



## POLITICA PARITA' DI GENERE

### Premessa

L'Hotel Principe di Savoia offre pari dignità e pari opportunità a tutti i dipendenti attraverso la creazione di un ambiente di lavoro accogliente ed inclusivo dove, a prescindere dal genere, dal paese di origine, dalla cultura e religione di appartenenza, dall'orientamento sessuale, dalle opinioni politiche e da ogni altra caratteristica e stile personale, gli stessi dipendenti si sentono persone lavorando insieme come una comunità di talenti con una passione e un impegno condivisi, sia gli uni verso gli altri, sia verso i nostri ospiti più fedeli.

Alla base di questo vi è la nostra cultura aziendale fondata sulla filosofia We Care, unitamente ai valori quali il rispetto, il riconoscimento della personalità, il lavoro di squadra e la creatività.

### Impegni

1. **Diffondere la cultura della diversità e delle pari opportunità** generando inclusione e senso di appartenenza.

**Per diversità** intendiamo riconoscere e valorizzare il contributo unico di ognuno di noi.

La diversità riconosce distinzioni tra le persone determinata da diversi fattori tra cui il genere, la cultura, l'etnia, le abilità personali ed intellettuali. Comprende anche diversità osservabili ad occhio nudo e/o non osservabili.

Diffondere la cultura della diversità significa comprendere, accettare e valorizzare le unicità di ogni singola persona.

Per inclusione intendiamo un ambiente in cui tutti si sentano accolti, rispettati e supportati garantendo che tutti abbiano accesso alle stesse opportunità, evitando che le politiche e le pratiche favoriscano o svantaggino determinati gruppi di persone verso altri.

Per appartenenza intendiamo lo sviluppo di un senso autentico di connessione e identificazione con il gruppo e l'organizzazione, che nasce dal riconoscimento e dal coinvolgimento delle unicità individuali.

2. **Creare un ambiente di lavoro accogliente e a tolleranza zero verso qualsiasi episodio di molestia e discriminazione** grazie ad una operatività guidata dai valori ed ad un piano di comunicazione, informazione, e formazione che coinvolga, ispiri e sviluppi tutte le persone su questi temi, ma anche grazie alla capacità di gestire e contrastare qualsiasi tipo di comportamento lesivo della diversità ed ostacolante del processo di inclusione e appartenenza.
3. **Applicare specifiche procedure per la gestione del personale**, finalizzate a garantire equità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione, alla gestione della carriera, alla valutazione e sviluppo professionale, all'equità salariale, fino alla risoluzione del rapporto lavorativo.
4. **Sviluppare programmi ed iniziative che supportino** un'operatività aziendale che tenga anche conto del valore dell'**equilibrio tra vita professionale e vita privata**.



5. **Definire un piano strategico per il raggiungimento della parità di genere**, che definisca azioni volte a supportare tale obiettivo

#### **Azioni, comunicazione e trasparenza**

È definito e monitorato un **Piano Strategico, con obiettivi correlati**, per l'attuazione della presente politica, nell'ambito di un sistema di gestione per la parità di genere.

Lo stato di avanzamento ed i risultati delle azioni messe in campo sono monitorati attraverso la predisposizione di specifici KPI che saranno valutati in sede di audit interni ed esterni. Inoltre, è costituito, a presidio di un'efficace e continua adozione della politica per la parità di genere, un **Comitato Guida ed un Referente di Progetto**.

E' presente uno specifico canale per la gestione delle **segnalazioni** ed, in allineamento a quanto previsto dal CCNL, un **sistema sanzionatorio** per la prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) sui luoghi di lavoro.

La presente politica è comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione e tra tutte le persone che intrattengono relazioni con la nostra società in ottica di trasparenza e collaborazione.