

Politica per la Parità di Genere

Premessa

Guinness Travel SpA riconosce che la promozione della parità di genere e la valorizzazione delle diversità costituiscono un fattore strategico per la qualità dei servizi turistici, l'innovazione aziendale e il benessere delle persone.

Questa Politica, redatta in conformità alla UNI/PdR 125:2022, definisce gli impegni, le responsabilità e gli obiettivi misurabili dell'azienda in materia di parità di genere e inclusione.

Obiettivi della Politica

In coerenza con gli indicatori previsti dallo standard (Aree KPI: Cultura, Governance, HR, Opportunità di crescita e inclusione, Equità salariale, Tutela della genitorialità), l'azienda si impegna a:

- Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nelle carriere e nei percorsi di crescita.
- Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta o indiretta legata al genere.
- Assicurare trasparenza nelle politiche retributive e nelle valutazioni delle performance.
- Favorire un ambiente inclusivo, rispettoso e libero da molestie.
- Migliorare l'equilibrio vita-lavoro mediante iniziative strutturate.
- Aumentare la presenza femminile nei ruoli apicali e nelle aree meno rappresentate del settore turistico.
- Monitorare periodicamente gli indicatori di performance previsti dalla UNI/PdR 125:2022.

Ambito di Applicazione

La Politica si applica a:

- Tutti i dipendenti di Guinness Travel (a tempo determinato, indeterminato, apprendistato).
- Collaboratori esterni, consulenti e freelance legati all'azienda.
- Partner e fornitori, ai quali vengono richiesti principi di condotta coerenti con questa Politica.

Principi Guida (UNI/PdR 125:2022)

1. Governance e impegno della Direzione

- La Direzione assume un ruolo attivo nel guidare la cultura della parità.
- È nominata la Responsabile della Parità di Genere, incaricata di coordinare il Sistema di Gestione e di monitorare gli indicatori KPI.
- L'azienda include obiettivi legati alla parità nei piani strategici e nelle attività di comunicazione interna.



2. Parità nelle opportunità di accesso al lavoro

- Processi di selezione strutturati, trasparenti e privi di bias.
- Checklist di selezione conformi agli indicatori UNI/PdR 125 per verificare l'equilibrio dei candidati e la neutralità dei criteri.

3. Equità retributiva (Gender Pay Gap)

- La retribuzione è basata su criteri oggettivi: ruolo, competenze, performance, esperienza.
- L'azienda si impegna a monitorare annualmente:
 - Divario retributivo M/F
 - Coerenza tra mansioni e inquadramento
 - Criteri di revisione salariale
- In caso di scostamenti, vengono attivati piani correttivi.

4. Formazione e sviluppo professionale

- Accesso equo alla formazione interna ed esterna.
- Programmi di crescita per ruoli in cui le donne sono sottorappresentate (commerciale, direzione tecnica, network management).
- Introduzione di moduli annuali su:
 - Bias di genere
 - Leadership inclusiva
 - Gestione della diversità

5. Accesso ai ruoli di leadership

- Processi meritocratici e trasparenti di avanzamento.
- Obiettivi misurabili di crescita della rappresentanza femminile nei ruoli manageriali.

6. Conciliazione vita-lavoro

Aderendo ai principi UNI/PdR 125, Guinness Travel promuove:

- Flessibilità oraria e turnazioni equilibrate.
- Smart working per attività compatibili (prenotazioni, consulenza, customer care).
- Piani di rientro personalizzati dopo maternità/paternità.
- Iniziative di benessere organizzativo.



7. Ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e inclusivo

- Politica zero-tolerance verso molestie, discriminazioni, molestie sessuali o comportamenti offensivi.
- Sportello di ascolto interno per segnalazioni riservate.
- Procedura formale di gestione dei reclami e delle violazioni del Codice Etico.
- Formazione obbligatoria annuale su comportamento etico e prevenzione delle molestie.

Comunicazione e Sensibilizzazione

- Piani annuali di comunicazione sul tema Gender Equality.
- Pubblicazione interna dei KPI richiesti da UNI/PdR 125.
- Giornate tematiche, workshop, iniziative di sensibilizzazione.

Monitoraggio, KPI e Valutazione

In conformità alla UNI/PdR 125:2022, l'azienda realizza:

Monitoraggio annuale dei KPI relativi a:

- Composizione del personale per genere
- Assunzioni, promozioni, turnover
- Equità retributiva
- Accesso a formazione e sviluppo
- Presenza femminile nei ruoli di leadership
- Adozione di misure di conciliazione vita-lavoro
- Misure disciplinari o segnalazioni

Strumenti di monitoraggio:

- Report annuale Parità di Genere
- Riesame della Direzione
- Aggiornamento del Sistema di Gestione
- Piani di miglioramento e azioni correttive

Ruoli e Responsabilità

- Direzione Generale: definisce indirizzi, approva la Politica, fornisce risorse e verifica i risultati.
- Responsabile Sistema Parità di Genere (GEP Manager):
 - monitora KPI, coordina audit interni, gestisce segnalazioni, redige il Report annuale.



- Responsabile HR: supervisiona selezione, retribuzioni, percorsi di crescita.
- Preposti e Manager: attuano concretamente la Politica e segnalano criticità.
- Tutto il personale: contribuisce al rispetto dei principi di inclusione e comportamento etico.

Impegno Formale dell'Azienda

Guinness Travel SpA si impegna a:

- Promuovere attivamente la parità di genere come valore strategico.
- Garantire un ambiente di lavoro inclusivo, equo e sicuro.
- Rispettare e implementare gli standard della UNI/PdR 125:2022.
- Monitorare e migliorare continuamente i propri indicatori di performance.
- Favorire la partecipazione di tutte le persone, valorizzandone le competenze.

Approvazione

La presente ~~Politica~~ viene approvata dalla Direzione in data 14 novembre 2025 e diffusa a tutto il personale tramite canali interni.

Firma:



Direzione Generale – Guinness Travel SpA

