




policy parità di genere

Rev.00



INDICE DELLE REVISIONI

Nr.	Data	Sez.	Descrizione	Approvazione
0	23/10/23		Prima emissione	 Amministratore delegato

Le parti oggetto di **revisione** sono evidenziate nel presente documento con la modalità grafica esemplificata qui in parte.





1. INTRODUZIONE

Lo scopo del presente documento è quello di descrivere la politica di parità di genere attuata dall'azienda, in riferimento allo standard volontario della prassi UNI/PDR 125:2022, con il preciso obiettivo di prevenire qualsiasi tipo di stereotipo di genere e di disuguaglianza. Tale politica rientra nel Sistema di Gestione Integrato ed è in alcune parti sovrapponibile a quanto previsto da due schemi già applicati in azienda quali l'SA8000 e il Family Audit.

In quanto azienda certificata SA8000:2014 dall'anno 2005 tale policy formalizza vari aspetti già attuati dall'azienda precedentemente al rilascio di tale policy.

Markas pone particolare attenzione alla promozione della diversità e all'inclusione attraverso un approccio alla gestione delle risorse umane che garantisca le stesse possibilità di crescita professionale a tutte le persone presenti in azienda.

Considerato il mercato del lavoro italiano, con una percentuale di donne con ruoli di responsabilità ed equamente retribuite ancora troppo bassa, Markas si impegna a eliminare ogni tipo di pregiudizio e barriera che possa ostacolare l'accesso delle donne al mondo del lavoro o allo sviluppo di carriera. Per garantire una performance eccellente, fondata sul talento, Markas ritiene che sia fondamentale creare una cultura di parità di genere in cui i contributi di entrambi i generi vengono equamente valutati e valorizzati nei processi decisionali interni all'organizzazione.

A tal fine, la gestione di tutto il ciclo di vita del collaboratore Markas è guidata da principi sulle pari opportunità e sulla meritocrazia.

La policy è il documento che declina i principi e gli obiettivi generali del Sistema di Gestione Integrato riguardanti la parità di genere attuata da Markas s.r.l. Per conseguire tale obiettivo la policy fornisce a tutte le persone della società e a tutti coloro che operano in nome e per conto della società i principi e le regole da seguire per assicurare il rispetto della parità di genere in Markas.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione è relativo a tutte le attività lavorative svolte da Markas s.r.l. in tutti i luoghi di lavoro e a tutte le sedi amministrative di Markas s.r.l. quali:

- Markas S.r.l Bolzano, Via Macello 61, 39100 Bolzano (BZ);
- Sede di Cuneo, Via Tetto Garrone 11, 12010 San Defendente di Cervasca (CN);
- Sede di Modena, Via Placido Rizzotto 46, 41126 Modena (MO);
- Sede di Padova, Via Romania 25, 35127 Padova (PD);
- Sede di Roma, Viale Shakespeare 57, 00144 Roma (RM);
- Sede di Milano, Via Campo Cioso 106, 20069 Vaprio d'Adda (MI);
- Sede di Verona, Via dell'Artigianato 3, 37068 Forette di Vigasio (VR).

Di seguito si riepilogano i servizi erogati da Markas.

Progettazione ed erogazione di servizi e attività di:

pulizia, sanificazione, disinfezione e disinfestazione, presso strutture sanitarie, ospedaliere, socio assistenziali, scolastiche, universitarie, aziendali, commerciali, bar.

Progettazione ed erogazione di servizi e attività di:

ausiliario, logistica, facchinaggio e movimentazione presso strutture sanitarie, ospedaliere e socio assistenziali.

trasporto degenti presso strutture sanitarie e ospedaliere; movimentazione, ritiro, trasporto e conferimento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi presso strutture sanitarie e ospedaliere.

Progettazione ed erogazione dei servizi di:

housekeeping, facchinaggio, pulizia e sanificazione presso strutture alberghiere.

Piattaforma logistica centralizzata per approvvigionamento, stoccaggio, fornitura e distribuzione di derrate alimentari. A differenza delle macroaree sopracitate, la piattaforma logistica Markas è situata presso uno stabilimento di proprietà sito a Vigasio (VR).



**Progettazione ed erogazione di servizi di:**

ristorazione nelle fasi di ricevimento, stoccaggio, produzione pasti cotti, crudi e semilavorati, in legume fresco, caldo, refrigerato e sottovuoto, confezionamento, trasporto e distribuzione pasti, presso strutture sanitarie, ospedaliere, socio assistenziali, scolastiche, universitarie, aziendali, commerciali e bar.

