Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

La nostra organizzazione, in coerenza con lo scopo del Sistema di Gestione, si impegna a promuovere la parità di genere e le pari opportunità, a prevenire ogni forma di discriminazione e a ridurre gli eventuali divari esistenti, con particolare attenzione alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

A tal fine, l'organizzazione valorizza le competenze, le esperienze e le differenti prospettive presenti al proprio interno e adotta criteri di gestione capaci di sostenere concretamente le pari opportunità e lo sviluppo professionale.

La presente Politica si applica all'intero perimetro organizzativo dell'Hotel delle Rose, comprendente l'attività alberghiera e lo stabilimento balneare gestito direttamente, nonché a tutto il personale impiegato nelle due unità operative, compreso il personale stagionale.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI/PdR 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

Responsabilità per l'attuazione della politica

La responsabilità dell'attuazione della Politica per la parità di genere è assunta dall'Alta Direzione dell'organizzazione, costituita dalla proprietà e dai soggetti che esercitano effettive responsabilità organizzative e gestionali.
L'Alta Direzione, con il supporto del Comitato guida, verifica l'attuazione della Politica, assegna le responsabilità necessarie e mette a disposizione risorse proporzionate alle dimensioni e alle caratteristiche dell'organizzazione.
L'organizzazione crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

L'organizzazione traduce i propri impegni in azioni concrete e ne valuta i risultati attraverso gli indicatori previsti dalla UNI/PdR 125:2022, il monitoraggio degli obiettivi e l'ascolto delle persone interessate.

Il Sistema di Gestione considera prioritario il superamento delle disparità che possono penalizzare le donne e coinvolge, al contempo, tutto il personale nella costruzione di un ambiente di lavoro fondato sul rispetto, sull'equità, sulla partecipazione e sulla corresponsabilità. A tale scopo, l'organizzazione presta attenzione alle diverse fasi dell'esperienza lavorativa:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, l'organizzazione ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

L'organizzazione attua gli impegni per la parità di genere tenendo conto delle proprie dimensioni, della conduzione familiare, della stagionalità delle attività alberghiere e balneari e delle esigenze di continuità dei servizi.
Le misure adottate sono proporzionate alla struttura organizzativa e sono orientate a garantire pari opportunità, trasparenza, rispetto e assenza di discriminazioni.
L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI/PdR 125:2022
- Gli eventuali divari e le esigenze rilevate attraverso il monitoraggio degli indicatori e l'ascolto delle persone interessate.

POLITICHE:
SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)
La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione prendono in considerazione esclusivamente le competenze, l'esperienza, la qualificazione professionale e gli altri requisiti pertinenti al ruolo da ricoprire.
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- L'organizzazione promuove, compatibilmente con le competenze richieste, la disponibilità delle candidature e le caratteristiche del mercato del lavoro, una rappresentanza equilibrata dei generi nei diversi ruoli e livelli organizzativi.
- L'attribuzione dei ruoli di responsabilità avviene secondo criteri di competenza ed esperienza, senza discriminazioni di genere.
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
- L'eventuale remunerazione variabile è attribuita secondo criteri professionali e organizzativi verificabili, senza discriminazioni di genere.

GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di mansioni, responsabilità e opportunità di crescita avviene sulla base delle competenze, dell'esperienza, delle prestazioni e delle esigenze organizzative, senza discriminazioni legate al genere.
- Le opportunità di sviluppo professionale e di assunzione di responsabilità sono rese accessibili a tutto il personale in possesso dei requisiti necessari.
- Anche le decisioni relative alla conferma o al richiamo del personale stagionale sono assunte sulla base di criteri professionali e organizzativi, senza penalizzazioni connesse a gravidanza, maternità, paternità o responsabilità familiari.

EQUITÀ SALARIALE

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- L'organizzazione assicura che l'inquadramento e il trattamento economico siano determinati sulla base del CCNL applicato, delle mansioni svolte, delle responsabilità, dell'esperienza e delle competenze professionali, senza differenze connesse al genere.
- Eventuali indennità, premi o riconoscimenti economici sono attribuiti sulla base di criteri professionali e organizzativi verificabili.
- I criteri generali di inquadramento e trattamento economico sono applicati in modo coerente, nel rispetto della riservatezza dei dati personali.
- Il personale può segnalare eventuali disparità percepite attraverso i canali messi a disposizione dall'organizzazione.

