Politica per La Parità di Genere

(UNI PdR 125:2022)

La presente Politica Aziendale della IFM – Italiana Facility Management S.P.A per la Parità di Genere, si basa sul principio di uguaglianza di genere su tutto il percorso professionale del personale, sia interno che esterno. L'obiettivo è di incrementare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo e di garantire pari opportunità di avanzamento nella carriera e di trattamento economico, attraverso politiche e piani di reclutamento atti a favorire e valorizzare le diversità e la meritocrazia.

La IFM – Italiana Facility Management S.P.A. **si impegna** da sempre a:

- ***creare un ambiente di lavoro accogliente,*** libero da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta**,** celebrando l'unicità di ogni persona, valorizzando il contributo di ciascun membro del gruppo di lavoro,
- ***diffondere la cultura della diversità e delle pari opportunità,*** tra i dipendenti e i collaboratori esterni assicurando che tutti siano trattati con dignità e rispetto e non tollerare alcuna forma di intimidazione, bullismo, molestie. Supportare l'empowerment femminile,
- ***monitorare gli indicatori relativi alla parità di genere,*** al fine di definire tempestivamente le azioni più opportune ed efficaci per il raggiungimento degli obiettivi fissati,
- ***applicare specifiche procedure per la gestione del personale***, verificare regolarmente tutte le procedure di assunzione e sviluppo in modo che l'equità sia sempre mantenuta,
- ***applicare soluzioni organizzative flessibili e inclusive*** per favorire equilibrio vita - lavoro.

Obiettivi:

La IFM – Italiana Facility Management S.P.A. definisce i seguenti obiettivi individuati con Indicatori di Prestazione Chiave (KPI) utili a verificare il rispetto dei principi (sopra indicati) della Parità di Genere:

Cultura e strategia – Obiettivo 1:

Miglioramento dell'ambiente di lavoro dell'organizzazione, favorendo e sostenendo l'inclusione, la parità di genere e la valorizzazione delle diversità sia tra i dipendenti e sia tra i collaboratori esterni. Assicurandosi che tutti siano trattati con dignità, rispetto ed equità.

Governance – Obiettivo 2:

Attuazione di un modello di governance dell'organizzazione per la tutela della parità di genere e di inclusività, per identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione e prevenire e gestire gli abusi e le molestie di genere all'interno dell'organizzazione. La prevenzione comporta una costante sensibilizzazione verso una comunicazione il più possibile gentile, neutrale e inclusiva.

Processi HR (Selezione ed assunzione) – Obiettivo 3:

Attuazione di una procedura di selezione delle risorse umane basata sui principi di inclusione e rispetto delle diversità per prevenire le disparità durante la selezione.
Ogni processo di selezione viene effettuato esclusivamente sulla base del merito. La funzione delle Risorse Umane verifica che il profilo professionale richiesto sia privo di qualsiasi elemento discriminatorio e in caso di società di selezione esterne prescelte, rispettino i principi di non discriminazione e inclusione.

Opportunità di crescita e inclusione – Obiettivo 4:

La IFM – Italiana Facility Management S.P.A promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere.
Garantire le pari opportunità all'accesso a percorsi di carriera e di crescita interni.
In particolare, la Società sostiene lo sviluppo della carriera delle donne, al fine di consentire il raggiungimento dell'equilibrio di genere nelle posizioni di leadership.

Equità salariale – Obiettivo 5:

Attuazione di processi per assicurare un bilanciamento equo della remunerazione dei/delle dipendenti, nel rispetto dei principi di pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone.

Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro – Obiettivo 6:

Supportare e tutelare 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.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance) – Obiettivo 7:

Attuazione di soluzioni organizzative flessibili e inclusive per garantire l'equilibrio tra vita privata e lavoro a tutti/e i/le dipendenti.

Monitoraggio Indicatori della Parità di Genere

Il *Comitato Guida della IFM – Italiana Facility Management S.p.A*, monitora periodicamente la Politica e verifica l'applicazione della stessa e il rispetto dei principi e le linee guida della Prassi UNI PdR 125:2022.
Il Comitato Guida effettua le valutazioni sulle tematiche della parità di Genere mediante il monitoraggio degli indicatori chiave di performance (KPI).

Comunicazioni interne ed esterne

Il *Comitato Guida della IFM – Italiana Facility Management S.p.*A, ha definito diversi canali di comunicazioni per qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata:

- Moduolo di Segnalazione da consegnare a mano,
- Comunicazioni e-mail inviate,
- Segnalazioni Verbali.

Roma, 11/11/2024

I.F.M. Italiana Facility Management S.p.A.
Il Legale Rappresentante
Il Legale Rappresentante

Politica per la Diversità ed Inclusione

(EN ISO 30415:2021)

La presente Politica Aziendale della IFM – Italiana Facility Management S.P.A per la Diversità e Inclusione, si basa sul principio di sviluppare un ambiente di lavoro equo, solidale, multiculturale, rispettoso, inclusivo dove ogni singola persona possa sentirsi rispettata e valorizzata nella sua identità.

