Politica per la Parità di Genere Nazionale S.p.A.

(Conforme alla UNI/PdR 125:2022)

1. Premessa

L'Hotel Nazionale, realtà alberghiera attiva da oltre 50 anni nel territorio di Sanremo, fonda la propria cultura organizzativa sui valori di accoglienza, rispetto, responsabilità, sostenibilità e attenzione alle persone.

L'organizzazione riconosce che il benessere delle persone, la valorizzazione delle competenze e il rispetto delle diversità rappresentano elementi fondamentali per la qualità del servizio offerto agli ospiti e per lo sviluppo sostenibile dell'impresa.

In tale contesto, l'Hotel Nazionale ha adottato un Sistema di Gestione per la Parità di Genere, conforme alla UNI/PdR 125:2022, con l'obiettivo di promuovere condizioni di lavoro eque, inclusive e prive di discriminazioni.

La presente Politica definisce i principi, gli impegni e gli obiettivi dell'organizzazione in materia di parità di genere e inclusione.

I principi della parità di genere sono integrati nei processi decisionali e nella strategia organizzativa dell'Hotel, contribuendo allo sviluppo sostenibile dell'impresa e alla creazione di valore per le persone, l'organizzazione e gli stakeholder.

2. Campo di applicazione

La presente Politica si applica a tutti i processi e alle attività dell'Hotel Nazionale che riguardano la gestione delle risorse umane e l'organizzazione del lavoro, in particolare:

- selezione e assunzione del personale;
- inserimento e formazione;
- gestione e valutazione delle performance;
- sviluppo professionale e percorsi di carriera;
- politiche retributive;
- organizzazione del lavoro e gestione dei turni;
- comunicazione interna ed esterna;
- relazioni con fornitori e stakeholder.

3. Principi di riferimento

L'Hotel Nazionale orienta le proprie decisioni e i propri processi ai seguenti principi:

- pari opportunità, garantire pari accesso alle opportunità di lavoro, crescita professionale e sviluppo delle competenze;
- valorizzazione delle diversità, riconoscere e valorizzare le differenze individuali come fattore di crescita organizzativa;
- equità e trasparenza, adottare criteri oggettivi e verificabili nei processi di selezione, valutazione, crescita professionale e retribuzione;
- inclusione e rispetto, promuovere un ambiente di lavoro rispettoso delle identità, delle esperienze e delle condizioni personali;
- tolleranza zero verso discriminazioni e molestie, prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione, molestia o comportamento lesivo della dignità delle persone;
- leadership inclusiva, promuovere modelli di leadership basati su ascolto, responsabilità e valorizzazione delle persone.

4. Impegni della Direzione

La Direzione dell'Hotel Nazionale si impegna a:

- garantire il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione in tutte le fasi del rapporto di lavoro;
- assicurare trasparenza e imparzialità nei processi di selezione, valutazione e crescita professionale;
- adottare politiche retributive basate su equità e responsabilità professionali;
- promuovere iniziative di formazione e sensibilizzazione sui temi della parità di genere, della diversità e dell'inclusione;
- favorire l'equilibrio tra vita privata e vita lavorativa attraverso soluzioni organizzative compatibili con le esigenze dell'organizzazione;
- prevenire e gestire eventuali situazioni di discriminazione o molestia;
- monitorare periodicamente gli indicatori previsti dal Sistema di Gestione per la Parità di Genere;
- garantire il miglioramento continuo del sistema.

La Direzione assicura la disponibilità delle risorse organizzative, economiche e formative necessarie per l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

5. Processi di gestione delle risorse umane

Selezione e assunzione

Le attività di selezione sono svolte secondo criteri di trasparenza, oggettività e neutralità rispetto al genere. Durante il processo di selezione non vengono richieste informazioni relative a:

- stato civile;
- gravidanza, maternità o paternità;
- responsabilità di cura o familiari.

Le decisioni di assunzione sono basate esclusivamente su competenze, esperienza e idoneità professionale.