Progettazione ed esecuzione del:

processo di lavaggio del materiale tessile (mop, panni) utilizzato per il servizio di pulizia e sanificazione ambientale delle strutture sanitarie ed ospedaliere.

Erogazione di servizi di ristorazione:

per le fasi di acquisto materie prime, ricevimento, stoccaggio, produzione di pasti cotti e semilavorati in legume fresco, caldo e refrigerato, confezionamento, veicolazione, distribuzione e somministrazione).

Il sistema di gestione integrato per la parità di genere è stato sviluppato partendo innanzitutto dalla determinazione dei processi interni ed esterni all'azienda, ritenuti rilevanti ed in grado di influenzare l'applicazione ed efficacia dell'intero Sistema. Di seguito si elencano i processi identificati.

Selezione ed assunzione:

redazione e pubblicazione degli annunci di lavoro; procedure di selezione e assunzione suddivise in selezione impiegatizia e selezione produzione effettuate da personale delle risorse umane Markas; monitoraggio statistico dell'accesso alla selezione; processo di assorbimento del personale in caso di cambio appalto; personale in somministrazione.

La direzione risorse umane si impegna tramite l'applicazione di precise procedure e l'utilizzo di risorse specializzate a gestire tutta la fase di selezione e assunzione secondo quanto previsto dalla politica di parità di genere.

Gestione della carriera:

possibilità di sviluppo professionale basato esclusivamente sulle capacità; monitoraggio costante del rapporto tra uomo e donna in posizioni di leadership; opportunità di formazione per tutta la popolazione aziendale; offerta formativa "ad hoc" in caso di gap formativi; offerta di corsi formativi per la leadership; raccolta, aggregazione e monitoraggio dei dati riguardanti le assunzioni, la formazione, l'accesso alla carriera e allo sviluppo verticale, le promozioni, i passaggi di qualifica, cambi di ruolo; monitoraggio statistico del gender pay gap; comunicazione rispetto alle novità organizzative; procedura di smart-working; progetti relativi all'inclusione e la diversità.

Equità salariale:

redazione dei profili di ruolo; tabella contenente i livelli del CCNL corrispettivi per ogni profilo aziendale mappato; Social Performance Team; politica di retribuzione variabile; modalità di comunicazione dei benefit aziendali tramite mail e di persona (newsletter, MarkasXvoi); Piattaforma Edenred e Corporate Benefits contenente convenzioni per persone di ogni genere ed età.

Genitorialità e cura:

policy neogenitori; sistema per garantire l'aggiornamento rispetto ai cambiamenti aziendali anche in caso di assenza prolungata; possibilità di accesso alla formazione durante il congedo di maternità e paternità; part-time temporaneo e reversibile per i neo-genitori e per motivi di cura.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro:

accordo di smart-working; orario con fasce orarie vincolate e fasce orarie flessibili; orario flessibile in pausa pranzo; palestra aziendale; possibilità di richiesta del part-time temporaneo e reversibile per motivi personali; galateo della comunicazione interna.

Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale sui luoghi di lavoro:

verifica dei rischi legati all'abuso in ogni sua forma SA8000; Whistleblowing; Social Performance Team; Indagine di clima; comunicazione inclusiva; Volantini MarkasXvoi; Galateo delle e-mail.

Strumenti per la prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale sui luoghi di lavoro che vengono messi a disposizione dall'azienda Markas e di cui l'informazione e la sensibilizzazione dei dipendenti è di responsabilità della direzione risorse umane.





3. RIFERIMENTI

Procedure / istruzioni / allegati Markas

Elenco delle leggi, norme e regolamenti applicabili:

Costituzione, in particolare:

- art 3 (principio di uguaglianza), art 37, art 48, art 51, art 117.