La IFM – Italiana Facility Management S.P.A si impegna, a rispettare le normative internazionali e nazionali in tema di diversità e inclusione:

- Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite (ONU),
- Convenzioni e Raccomandazioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO),
- Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea,
- Costituzione italiana, che riconosce e protegge i diritti fondamentali dei cittadini, tra cui il principio di uguaglianza,
- Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori),
- D. Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro),
- D. Lgs. n.216/2003 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna),
- Legge 162/2021 su parità di genere.

La IFM – Italiana Facility Management S.p.A. **si impegna** a:

- ***riconoscere la diversità,*** valutare le persone in modo intrinseco, individualmente e come gruppi, apprezzare come le diversità si intersecano e possano diventare dei punti di forza all'interno dell'organizzazione,
- ***promuovere la diversità e inclusione***, assicurare che tutte le persone, indipendentemente da razza, etnia, genere, orientamento sessuale, età, disabilità, religione o qualsiasi altra caratteristica personale, abbiano pari opportunità. Promuovere attivamente pratiche organizzative e relazioni inclusive con gli stakeholder (es. incontri di formazione),
- ***governare efficacemente*****,** promuovere a tutti i livelli dell'organizzazione manageriali e di leadership l'inclusione come il paradigma culturale di riferimento, per una crescente sensibilità e consapevolezza del valore delle differenze. Creando un ambiente di lavoro dove tutti i dipendenti si sentano accolti, rispettati e supportati,
- ***agire in modo responsabile,*** agire in modo etico e socialmente responsabile, promuovere un impiego produttivo e un lavoro dignitoso per tutti,
- ***lavorare in modo inclusivo,*** consentire e sviluppare un posto di lavoro accessibile e rispettoso che favorisca l'inclusione e un senso di appartenenza,
- ***creare un ambiente di lavoro inclusivo,*** che garantisca il rispetto, l'integrità, lo sviluppo personale e le pari opportunità (per esempio formazione, sviluppo, carriera), non soltanto per i dipendenti attuali, ma anche per quelli potenziali,
- ***accrescere la consapevolezza dei dipendenti,*** su diversità e pari opportunità attraverso piani formativi dedicati, una cultura orientata all'inclusione delle diversità,
- ***rispettare norme e leggi in materia di pari opportunità,*** considerata la prevalenza negli organici di personale maschile rispetto a quello femminile, derivante storicamente da motivazioni strutturali socioculturali, IFM – Italiana Facility Management S.p.A si impegna a continuare a porre attenzione per riequilibrare questa situazione, anzitutto attraverso:

una strategia di selezione che tenga conto dei principi di Diversità e Inclusione e garantisca per tutte le aree dell'organizzazione l'individuazione dei migliori talenti disponibili, al tempo stesso rispettando il principio di pari opportunità e imparzialità,

- ***favorire l'impegno di tutti i collaboratori,*** ad agire con rispetto e integrità in ogni relazione con colleghi, clienti, fornitori, subappaltatori e con tutti gli attori con cui interagiscono,
- ***stimolare e monitorare l'attenzione dei fornitori***, al rispetto della dignità umana declinata nella forma di non discriminazione e tutela delle diversità.

Monitoraggio Indicatori della Parità di Genere

Al fine di mantenere i principi e rispettare gli impegni di cui sopra IFM – Italiana Facility Management S.p.A. ha deciso di istituire all'interno della propria struttura la figura del *Diversity & Disability Manager*.

Tale figura monitora periodicamente la Politica e verifica l'applicazione della stessa e il rispetto dei principi ed effettua le valutazioni sulle tematiche della Diversità e Inclusione mediante il monitoraggio degli indicatori chiave di performance (KPI).

Comunicazioni interne ed esterne

Qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata può essere segnalata immediatamente al *Diversity & Disability Manager* mediante diversi canali:

- Modulo di Segnalazione da consegnare a mano
- Comunicazioni e-mail inviate
- Segnalazioni Verbali

Aggiornamento

IFM – Italiana Facility Management S.p.A. si impegna a dare massima diffusione alla Politica e alle iniziative D&I rispetto a tutti gli stakeholders interessati (lavoratori, subappaltatori, fornitori, clienti, collaboratori esterni ect) attraverso i siti Internet, Intranet aziendali, comunicazioni per e-mail, canali social media, bacheca aziendale.

La Politica sarà aggiornata periodicamente a cura del Diversity & Disability Manager, tenendo conto delle evidenze che emergeranno durante la rendicontazione annuale dei KPI, dalle comunicazioni ricevute in caso di irregolarità sospetta o rilevata e dall' evoluzione del quadro normativo, del contesto sociale.

Roma, 01/06/2022

I.F.M. Italiana Facility Management S.p.A.
Il Legale Rappresentante
Il Legale Rappresentante