

## LO SCPO E GLI SFORZI DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE

La nostra organizzazione, come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

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 125:2022:

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

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, per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate, ai risultati che il sistema di gestione produce.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- ⌚ 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.

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;
- ⌚ Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema.

**Multi Facility S.p.A.**

via Enrico Mattei, 20 - 29016 Cortemaggiore (PC)  
C.F. - P.IVA 01712390333  
0523832023 0523255488  
multifacility@pec.it [www.multifacility.it](http://www.multifacility.it)

1/4



## 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 devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza;
- ⚠ La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- ⚠ La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti;
- ⚠ I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata;
- ⚠ La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere;
- ⚠ La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate.

### 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 ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere;
- ⚠ La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere;
- ⚠ I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere;
- ⚠ L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort;
- ⚠ La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere;
- ⚠ Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere;
- ⚠ Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale.

**Multi Facility S.p.A.**

via Enrico Mattei, 20 - 29016 Cortemaggiore (PC)  
C.F. - P.IVA 01712390333  
0523832023 0523255488  
multifacility@pec.it www.multifacility.it

2/4



	POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE	Identificativo Ed. / Rev. Data rev.	SOC.29 1 / 1 14/10/2024
--	-----------------------------------	---	-------------------------------

## 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:

- ⌚ La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti;
- ⌚ La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff;
- ⌚ I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff;
- ⌚ A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

## 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:

- ⌚ La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento;
- ⌚ La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita;
- ⌚ Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- ⌚ I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento;
- ⌚ L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a);
- ⌚ Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive.

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

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- ⌚ Le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- ⌚ L'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working;
- ⌚ L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

## 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;
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie;
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

**Multi Facility S.p.A.**

via Enrico Mattei, 20 - 29016 Cortemaggiore (PC)  
C.F. - P.IVA 01712390333  
0523832023 0523255488  
multifacility@pec.it [www.multifacility.it](http://www.multifacility.it)

4/4

