2	PICCOLA IMPRESA	10-49
3	MEDIA IMPRESA	50-249
4	GRANDE IMPRESA	250 e oltre

Gli indicatori sono di natura quantitativa e qualitativa. Gli indicatori di natura qualitativa sono misurati in termini di presenza o non presenza, mentre gli indicatori di natura quantitativa sono misurati in termini di delta % o valore soglia rispetto a un valore stabilito da ciascun singolo indicatore.

A ogni indicatore è associato un punteggio: 0,75 per ciascuno dei KPI qualitativi e 1,0 per ciascuno dei KPI quantitativi. Non sono ammessi punteggi parziali.

Per l'accesso alla certificazione delle organizzazioni di **Fascia 1 e 2** è necessario il raggiungimento del **punteggio minimo del 50%** e il soddisfacimento di **almeno 1 indicatore quantitativo**.

Per l'accesso alla certificazione delle organizzazioni di **Fascia 3 e 4** è necessario il raggiungimento del **punteggio minimo del 60%** e il soddisfacimento di **almeno 2 indicatori quantitativi**.

- che il Sistema di Gestione per la conciliazione vita familiare e lavoro sia pienamente attuato in accordo alla prassi **UNI/PdR 192**, e alle prescrizioni legali applicabili;
- che l'Organizzazione tenga sotto controllo i processi aziendali correlati ai temi relativi alla conciliazione vita familiare-lavoro;
- (ove esistenti) l'analisi e la gestione degli episodi o delle minacce di violazione dei diritti riferibili alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare, nonché le contromisure adottate;
- (ove esistenti) la gestione delle cause riferite a episodi di violazione dei diritti relativi alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare in cui è eventualmente coinvolta l'organizzazione;

Per la misura e valutazione del grado di informazione e consapevolezza del personale, in merito alla politica, al piano strategico e ai KPI aziendali, la verifica non può prescindere da **interviste in forma riservata a uomini e donne**, personale manager e non manager dell'Organizzazione, coinvolti nella gestione dei processi, con riferimento alla propria condizione lavorativa.

Senza presunzione di completezza ed esaustività, si riportano di seguito i processi che dovranno essere valutati durante l'audit:

Processi generali e della Direzione:

- Aspetti legali e contrattuali
- Estensione territoriale di applicazione del Sistema di Gestione per la conciliazione Vita familiare e Lavoro
- Costituzione e composizione del Gruppo di lavoro interno
- Strategia, programmi ed obiettivi di miglioramento
- Politiche di flessibilità e welfare
- Revisione periodica dei KPI.

Requisiti del sistema di gestione, di documentazione ed informazione:

- Identificazione requisiti normativi
- Gestione e modifica alla documentazione
- Informazioni pubbliche, riservatezza, comunicazione
- Audit interni
- Gestione situazioni non conformi.

Requisiti di sistema UNI/PdR 192:

- Politiche e Piano strategico
- Indicatori di performance per le sette Aree:
 - Organizzazione del lavoro e flessibilità oraria/spaziale
 - Supporto alla maternità
 - Supporto alla genitorialità
 - Supporto agli impegni di cura
 - Salute e benessere
 - Sostegno economico e servizi per le famiglie
 - Sviluppo professionale e continuità di carriera.

Nel caso di Organizzazioni multi-sito, le attività di Audit, siano queste di certificazione, di sorveglianza e/o rinnovo sono pianificate in modo da rispettare i requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 e del documento IAF MD 1.

Nel caso di Organizzazioni in cui sia anche richiesta (o sia già stata rilasciata) la certificazione secondo uno o più altri schemi la verifica viene condotta in forma combinata in modo da rispettare i requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 e del documento IAF MD 11.

4.7.3 Gestione dei risultati e classificazione dei rilievi dell'audit

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.7.4 Rilascio del Certificato

Al positivo completamento delle attività di verifica e di valutazione tecnica del rapporto di audit da parte dell'Organo deliberante CERTITALIA emette il Certificato di conformità secondo la **UNI/PdR 192** (edizione vigente).

La certificazione viene rilasciata al momento della rilevazione degli indicatori, se esistono già i requisiti relativi al conseguimento del punteggio minimo stabilito attraverso i KPI.

