

# POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Revisione: 01

Data: novembre 2024

Pagina: 1 di 1

Classificazione: Pubblica

La EUROPEA MICROFUSIONI AEROSPAZIALI S.P.A., di seguito denominata EMA, è costituita da un unico complesso industriale sito nel Comune di Morra De Sanctis, Provincia di Avellino, Regione Campania, Italia ed è parte del Gruppo Rolls-Royce plc.

**L'Azienda realizza microfusi in superleghe resistenti ad alte temperature per applicazioni aerospaziali, industriali e derivate, componenti rotorici e statorici, ottenuti da fusioni di leghe in gusci di materiale refrattario mediante processi di modellazione a cera persa, meccanici, chimici e controlli non distruttivi eseguiti anche tramite raggi X.**

La **missione aziendale** di EMA è di sviluppare l'attività di Business traendo utile dalla produzione e distribuzione dei propri prodotti, operando in uno scenario caratterizzato da alta complessità tecnologica ed in condizioni di elevata competitività, secondo criteri di qualità, rispetto dell'ambiente, efficienza energetica, sostenibilità, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e lavoratrici nei luoghi di lavoro, sicurezza e tutela delle informazioni, medesime opportunità lavorative garantendo la salvaguardia delle diversità, promuovendo l'inclusione sociale in modo da creare un ambiente aziendale in cui tutti possano beneficiare di un trattamento equo secondo i principi di DEI (Diversità, Equità ed Inclusione) ed indirizzando le proprie attività alla ricerca sostenibile, all'utilizzo di tecnologie avanzate per mirare all'eccellenza nel tempo e facilitare le opportunità per migliorare la soddisfazione del cliente.

La Direzione, nell'ambito di una strategia di sviluppo, persegue gli obiettivi **Parità di Genere** avvalendosi di un Sistema di Gestione Integrato conforme alla **UNI/PDR 125:2022**.

## Principi e Obiettivi

Seguendo le indicazioni della linea guida UNI/PDR 125, EMA ha definito i propri obiettivi di parità di genere e inclusione:

- ✓ **Cultura e Strategia**  
considerare i collaboratori e le collaboratrici come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone la crescita professionale e personale, assicurando loro la possibilità di lavorare in un contesto di collaborazione e di condivisione, garantendo loro la possibilità di svolgere il proprio lavoro con risorse adeguate e nel rispetto delle loro esigenze specifiche;
- ✓ **Governance**  
promuovere una cultura inclusiva di accesso alle funzioni aziendali e di crescita professionale garantendo uguali possibilità a tutto il personale; Promuovere la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione; Stabilire un budget congruo definito su base annuale per raggiungere gli obiettivi in ambito DEI.
- ✓ **Processi HR**  
vietare qualsiasi forma di discriminazione nella selezione, formazione e gestione delle risorse umane, comprese la gestione delle attività in generale e più in generale nei rapporti con i colleghi e le colleghe e con l'organizzazione stessa
- ✓ **Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda**  
adottare politiche di rafforzamento e di sviluppo del ruolo del genere di minoranza all'interno della propria organizzazione
- ✓ **Equità remunerativa per genere**  
attuare strategie finalizzate al bilanciamento della remunerazione ed a meccanismi premianti e di *welfare* aziendale che tengano conto delle specifiche esigenze di genere
- ✓ **Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro**  
adottare politiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di assistenza familiare

Nell'attuare i principi sopra enunciati, la Direzione si impegna direttamente a:

- comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere meno rappresentato
- creare un ambiente di lavoro basato su un approccio trasparente votato alla condivisione, alla collaborazione, all'inclusione e aperto all'ascolto di tutto il personale
- coinvolgere fornitori e *partner* al fine della condivisione dei principi sopra enunciati e a partecipare ad iniziative comuni sulla parità di genere e sull'inclusione
- impostare ed implementare il proprio sistema di gestione (SG) prendendo spunto dalle indicazioni fornite dal modello UNI/PRD 125, spondone i principi e applicandone i requisiti

E' necessaria nell'attuazione del Piano Strategico e nel monitoraggio del Sistema di Gestione della Parità di Genere, particolare attenzione alla formazione ed alla comunicazione intendendoli come strumenti imprescindibili per poter perseguire la *mission* sociale dell'organizzazione.

La presente Politica si integra con le altre politiche aziendali e la responsabilità della sua attuazione è affidata al Comitato per la Parità di Genere.

La diffusione della Politica diventa la prima azione per facilitare il coinvolgimento di tutti i collaboratori e, più in generale, di tutti i portatori di interessi.

Lo stesso sistema di controllo che riguarda tutto il processo aziendale diventa "terreno fertile" di confronto e di crescita.

Le risorse messe a disposizione ed il metodo di lavoro elaborato nel tempo si presentano come validi strumenti per porre i collaboratori e le collaboratrici in condizioni di parità, di sicurezza e di garanzia di operatività e di qualità delle prestazioni.

In aggiunta a questo EMA ritiene opportuno verificare la soddisfazione dei soggetti interessati ricorrendo a strumenti di monitoraggio/gestione e promuovendo incontri e tavoli di lavoro.

In questo contesto, le riunioni assembleari con la proprietà e quelle con i collaboratori e collaboratrici assumono un rilievo particolare in quanto consentono agli stessi di partecipare attivamente alle decisioni ed al futuro della loro attività.

In sede di riesame gli obiettivi di parità di genere e di inclusività vengono poi confrontati ed integrati con gli obiettivi legati alla gestione operativa dell'organizzazione aziendale; in particolare, il riesame diviene il momento fondamentale in cui verificare la validità della Politica sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche.

Il Manuale del Sistema di Gestione Integrato (MSGI) e la struttura procedurale ad esso correlata costituiscono la formalizzazione che regola la pianificazione, la gestione ed il controllo delle attività aventi influenza sulla *performance* etico-sociale di EMA, al fine di raggiungere gli obiettivi generali sopra enunciati e quelli più specifici stabiliti periodicamente a livello di Riesame del Sistema. I contenuti del Manuale e della documentazione ad esso correlata sono opportunamente diffusi ai collaboratori e alle collaboratrici e sono continuo spunto di confronto e di miglioramento.

L'Amministratore Delegato

Ing. Domenico SOTTILE

Morra De Sanctis (AV), li 20 Novembre 2024