

PREMESSA

In Hotel San Giorgio – Fiuggi siamo impegnati nel garantire un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso per tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere. La parità di genere non è solo una questione di rispetto dei diritti umani, ma anche un fattore determinante per il successo e la crescita dell'azienda. In conformità con la PDR 125, ci impegniamo a promuovere e garantire un contesto di lavoro che favorisca l'uguaglianza di opportunità per tutti i lavoratori, senza discriminazioni basate sul genere.

1. Scopo e Obiettivo

La presente politica ha lo scopo di:

- Promuovere e garantire la parità di genere in tutte le politiche, pratiche e processi aziendali.
- Prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione di genere, sia diretta che indiretta.
- Creare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne possano accedere a pari opportunità, sviluppare il loro potenziale e crescere professionalmente senza barriere legate al genere.

2. IMPEGNI PRINCIPALI

2.1. Parità di Opportunità nell'Assunzione e nella Selezione

- Garantiamo che i processi di selezione e assunzione siano condotti sulla base delle competenze e delle qualifiche, evitando qualsiasi tipo di discriminazione di genere.
- In tutte le fasi del processo di selezione (annunci di lavoro, colloqui, valutazioni), l'azienda assicura che vengano rispettate le pari opportunità per uomini e donne.

2.2. Retribuzione e Condizioni di Lavoro

- La retribuzione è determinata esclusivamente sulla base delle competenze, esperienze e responsabilità, indipendentemente dal genere. Vengono garantiti gli stessi benefici, diritti e opportunità di carriera a uomini e donne.
- L'azienda si impegna a rimuovere ogni disparità salariale legata al genere, promuovendo una politica di equal pay for equal work (parità salariale per uguali mansioni).

2.3. Formazione e Sviluppo Professionale

- Tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere, hanno pari accesso a programmi di formazione, sviluppo professionale, aggiornamento e crescita all'interno dell'azienda.
- Promuoviamo iniziative formative che incoraggiano e supportano i dipendenti nell'acquisire competenze trasversali e nel perseguire ruoli di leadership senza discriminazioni di genere.

2.4. Prevenzione della Discriminazione e delle Molestie

- L'azienda non tollera discriminazioni, molestie sessuali o qualsiasi comportamento che possa creare un ambiente ostile o non rispettoso per i dipendenti.
- Ogni dipendente ha il diritto di lavorare in un ambiente libero da molestie e violenze. Eventuali comportamenti contrari alla presente politica saranno affrontati con misure disciplinari appropriate.

2.5. Supporto alla Parità di Genere nella Promozione

- L'azienda garantisce che le opportunità di promozione siano determinate da merito e performance, senza influenze o ostacoli derivanti dal genere.
- Piani di carriera e i processi di valutazione delle performance sono strutturati in modo da promuovere l'uguaglianza e dare uguali opportunità di crescita sia agli uomini che alle donne.

2.6. Conciliazione Vita-Lavoro

- L'azienda promuove un equilibrio tra vita lavorativa e privata attraverso politiche aziendali che sostengano i dipendenti, come orari flessibili, smart working, e permessi per motivi familiari.
- In particolare, vengono adottate politiche favorevoli alla conciliazione delle responsabilità familiari (per esempio, in caso di maternità/paternità), sostenendo entrambi i genitori nel loro ruolo professionale e familiare.

3. MECCANISMI DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

- L'azienda realizza audit periodici per monitorare l'implementazione della politica di parità di genere, raccogliendo dati sui divari salariali, sulle opportunità di carriera e sulla soddisfazione dei dipendenti in relazione alla parità di genere.
- I risultati degli audit sono utilizzati per definire piani di miglioramento e garantire che vengano attuate azioni correttive tempestive in caso di riscontrate disparità.

4. RESPONSABILITÀ E COMUNICAZIONE

- Il Comitato per la Parità di Genere è responsabile per la supervisione dell'implementazione della politica, nonché per la promozione e la sensibilizzazione all'interno dell'organizzazione.
- La Direzione Aziendale garantisce il pieno sostegno a tutte le iniziative finalizzate alla promozione della parità di genere e la comunicazione aperta di questa politica a tutti i dipendenti.

5. FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

- L'azienda promuove attività di sensibilizzazione e formazione continua sul tema della parità di genere, al fine di rafforzare la consapevolezza tra i dipendenti riguardo alla cultura aziendale inclusiva e rispettosa.

6. REVISIONE E MIGLIORAMENTO CONTINUO

- La presente politica verrà periodicamente revisionata e aggiornata per garantire che rimanga conforme agli sviluppi normativi e alle migliori pratiche.
- Il miglioramento continuo della parità di genere in azienda è un impegno strategico, che coinvolge tutte le funzioni aziendali.

7. GARANTIRE UNA RAPPRESENTANZA EQUA

- Assicura che i relatori, i panel e i partecipanti alle tavole rotonde siano equamente rappresentati da uomini e donne.
- Promuove un ambiente inclusivo:
- Crea un ambiente in cui tutti, indipendentemente dal genere, si sentano a proprio agio e abbiano la possibilità di esprimersi e partecipare attivamente.
- Favorisce il dialogo e la discussione.

8. L'IMPEGNO A NON DISCRIMINARE LE DONNE NELLA EVENTUALE NOMINA A DIRIGENTE SPECIFICANDO I PRESIDI IN ATTO

La nostra organizzazione al fine di assicurare sia ai dipendenti dell'azienda che agli stakeholder la possibilità di contribuire al miglioramento del Sistema di Gestione per la parità di genere; ogni lavoratore può sporgere reclami e segnalazioni in relazione a fatti e incidenti rispetto ai temi della parità di genere, violazione politiche di selezione e assunzione, reclami rispetto ai temi, analisi eventuali meccanismi di whistle-blowing, incidenti o segnalazioni di violenze o sopraffazioni, KPI non in linea verificatisi nell'ambito lavorativo o ad esso legati e in contrasto con i principi di della UNI PDR 125/2022. Per questo motivo l'organizzazione ha designato come referente specifico, a cui poter rivolgersi, i componenti del Comitato Parità di Genere, ed ha predisposto un canale di segnalazioni anonime; pertanto, chiunque può inviare eventuali comunicazioni inerenti il mancato rispetto delle tematiche di parità di genere,

utilizzando il modulo al link: <https://www.hotel-sangiorgio.it/codice-etico-e-segnalazioni-politica /segnalazioni/>

L'Azienda intende riesaminare costantemente le proprie attività/servizi per minimizzare gli effetti generati in un'ottica di miglioramento continuo, utilizzando tutte le informazioni di ritorno, nonché le raccomandazioni delle altre parti interessate. Ciò deve avvenire prediligendo sempre le migliori tecnologie disponibili ed economicamente praticabili.

Fiuggi Li, 05.08.2024