L'ottenimento della certificazione è vincolato al soddisfacimento dei seguenti requisiti minimi, differenziati in base alla fascia dimensionale dell'organizzazione:

- **Fascia 1 (Micro) e Fascia 2 (Piccola):** Raggiungimento di un punteggio minimo del **50%** e conformità e **almeno 1** indicatore quantitativo.
- **Fascia 3 (Media) e Fascia 4 (Grande):** Raggiungimento di un punteggio minimo del **60%** e conformità e **almeno 2** indicatori quantitativi.

Il certificato ha validità triennale a partire dalla data della decisione per la certificazione e durante il periodo di validità è sottoposto a 2 verifiche di Sorveglianza con cadenza annuale, sulle condizioni di mantenimento della relativa validità e su come l'Organizzazione abbia tenuto aggiornato il proprio Piano Strategico e i piani di azioni conseguenti, inclusi gli investimenti previsti, e gestiti i risultati di monitoraggio dei KPI qualitativi e quantitativi applicabili, e come gli stessi sono stati ri-valutati.

4.7.5 Verifiche Ispettive programmate per il mantenimento del Certificato

Il mantenimento della Certificazione è vincolato alla conduzione delle seguenti attività:

- **VERIFICHE ISPETTIVE DI SORVEGLIANZA.** Esse mirano a valutare con frequenza annuale la conformità ai requisiti minimi. In base all'esito delle verifiche si procede, se necessario, ad aggiornare il Certificato.

Ad integrazione degli obiettivi riportati nel regolamento generale, tale audit prevede:

- la valutazione a campione della conformità del Sistema di Gestione dell'Organizzazione ai requisiti della **UNI/PdR 192** e della presa in carico delle prescrizioni legali riferibili al contesto e al campo di applicazione della Certificazione;
- la verifica del processo di gestione dei reclami, delle lamentele e delle denunce ricevute anche in forma anonima in merito a comportamenti contrari ai principi stabiliti dalla prassi o dalle leggi vigenti;

- la continua adeguatezza della politica per la conciliazione vita familiare e lavoro, degli obiettivi e delle strategie poste in essere;
- l'eventuale aggiornamento del contesto operativo, dei fattori interni ed esterni, delle parti Interessate e relative aspettative in relazione ai temi della conciliazione vita-lavoro, al benessere delle famiglie, al sostegno della maternità, della paternità e dei carichi di cura familiare;
- la continua adeguatezza della documentazione per assicurare l'efficace funzionamento e la tenuta sotto controllo dei tali processi correlati alla conciliazione vita familiare-lavoro;
- l'aggiornamento del Piano Strategico e i risultati di monitoraggio dei KPI qualitativi e quantitativi applicabili, che devono essere rivalutati con cadenza almeno annuale;
- la verifica dell'efficace chiusura dei rilievi emersi dagli audit precedenti e il focus dei KPI nelle aree con potenziale criticità;
- i risultati di monitoraggio e misurazione del Sistema di Gestione per conciliazione Vita familiare e Lavoro, attraverso la verifica della gestione degli audit interni, delle non conformità e azioni conseguenti, delle revisioni periodiche del Sistema stesso.

Con particolare riferimento ai criteri di campionamento da seguire per le due sorveglianze con cadenza annuale in ordine alla valutazione dei KPI e dei temi oggetto del Piano Strategico il CAB stabilisce il seguente approccio metodologico nella tabella di seguito riportata.

Attività di Audit	Sorveglianza 1 (Anno 1) Obiettivo: verifica del mantenimento e l'attuazione del sistema	Sorveglianza 2 (Anno 2) Obiettivo: verifica del miglioramento continuo
Mantenimento del Sistema	Sempre Verificato (Audit interni, Riesame Direzione, etc.)	Sempre Verificato (Audit interni, Riesame Direzione, etc.)
Verifica KPI (§6)	Verifica del monitoraggio di tutti i KPI. Focus sulle tendenze iniziali e sulle aree critiche identificate nell'audit precedente.	Verifica del monitoraggio di tutti i KPI. Focus sul miglioramento biennale e sull'efficacia dei piani di mitigazione.
Azioni del Piano Strategico (§5.3.1)	Approfondimento a campione (es. 3 temi su 5) per verificare l'effettiva implementazione delle azioni pianificate.	Approfondimento dei temi rimanenti (i 2 non analizzati in S1) e follow-up sui temi della S1.
Nota: La scelta del CAB nel campionare per il primo anno almeno 3 delle 5 aree tematiche è basata sul principio di copertura delle aree più significative per l'organizzazione o quelle dove erano emerse debolezze.		

