POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

In PH FACILITY riconosciamo il valore delle persone e delle loro differenze. Garantiamo il rispetto della dignità individuale e pari opportunità di accesso al lavoro, crescita professionale, valorizzazione delle competenze e partecipazione, contrastando discriminazioni e stereotipi legati al genere in tutte le fasi del rapporto di lavoro.

Promuoviamo una leadership equilibrata e una partecipazione effettiva ai processi decisionali, nella convinzione che il contributo di persone con esperienze e prospettive differenti favorisca il miglioramento dei risultati aziendali e la sostenibilità nel lungo periodo.

La Direzione considera la parità di genere un obiettivo strategico, da tradurre in azioni documentate, responsabilità definite, risorse adeguate e risultati verificabili, anche attraverso il confronto con le persone e con i principali portatori di interesse.

La presente politica si applica a tutte le persone che operano nell'organizzazione, a ogni livello, funzione e sede compresa nel perimetro del sistema di gestione; è condivisa con i principali stakeholder, clienti e fornitori e integra la Politica per la Responsabilità Sociale di PH FACILITY.

1. **Processo di selezione e assunzione (Recruiting)** - PH FACILITY si impegna a garantire selezioni basate su requisiti di ruolo, competenze e criteri verificabili, utilizzando annunci e comunicazioni inclusivi e prevenendo domande, condizioni o valutazioni discriminatorie. Ove possibile promuove candidature equilibrate, senza introdurre automatismi contrari al merito; assicura inoltre la trasparenza delle informazioni retributive previste dalla normativa applicabile e la tracciabilità delle decisioni di assunzione.

2. **Sistema annuale di valutazione della performance** - L'Organizzazione adotta criteri oggettivi e trasparenti per valutare prestazioni e potenziale, con feedback periodici tra responsabili e collaboratori. Le valutazioni, l'attribuzione di incarichi e i piani individuali di sviluppo non devono risentire di stereotipi, maternità, paternità, utilizzo dei congedi o altre condizioni personali; eventuali squilibri rilevati sono oggetto di analisi e azioni correttive.

3. **Formazione, sviluppo professionale e comunicazione** - PH FACILITY garantisce accesso equo alla formazione tecnica, manageriale e trasversale. Programma iniziative periodiche rivolte a tutti i livelli organizzativi, compresi la Direzione e i responsabili, su parità di genere, linguaggio inclusivo, pregiudizi inconsapevoli, stereotipi e prevenzione delle discriminazioni. La formazione generale è integrata con esempi e situazioni specifici dei processi aziendali; partecipazione ed efficacia delle iniziative sono registrate e monitorate anche per genere.

4. **Valorizzazione del potenziale e percorsi di carriera** - Le opportunità di crescita, le promozioni, il conferimento di responsabilità e le successioni nelle posizioni apicali seguono criteri formalizzati, basati su competenze, esperienza e risultati. PH FACILITY si impegna espressamente a non discriminare le donne nell'eventuale nomina a ruoli dirigenziali e di coordinamento. A tal fine favorisce l'accesso del genere meno rappresentato ai percorsi di sviluppo, definisce criteri e motivazioni delle scelte, riesamina periodicamente le candidature e la composizione dei ruoli di responsabilità e prevede interventi di riequilibrio ove necessari, secondo il piano strategico.

5. **Equità remunerativa e trasparenza retributiva** - La politica retributiva è fondata sul principio della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore. Le decisioni su inquadramento, retribuzione fissa e variabile, premi e progressioni devono essere basate su criteri oggettivi, neutrali rispetto al genere e documentabili. PH FACILITY monitora gli eventuali divari retributivi tra donne e uomini a parità di condizioni comparabili, ne approfondisce le cause e pianifica misure correttive quando le differenze non risultino giustificate. L'Organizzazione recepisce gli obblighi applicabili in tema di trasparenza retributiva introdotti dal D.Lgs. 96/2026, nel rispetto delle relative disposizioni e scadenze.

6. **Organizzazione del lavoro, genitorialità e conciliazione vita-lavoro** - PH FACILITY promuove, in relazione alle caratteristiche delle attività e dei ruoli, misure di flessibilità organizzativa e conciliazione, evitando che il loro utilizzo penalizzi valutazioni, carriera e retribuzioni. Sostiene una genitorialità condivisa e la conoscenza dei diritti relativi ai congedi di maternità, paternità e parentali; programma forme di accompagnamento e aggiornamento professionale al rientro da assenze prolungate, nel rispetto della volontarietà e della situazione personale. Monitora l'effettiva fruizione delle misure e le opportunità di miglioramento, compreso il coinvolgimento dei padri.

7. **Misurazione dei KPI e miglioramento continuo** - PH FACILITY misura, registra e riesamina gli indicatori previsti dalla UNI/PdR 125:2022, in funzione della fascia dimensionale e delle regole applicative, nelle sei aree: cultura e strategia; governance; processi HR; opportunità di crescita e inclusione delle donne; equità remunerativa; tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro. I dati, raccolti nel rispetto della riservatezza, sono supportati da evidenze verificabili e letti in relazione a obiettivi, azioni e risultati del Piano Strategico. Il calcolo e la gestione degli indicatori avvengono senza esclusioni discrezionali, secondo i chiarimenti Accredia–UNI vigenti.

8. **Prevenzione di discriminazioni, abusi e molestie** - L'Organizzazione promuove un ambiente di lavoro libero da intimidazioni, violenze e molestie di natura fisica, verbale o digitale. Si impegna a valutare il rischio con metodiche appropriate, a sensibilizzare il personale sui comportamenti non accettabili e a rendere accessibili modalità di segnalazione riservate, con presa in carico imparziale, protezione da ritorsioni e rispetto della privacy. Le segnalazioni e le risultanze del monitoraggio, trattate secondo le procedure applicabili, sono considerate per definire misure preventive e correttive.

9. **Governance, ascolto, comunicazione e riesame della politica** - La Direzione assicura l'individuazione formale dei ruoli di governo del sistema e delle risorse necessarie. Il Comitato Guida per la Parità di Genere supporta la pianificazione e il monitoraggio del Piano Strategico, che definisce per ciascuna azione obiettivi, responsabilità, tempi, risorse, indicatori ed evidenze di attuazione. PH FACILITY promuove l'ascolto delle persone di ogni genere e livello, anche mediante indagini e momenti di confronto, e ne valuta la consapevolezza sul sistema adottato. La politica è comunicata al personale e resa disponibile anche all'esterno mediante pubblicazione sul sito web aziendale. La Direzione ne verifica almeno annualmente attualità ed efficacia, e dispone aggiornamenti in caso di nuove disposizioni, eventi rilevanti, risultati del monitoraggio o osservazioni degli stakeholder.

Riferimenti applicativi:

- ✔ *UNI/PdR 125:2022;*
- ✔ *Accredia–UNI, Indirizzi applicativi (ed. 2026);*
- ✔ *D.Lgs. 198/2006; D.Lgs. 96/2026; D.Lgs. 105/2022.*

Genova, 30.09.2026

Senior Manager: _____