Inserimento e formazione

L'organizzazione promuove attività di formazione finalizzate a sviluppare:

- cultura della parità di genere;
- rispetto delle diversità;
- prevenzione di molestie e discriminazioni;
- comunicazione inclusiva;
- leadership inclusiva.

Sviluppo professionale e carriera

I percorsi di crescita professionale sono basati su criteri meritocratici e trasparenti, tenendo conto di competenze, prestazioni e potenziale professionale.

L'Hotel promuove la valorizzazione dei talenti e la partecipazione equilibrata di uomini e donne nei ruoli di responsabilità.

Politiche retributive

La definizione delle retribuzioni avviene sulla base di:

- ruolo ricoperto;
- livello di responsabilità;
- competenze professionali;
- esperienza.

L'organizzazione si impegna a prevenire eventuali divari retributivi ingiustificati legati al genere.

6. Benessere organizzativo e work-life balance

L'Hotel Nazionale promuove un ambiente di lavoro orientato al benessere delle persone, favorendo:

- ascolto e dialogo con i collaboratori;
- flessibilità nella gestione dei turni, compatibilmente con le esigenze organizzative;

- attenzione ai bisogni personali e familiari;
- un clima di lavoro collaborativo e rispettoso.

L'obiettivo è creare un ambiente professionale che rappresenti una comfort zone lavorativa, in cui ogni persona possa sentirsi accolta, valorizzata e ascoltata.

7. Prevenzione e gestione di molestie e discriminazioni

L'Hotel Nazionale adotta una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di discriminazione, molestia o comportamento offensivo. È prevista una procedura di gestione delle segnalazioni, che garantisce:

- possibilità di segnalazione anche anonima;
- tutela della persona segnalante;
- protezione da eventuali ritorsioni;
- analisi e gestione formale delle segnalazioni;
- eventuali azioni correttive e preventive.

8. Comunicazione e relazioni esterne

L'Hotel si impegna a utilizzare linguaggi e immagini inclusivi e non discriminatori nelle attività di comunicazione, marketing e promozione.

Nelle relazioni con partner e fornitori vengono privilegiati soggetti che condividono principi di responsabilità sociale, inclusione e rispetto delle diversità.

9. Sostenibilità ambientale e sociale

L'Hotel Nazionale integra i principi di sostenibilità sociale con quelli di sostenibilità ambientale. In particolare l'organizzazione:

- utilizza prodotti e materiali eco-compatibili;
- promuove la raccolta differenziata;
- ottimizza l'uso delle risorse energetiche;
- aderisce alla certificazione ambientale Green Key.

10. Governance del sistema per la parità di genere

La Direzione è responsabile dell'implementazione e del mantenimento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere. A tal fine viene istituito un Comitato Guida, con il compito di:

- coordinare le attività del sistema;

- monitorare gli indicatori di performance (KPI);
- supportare la Direzione nel raggiungimento degli obiettivi di parità di genere;
- promuovere iniziative di sensibilizzazione e formazione.

11. Monitoraggio e miglioramento continuo

L'organizzazione monitora periodicamente l'efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di Genere attraverso:

- analisi degli indicatori previsti dalla UNI/PdR 125:2022;
- audit interni periodici;
- riesame annuale da parte della Direzione;
- definizione di azioni di miglioramento.

L'organizzazione definisce, monitora e analizza periodicamente specifici indicatori chiave di performance (KPI) relativi alla parità di genere, in conformità alla UNI/PdR 125:2022, al fine di valutare il livello di maturità del sistema e individuare eventuali aree di miglioramento.

12. Diffusione della politica

La presente Politica:

- è comunicata a tutto il personale;
- è resa disponibile internamente all'organizzazione;
- può essere condivisa con stakeholder, clienti e fornitori.

13. Approvazione e riesame

La presente Politica per la Parità di Genere è approvata dalla Direzione dell'Hotel Nazionale.

La Direzione si impegna a riesaminare periodicamente, almeno una volta all'anno, al fine di garantirne aggiornamento, efficacia e coerenza con l'evoluzione normativa e organizzativa.

Sanremo, il 18/12/2025

Firma Direttore