- **VERIFICA ISPETTIVA DI RINNOVO.** Essa viene eseguita alla scadenza triennale del Certificato e mira a valutare la conformità ai requisiti minimi. In base all'esito della verifica, si procede alla riemissione del Certificato.

L'audit pianificato si svolge con le stesse modalità descritte per la verifica di certificazione con la differenza che l'audit di Stage 1 non è eseguito se non nel caso di estesa modifica ai documenti del Sistema di Gestione, o del contesto nel quale opera il cliente (ad es. variazioni dei requisiti normativi o legislativi applicabili). In aggiunta vengono valutate le prestazioni del sistema di gestione per la conciliazione vita-lavoro nell'arco del periodo di certificazione e viene eseguito un riesame dei precedenti rapporti di audit di sorveglianza.

L'Audit di Rinnovo ha durata pari a quella comunicata in fase di offerta, salvo variazioni collegate alle dimensioni dell'Organizzazione, dal momento che le tempistiche sono calcolate sulle dimensioni effettive dell'Organizzazione al momento dell'Audit.

- **VERIFICA ISPETTIVA ADDIZIONALE.** La necessità di svolgere audit addizionali si può configurare nei seguenti casi:
 - indagare sui contenziosi legali/ cause giudiziarie di violazione dei diritti riferibili alla maternità, alla paternità e ai carichi di cura familiare, nei casi in cui il CAB ne sia venuto a conoscenza;
 - variazioni delle prassi di riferimento, delle prescrizioni degli Organismi di Accreditamento, del presente Regolamento, qualora tali variazioni non possano essere verificate durante una attività di Audit già inserita nel piano Programma delle Sorveglianze (attività Audit di Sorveglianza e/o Rinnovo).
- **VERIFICA ISPETTIVA SENZA PREAVVISO O CON PREAVVISO MINIMO.** La necessità di svolgere audit senza preavviso o con preavviso minimo si può configurare qualora insorgano condizioni critiche che rischiano di vanificare l'efficacia del sistema di gestione o l'allineamento ai KPI previsti dalla prassi. Nello specifico, tali verifiche si attivano nei seguenti casi:
 - **A seguito di procedimenti giudiziari o cause in corso:** Qualora l'Organizzazione risulti coinvolta in contenziosi legali o cause giudiziarie (concluse o in corso) specificamente connesse a episodi di violazione dei diritti dei lavoratori in materia di maternità, paternità, genitorialità e carichi di cura familiare (caregiver). In tale scenario, il CAB si riserva il diritto di attivare la verifica ispettiva includendo obbligatoriamente nel team di audit una figura con competenze di esperto tecnico giuslavorista per approfondire il quadro giuridico di riferimento.
 - **A seguito di segnalazioni formali (non anonime):** Nel caso in cui il CAB riceva segnalazioni circostanziate da parte del personale dell'organizzazione, di organizzazioni sindacali o di altre parti interessate (stakeholder), riguardanti minacce, discriminazioni o azioni contrarie ai principi e alle politiche di conciliazione vita familiare-lavoro formalizzate dall'azienda.
 - **Anomalie o scostamenti gravi sui KPI e sul benessere organizzativo:** A seguito di evidenze oggettive o segnalazioni relative a un drastico peggioramento degli indicatori quantitativi/qualitativi (es. picchi anomali di dimissioni volontarie legate alla maternità, mancata applicazione delle tutele di flessibilità per i caregiver o tassi di rientro/retention post-congedo inferiori alle soglie minime stabilite dal capitolo 6 della prassi), qualora l'organizzazione non abbia attivato tempestivamente i dovuti

meccanismi interni di gestione delle situazioni non conformi e di rimozione delle cause.

4.8 Certificazione di un'organizzazione multi-sito

In relazione alle certificazioni multi-sito, per cui è applicabile il documento IAF MD 1:2007, tutti i siti aziendali, presso cui è presente personale operativo devono essere inclusi nel Sistema di Gestione per la *conciliazione vita-lavoro* dell'Impresa appartenente alla medesima *legal entity*.