Legislazione statale:

- L. 66/1963 "Ammissione delle donne ai pubblici uffici e professioni"
- L. 903/1977 "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro"
- L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro. Con tale norma vengono codificate le azioni positive come misure tese a rimuovere gli ostacoli di fatto che impediscono la realizzazione delle pari opportunità. In essa è prevista la sanzione delle discriminazioni anche indirette intese come ogni trattamento pregiudizievole conseguente all'adozione di criteri apparentemente neutri che svantaggino in modo proporzionalmente maggiore i lavoratori dell'uno o dell'altro sesso e riguardino requisiti non essenziali alla vita lavorativa, a meno che la differenza di trattamento possa essere giustificata da fattori oggettivi"
- Statuto dei lavoratori, L. 300/1970 Art. 15 Atti discriminatori: "è nullo qualsiasi patto od atto diretto a: a) subordinare l'occupazione di un lavoratore alla condizione che aderisca o non aderisca ad una associazione sindacale ovvero cessi di farne parte; b) licenziare un lavoratore, discriminarlo nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti, nei provvedimenti disciplinari, o recargli altrimenti pregiudizio a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano altresì ai patti o atti diretti a fini di discriminazione politica o religiosa."
- DPR 568/1987 Recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale per il personale del comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione, di cui all'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, per il triennio 1985-87.
- DPR 395/1988 Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale, di cui all'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, relativo al triennio 1988-90
- D.LGS. 29/1993, e S.M.I. Razionalizzazione dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego
- Direttiva del presidente del consiglio dei ministri del 27 marzo 1997 Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale uomini e donne", di recepimento della dichiarazione e programma di azione adottata alla quarta conferenza mondiale dell'ONU sulle donne (pechino 1995);
- L. 53/2000 Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città;
- D.Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con previsione (art. 7, 57, 42) di quote di riserva e obbligo di corsi di formazione e aggiornamento, istituzione di piani triennali di azione positive. All'articolo 30 comma 1 bis prevede percorsi di protezione per lavoratrici/lavoratori vittime di violenze o molestie di genere;
- D.Lgs. 151/2001 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità' e della paternità);
- D.Lgs. 145/2005, che recepisce la Direttiva 2002/73/CE relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, la formazione e la promozione professionale e le condizioni di lavoro;
- D.Lgs. 198/2006 e s.m.i., ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") perché raccoglie in un Testo Unico la normativa statale vigente sull'uguaglianza di genere nei vari settori della vita politica, sociale ed economica.
- D.Lgs. 5/2010 recante "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"



- L. 120/2011 Modifiche al testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n.58, riguardanti la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate in mercati regolamentati.
- L. 215/2012 Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali;
- D.Lgs. 216/2013 che attua la direttiva EU 78/2000 "Divieto di ogni discriminazione in base al sesso";
- D.Lgs. 80/2015, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"
- L. 162/2021 Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo;
- L. 4/2021 "Ratifica e esecuzione della Convenzione dell'ILO n.190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro"
- D.Lgs. 105/2022 relativo all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare
- Decreto 29 APRILE 2022 Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità.
- Circolare N.3066 INPS 4 agosto 2022 "Nuove regole in materia di congedo di paternità obbligatorio e modifiche alle regole del congedo parentale, per entrambi i genitori"
- Decreto ministeriale 29.3.2022 "Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile
- Codice Civile art. 2087 "generale obbligo di sicurezza sul lavoro, imponendo all'imprenditore di adottare tutte le misure necessarie per proteggere non solo l'integrità fisica, ma anche il benessere psicologico del lavoratore"
- Linee guida INAIL sulle molestie Pubblicazione realizzata da Inail Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (Cug);

Nel diritto della UE:

- art 2 e art 3, pr3, del TUE (Trattato sull'Unione Europea) che sanciscono la parità tra uomini e donne
- art 21 della Carta dei diritti fondamentali, sulla non discriminazione
- art 8 del TFUE (Trattato sul funzionamento dell'Unione europea) dove si prevede che l'Unione ha il compito di eliminare le ineguaglianze e promuovere la parità tra uomini e donne in tutte le sue attività
- art 19 del TFUE che consente l'adozione di provvedimenti legislativi per combattere tutte le forme di discriminazione, incluse quelle fondate sul sesso)
- art 157 del TFUE che autorizza anche l'azione positiva finalizzata all'emancipazione femminile

- Convenzione OIL del 22/06/1981 N.155 Convenzione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori
- Convenzione OIL del 21/06/2019 N. 190 Convenzione sulla violenza e sulle molestie
- Direttiva 2002/73/CE Attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro

Gli strumenti normativi interni rilevanti per la politica di parità di genere applicata in Markas s.r.l., in quanto contenenti principi e regole di comportamento al fine di sopprimere le condotte discriminatorie, sono i seguenti:

- Policy parità di genere (regole di comportamento generali e specifiche per processi rilevanti)
- Codice Etico (valori fondamentali cui si ispira l'attività di Markas s.r.l.)
- Procedure aziendali (descrizione e formalizzazione delle attività di Markas s.r.l., nonché istruzioni di lavoro)
- Politica aziendale integrata
- Riesame della direzione – piani di miglioramento (modalità di monitoraggio del Sistema di Gestione Integrato)
- MISA – Manuale Integrato per il Sistema Aziendale



