

	<b>Politica per la Parità di Genere</b>
Mod. 6.1	Rv.0 del 14/04/2023

BMC H24 ASSISTANCE SRL ha istituito la presente politica volte a promuovere l'uguaglianza di genere, creando così un ambiente lavorativo che sia aperto e inclusivo per tutte le persone. La direzione ha concretizzato il proprio impegno in merito alle questioni di parità di genere attraverso l'istituzione di un **comitato interno** dedicato, il quale monitora attentamente l'attuazione delle politiche osservate in questo documento e il progresso verso il conseguimento degli obiettivi delineati nel piano strategico.

Per garantire l'applicazione degli impegni definiti nel presente documento la direzione ha definito **risorse economiche** affidate al comitato di parità di genere tali da garantire il raggiungimento degli obiettivi definiti.

Nella nostra organizzazione, applichiamo una politica di uniforme trattamento nei confronti di tutti i collaboratori. La nostra priorità è garantire che ciascun collaboratore abbia **pari opportunità e condizioni** di lavoro e sviluppo. Questo approccio promuove un ambiente in cui il merito e le competenze sono i principali criteri per la crescita e il successo all'interno dell'organizzazione, indipendentemente da qualsiasi altra caratteristica personale.

Questa politica si estende a una vasta gamma di aspetti, inclusi **l'assunzione, la retribuzione, la formazione, la promozione, il licenziamento e il pensionamento** dei nostri dipendenti. Inoltre, ci impegniamo a non promuovere né attuare **azioni discriminatorie** basate su una serie di criteri, tra cui razza, casta, nazionalità, origine, religione, abilità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza ad associazioni e sindacati, orientamenti politici e età. La nostra missione è creare un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, dove ciascun individuo abbia l'opportunità di svilupparsi e contribuire al successo dell'organizzazione."

La nostra organizzazione ha stabilito linee guida in termini di parità di genere per tutto il personale, con modalità di crescita professionale ed un **avanzamento di carriera** equo ed imparziale, sono garantiti ad ogni dipendente pari opportunità e diritti, ogni scelta è dettata da un principio di merito e/o professionalità.

La nostra organizzazione ha stabilito linee guida in termini di parità di genere per garantire **un'equa formazione** a tutto suo personale, la scelta di iscrivere o meno un dipendente ad un corso di formazione è dettato da criteri di merito o da corsi di aggiornamento professionale obbligatori dovuti a norme tecniche specifiche, modifiche a regolamenti cogenti, lasciando comunque ad ogni dipendente, che voglia iscriversi per accrescere il proprio bagaglio culturale la libertà di partecipare.

La nostra organizzazione si impegna attivamente a combattere e prevenire qualsiasi forma di **discriminazione**, che possa riguardare razza, casta, nazionalità, origine, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, affiliazioni sindacali o politiche, ed età.

Inoltre, riteniamo fondamentale proibire e prevenire l'abuso fisico, verbale e digitale, comprese le molestie sessuali, all'interno dei nostri luoghi di lavoro. Ci adoperiamo costantemente per mettere in atto misure preventive e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e inclusivo per tutti i nostri dipendenti.

La nostra organizzazione non permette **comportamenti**, inclusi gesti, linguaggio e/o contatto fisico, coercizione mentale, fisica, sessuale, abusi verbali, minacciosi e offensivi o volti allo sfruttamento.

La nostra organizzazione ha definito strumenti di **segnalazione** per garantire ad ogni dipendente di esprimere la propria opinione anche in assoluto anonimato, di poter comunicare spunti di miglioramento, di poter effettuare segnalazioni in termini di parità di genere ed essere tutelato da eventuali ritorsioni.

La nostra organizzazione informa e forma il personale per garantire la **sensibilizzazione** sulle tematiche di parità di genere.

La nostra organizzazione garantisce che a seguito di reclami, **segnalazioni esterne** e/o segnalazioni in termini di parità di genere vi siano controlli condotti da un comitato non coinvolto nel processo e che gli stessi abbiano risorse e strumenti per poter svolgere investigazioni sul caso.

	<b>Politica per la Parità di Genere</b>
Mod. 6.1	Rv.0 del 14/04/2023

La nostra organizzazione si impegna a garantire pari opportunità al momento dell'**assunzione** e durante il percorso formativo e lavorativo di ogni singolo dipendente, definendo criteri che possano non discriminare o ledere in base al genere e favorire la conciliazione dei **tempi di vita personale e lavorativa**

La nostra organizzazione si impegna a comunicare a tutte le parti interessate con qualsiasi mezzo il suo impegno nelle politiche di parità di genere en **nell'empowerment femminile**.

BMC H24 ASSISTANCE SRL si impegna a garantire a tutti i suoi dipendenti, qualora ci fossero dei **BENEFIT** il mantenimento degli stessi definiti nel contratto di lavoro anche durante i periodi di congedo per maternità/paternità, si impegna a definire ed applicare modalità di lavoro flessibile per migliorare la conciliazione della vita lavoro.

Il comitato di parità di genere si impegna allo sviluppo e controllo di un piano strategico sui temi di parità di genere che definisca gli indicatori applicabili all'organizzazione, i punti di forza e debolezza gli obiettivi, le azioni per raggiungere la parità di genere e percorsi formativi in termini di parità di genere.

Il BMC H24 ASSISTANCE SRL desidera informare tutto il proprio personale che il comitato per la parità di genere ha istituito un canale di comunicazione anonimo per consentire a tutti di segnalare in modo sicuro. Per favore, inviate qualsiasi comunicazione a [questo indirizzo email](mailto:paritagenere@bmcassistance.com) [paritagenere@bmcassistance.com](mailto:paritagenere@bmcassistance.com)

Il presente documento è revisionato annualmente in fase di riesame della direzione alla presenza del comitato di parità di genere.

Del 14/04/2023

Confermata in sede di riesame: 22/05/2025

Firma

**BMC H24 Assistance srl**  
Sede legale: Via della Pace N°37  
53100 Siena  
Sede amministrativa: Via G. Marconi snc  
81041 Vitulazio (CE)  
P.IVA 01492120520