In relazione alle modalità di campionamento, dovranno essere effettuate attività di audit almeno presso i siti che concorrono in maniera diretta alla progettazione e alla attuazione del Sistema di Gestione per la conciliazione vita-lavoro, quali:

- Direzione
- Ufficio risorse umane
- Ufficio amministrativo
- Ufficio formazione
- Ufficio SG interno

4.9 Pianificazione ed organizzazione di un audit da remoto

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.10 Subentro della certificazione accreditata rilasciata da altro organismo

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.11 Modifiche al sistema di gestione da parte dell'organizzazione e loro comunicazione

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.12 Modifiche alle regole del sistema di certificazione

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.13 Riferimento alla certificazione e utilizzo del Marchio UNI

Al Completamento positivo del processo di verifica e a partire dalla data di emissione del certificato è concessa all'Organizzazione l'autorizzazione per dichiarare la propria conformità alla **UNI/PdR 192** nel modo seguente:

Dichiarazione di riferimento alla certificazione

Nel caso in cui l'Organizzazione volesse fare riferimento alla propria condizione di Azienda Certificata, potrà usare la frase *"Organizzazione ... (nome o marca) ... con sistema di gestione per la conciliazione vita familiare-lavoro certificato ai sensi della UNI/PdR 192:2026 da CERTITALIA con marchio UNI"*.

Uso del marchio

L'uso del marchio di certificazione di sistemi di gestione per la *conciliazione vita-lavoro* viene concesso in licenza d'uso dal CAB e deve essere utilizzato in forma combinata al Marchio UNI "Organizzazioni".

Informazioni puntuali e aggiornate riguardo l'uso del marchio e del certificato sono riportate nel Regolamento specifico **"IS 10 Q"** sempre disponibile sul sito web del CAB; l'Organizzazione è tenuta a rispettare ad utilizzare il marchio ed il Certificato in accordo ai requisiti definiti nel "Regolamento per l'uso del marchio e del certificato, edizione vigente.

Uso del marchio UNI

Il Marchio di conformità UNI "Organizzazioni" ha lo scopo di attestare che i requisiti di un sistema di gestione certificato siano stabiliti dall'UNI tramite la pubblicazione di norme o prassi di riferimento.

Per l'utilizzo del marchio UNI si rimanda al **Regolamento per l'utilizzo del marchio UNI**, sempre disponibile presso il sito web dell'UNI nella sua versione aggiornata.

Di seguito vengono riportate le prescrizioni per l'utilizzo combinato del marchio CERTITALIA con il marchio UNI dei clienti certificati dal CAB su schemi accreditati:

- Sottoscrizione del contratto per la gestione del marchio di conformità UNI
- L'utilizzo combinato del marchio CERTITALIA e del Marchio UNI "Organizzazioni" è permesso a partire dalla data di emissione del certificato da parte del CAB.
- Il marchio UNI deve essere affiancato orizzontalmente al marchio CERTITALIA, senza altro segno grafico o scritta interposta e nel rispetto delle specifiche riportate Regolamento per l'uso del marchio e del certificato **"IS 10 Q"**.
- I due marchi devono avere la stessa altezza e devono essere rispettate le proporzioni grafiche di ogni marchio.
- Il marchio CERTITALIA e il marchio UNI devono essere compresi in una cornice nel caso in cui in prossimità vi siano altri loghi o segni grafici che potrebbero generare confusioni.
- Il marchio CERTITALIA può essere utilizzato singolarmente senza marchio UNI, mentre non risulta possibile utilizzare il marchio UNI separatamente da quello CERTITALIA.

4.14 Inadempienze e carenze rilevate a carico dei soggetti certificati

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.15 Sospensione della certificazione

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.16 Revoca della certificazione

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.17 Rinuncia della certificazione

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.18 Gestione delle richieste di assistenza

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.19 Gestione di eventi o circostanze straordinari

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.20 Foro competente e clausola arbitrale

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.21 Tariffe applicabili

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.22 Compiti assegnati al Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.23 Diritti dell'Ente di accreditamento

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale

4.24 Diritti e obblighi delle organizzazioni certificate

Nessuna integrazione rispetto al Regolamento generale