GENITORIALITÀ, CURA

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- L'organizzazione garantisce il pieno rispetto dei diritti connessi alla maternità, alla paternità, ai congedi parentali e alle responsabilità di cura.
- L'esercizio di tali diritti non deve produrre penalizzazioni nell'assegnazione delle mansioni, nella valutazione professionale, nella conferma o nel richiamo stagionale.
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- Durante i periodi di assenza prolungata, l'organizzazione mantiene, con il consenso della persona interessata, un adeguato livello di informazione sugli eventuali cambiamenti organizzativi rilevanti.
- Al rientro dal congedo, sono valutate eventuali esigenze di aggiornamento, affiancamento o reinserimento professionale.
- Gli eventuali benefit e le iniziative di welfare riconosciuti al personale sono mantenuti durante i periodi di maternità, paternità e congedo parentale, ove applicabili e compatibilmente con la natura del beneficio
- L'organizzazione riconosce l'esperienza della genitorialità come occasione di sviluppo di competenze personali e professionali, quali capacità organizzative, gestione delle priorità, responsabilità e problem solving, valorizzabili anche nell'ambito lavorativo.

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

L'organizzazione considera le esigenze di conciliazione tra vita privata e attività lavorativa compatibilmente con la natura dei servizi alberghieri e balneari, la stagionalità e la necessità di garantire la continuità operativa.

- La pianificazione dei turni, dei riposi e delle ferie è effettuata secondo criteri trasparenti e non discriminatori.
- Le richieste di part-time, flessibilità oraria, modifica dei turni o altre misure di conciliazione sono valutate in modo equo, tenendo conto sia delle esigenze della persona sia delle necessità organizzative dell'Hotel e dello stabilimento balneare.
- Per quanto possibile, i turni sono comunicati con adeguato preavviso e sono limitate variazioni non necessarie dell'orario programmato.

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie
- Le segnalazioni sono gestite con riservatezza, tempestività e imparzialità, tutelando la persona segnalante e gli altri soggetti coinvolti e vietando qualsiasi forma di ritorsione. I canali sono accessibili anche al personale stagionale.
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

COMUNICAZIONE, MARKETING E PUBBLICITÀ

L'organizzazione assicura che la comunicazione interna ed esterna, comprese le attività di marketing e pubblicità, sia coerente con i principi della parità di genere e dell'inclusione. In particolare:

- utilizza un linguaggio rispettoso, inclusivo e non discriminatorio;
- evita rappresentazioni, immagini o messaggi fondati su stereotipi di genere;
- promuove, nelle comunicazioni rivolte al personale, ai clienti e alle altre parti interessate, i principi di pari opportunità e rispetto delle diversità;

- verifica che le attività di marketing e pubblicità siano coerenti con gli impegni assunti nella presente Politica.

IMPEGNI DELL'ALTA DIREZIONE

L'Alta Direzione, in coerenza con i principi espressi nella presente Politica, si impegna a:

- rispettare la normativa applicabile e i principi della UNI/PdR 125:2022;
- prevenire ogni forma di discriminazione, abuso, molestia o ritorsione;
- garantire pari opportunità nei processi di selezione, assunzione, gestione, formazione e sviluppo del personale;
- applicare criteri trasparenti e non discriminatori nell'attribuzione delle mansioni, delle responsabilità e dei trattamenti economici;
- tutelare la maternità, la paternità e le responsabilità di cura, evitando penalizzazioni nell'organizzazione del lavoro, nella conferma o nel richiamo del personale stagionale;
- favorire, compatibilmente con le esigenze delle attività alberghiere e balneari, la conciliazione tra vita privata e lavoro;
- promuovere la conoscenza della Politica e la partecipazione del personale;
- mettere a disposizione risorse proporzionate alle dimensioni e alle caratteristiche dell'organizzazione;
- monitorare gli obiettivi e le azioni definiti nel Piano strategico per la parità di genere;
- riesaminare periodicamente la presente Politica e perseguire il miglioramento continuo del Sistema di Gestione.

La presente Politica è comunicata a tutto il personale, compreso il personale stagionale, ed è resa disponibile alle parti interessate pertinenti. È riesaminata periodicamente dall'Alta Direzione, con il supporto del Comitato guida, al fine di verificarne l'adeguatezza e l'efficacia.

REVISIONE 00	APPROVATA ALTA DIREZIONE in data 01/08/2026