4. APPLICAZIONE

Selezione e assunzione

A partire dal processo di selezione e assunzione vengono messe in atto politiche che mirano alla promozione della diversità e a prevenire la discriminazione. Il processo di selezione, condotto da un team adeguatamente formato, si basa esclusivamente sulla valutazione delle esperienze, capacità e competenze in correlazione con quanto richiesto dalle esigenze organizzative. Questo approccio è dettagliatamente descritto nelle procedure *MK 16 - Ricerca e selezione del personale* e *MK 29 - Gestione amministrativa del personale*.

Sistema di valutazione della performance e delle competenze

Durante tutto il ciclo di vita del lavoratore in azienda viene garantito un processo di valutazione delle competenze oggettivo, che prevede l'assegnazione di obiettivi annuali e un momento formalizzato in cui responsabile e collaboratore hanno la possibilità di confrontarsi sugli obiettivi e le aspettative reciproche. L'oggettività di tale processo viene garantita dalla revisione annuale dell'assegnazione della retribuzione variabile da parte del direttore risorse umane.

Formazione

In un'ottica di apprendimento continuo Markas si impegna a fornire opportunità formative a tutti i collaboratori senza alcun tipo di discriminazione di genere, dal primo fino all'ultimo giorno in azienda. Durante i periodi di congedo, i collaboratori hanno la possibilità, qualora vogliano usufruirne, di partecipare ai corsi di formazione organizzati dall'azienda.

Per fortificare la cultura dell'inclusione sono previsti dei corsi di formazione specifica per le figure strategiche che vadano ad affrontare i temi legati al valore aggiunto che apporta la diversità in azienda.

Percorsi di carriera

L'accesso ai percorsi di carriera e allo sviluppo professionale sono fondati sulla meritocrazia e la curva delle promozioni e dei percorsi di sviluppo viene attentamente esaminata ogni anno dal direttore risorse umane per garantire l'assenza di discriminazioni.

Definizione delle politiche retributive

La procedura *MK 06 – Politica retributiva* definisce in modo trasparente la politica di remunerazione adottata in Markas per le figure della corporate. Il sistema retributivo prevede una componente fissa e una componente variabile, con l'obiettivo di valorizzare la conoscenza e la professionalità delle persone e garantire l'equità salariale.

Organizzazione del lavoro

Markas si impegna a migliorare il work-life balance degli impiegati in tutte le fasi della vita personale e professionale della persona attraverso l'adozione di agevolazioni come la possibilità di 2 giornate a settimana di smart working e orari di lavoro flessibili (*MK 65– smart working*). Il collaboratore che si assenta per lunghi periodo viene supportato prima durante e dopo il congedo tramite una comunicazione attiva e il contatto con l'azienda anche durante l'assenza per favorire il reinserimento al termine del periodo (*MK 84 – policy neogenitori*).

Come azienda a conduzione familiare mira ad implementare azioni di welfare familiare concrete, come per esempio la possibilità biennale di iscrivere i propri figli ad una settimana di orientamento professionale con annessa erogazione di una borsa di studio, la partecipazione ad attività ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione e la garanzia della trasformazione del proprio contratto da full-time a part-time al rientro della maternità qualora venisse richiesto.

Sensibilizzazione culturale e comunicazione

La presente procedura sarà accompagnata da iniziative di comunicazione, programmi formativi di sensibilizzazione e supporto attivo, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza a tutti i livelli, in particolare a partire dal management e le figure strategiche, per rendere l'inclusione un paradigma culturale e gestionale di riferimento. Markas inoltre si impegna a testimoniare l'impegno per la parità di genere con azioni di sensibilizzazione rivolte all'esterno





collaborando con enti quali università e associazioni. In occasione di eventi, tavole rotonde o convention Markas da sempre si impegna nell'equa partecipazione dei rappresentanti.

4.3 Monitoraggio

L'efficacia della politica per la parità di genere viene garantita da parte delle competenti funzioni aziendali e del comitato guida che ne monitorano l'applicazione e l'efficacia degli interventi di miglioramento intrapresi (*MK 22 – Riesame della Direzione_piani di miglioramento*).

L'efficacia dell'implementazione della politica di parità di genere all'interno di Markas viene valutata attraverso l'utilizzo di appropriate modalità basandosi su indicatori (KPI) che consentono di ottenere tutte le informazioni necessarie per individuare i punti di forza e di debolezza aziendale e ripianificare in un momento successivo un appropriato piano strategico per la parità di genere per il miglioramento della situazione individuata.

I KPI definiti al punto 5 della UNI/PdR 125:2022 e collegati agli obiettivi del piano strategico in allegato devono essere costantemente monitorati dai responsabili identificati nel succitato piano strategico e dal comitato guida. Quest'ultimo è altresì responsabile della revisione annuale del piano strategico per la parità di genere.

4.4 Comunicazione

Nelle attività di comunicazione, Markas si impegna affinché siano evitati stereotipi e promuove la visibilità del contributo femminile nel mondo del lavoro, con particolare riferimento alle posizioni manageriali.

Nelle attività convegnistiche vengono incluse testimonianze sia di relatori sia di relatrici, contrastando in tale modo gli stereotipi di genere per competenze tematiche.

La presente policy è pertanto rivolta a tutti i dipendenti di Markas s.r.l. e condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere (*Misa – Manuale integrato per il sistema aziendale*).

5. AUDIT INTERNO

L'audit interno per la parità di genere rappresenta un esame sistematico ed indipendente (rispetto all'area valutata) finalizzato alla determinazione della natura e del livello di accordo tra le attività svolte per garantire la parità di genere e quanto pianificato, del grado di efficacia di quanto predisposto nonché dell'idoneità di Markas al conseguimento dell'ambizioso obiettivo del miglioramento continuo. Più nello specifico l'attività di audit interno determina se il sistema di gestione per la parità di genere adottato da Markas è conforme a quanto programmato, compresi i requisiti propri della prassi UNI/PdR 125:2022, e se è stato correttamente attuato ed è mantenuto attivo.

Il responsabile compliance & environment organizza ed attua tali audit interni in quanto in possesso dei requisiti richiesti dalla succitata prassi.

Gli audit sono attuati secondo le modalità definite dalla norma ISO 19011 e quindi pianificati, comunicati e finalizzati a raccogliere le evidenze oggettive di tipo quantitativo o qualitativo della conformità, segnalate le deviazioni, che saranno successivamente gestite.

L'esecuzione dell'ispezione viene svolta mediante l'utilizzo di documenti di riscontro e verbalizzata in un apposito modulo successivamente inviato alle funzioni interessate e opportunamente archiviato (*MK 19 – attività di audit e sopralluogo*).





6. RIESAME

Il comitato guida, con il coinvolgimento della direzione e delle funzioni responsabili dei temi individuati nel piano, pianifica e effettua annualmente una revisione riguardante i risultati delle attività legate alla politica per la parità di genere, la continua congruità del piano strategico, la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche in seguito di cambiamenti normativi significativi e le ulteriori esigenze formative.

Il riesame consiste in un momento importante di analisi dei dati inerenti i KPI e gli obiettivi conseguiti come del obiettivo di miglioramento continuo. Tale attività viene svolta annualmente ed è finalizzata ad assicurare la costante adeguatezza ed efficacia del Sistema implementato per la parità di genere e definire ulteriori attività correttive di miglioramento necessarie per il futuro definendone risorse e responsabilità necessarie (*MK 22 – Riesame della Direzione_piani di miglioramento*).

7. PROCEDURE AZIENDALI

Le procedure aziendali sono considerate strumenti normativi strettamente correlati e collegati alla presente policy parità di genere. Alcune procedure aziendali indicano regole ed istruzioni di maggior dettaglio rispetto alle regole di comportamento disciplinate con la presente policy, e, pertanto, ne formano parte integrante, al fine di garantire ulteriormente il rispetto del Sistema di gestione per la prevenzione di attività discriminatorie da parte delle persone di Markas s.r.l.

Qui di seguito si indicano le procedure più rilevanti:

- Procedura "Ricerca e selezione del personale" – MK 16
- Procedura "Gestione amministrativa del personale" – MK 29
- Procedura "Riesame della Direzione_piani di miglioramento" MK 22
- Procedura "attività di audit e sopralluogo" MK 19
- Procedura "politica retributiva" – MK 06
- Procedura "smart working" – MK 65
- Procedura "policy neogenitori" – MK 84

8. RESPONSABILITÀ

La responsabilità del processo è del comitato guida per la parità di genere. Il comitato guida è composto dal direttore generale e dal direttore risorse umane.

