



# **Politica Reclutamento – Selezione e Assunzione**

---

Aggiornata al 20.02.2026

La **CMC Ravenna S.p.A.** è costantemente impegnata a promuovere un approccio equo, meritocratico e trasparente al fine di creare un'Organizzazione che mette al centro la persona, valorizzando i differenti background, esperienze e competenze di ciascun individuo.

Il presente documento integra le *Politiche Aziendali* di riferimento (ad es. "*Responsabilità Sociale - Diversità ed Inclusione - Diritti Umani e Parità di Genere*") della **CMC Ravenna S.p.A.** e ha lo scopo di creare una metodologia standardizzata e inclusiva del processo di reclutamento, selezione e assunzione attraverso delle *linee guida* chiare e condivise.

Promuoviamo l'*Inclusività* e la *Diversità* in tutte le sue forme e siamo contro ogni tipo di *discriminazione*, poiché crediamo che la *Diversità* sul posto di lavoro incentivi il rispetto reciproco, la creatività e la produttività. Questo rafforza la cultura e la reputazione, rendendole coese e capaci di sostenere la crescita della **CMC Ravenna S.p.A.** nel lungo termine.

Miriamo ad attirare, selezionare e trattenere i migliori talenti offrendo uguali opportunità a tutti gli individui indifferentemente da: età, etnia, nazionalità, religione, genere, disabilità, orientamento sessuale, appartenenza politica, stato civile e socioeconomico. La scelta della risorsa verrà guidata da esperienze, capacità e competenze.

La **CMC Ravenna S.p.A.** si assicura che tutte le persone presenti in Azienda abbiano le stesse possibilità professionali attraverso lo sviluppo di un percorso di crescita mediante la valutazione della performance, la formazione e la condivisione delle posizioni aperte.

La presente *Politica* stabilisce principi e procedure per garantire che le pratiche di reclutamento, selezione e assunzione del personale siano coerenti, eque e basate sul merito, affinché soddisfino tutti i Requisiti Legislativi pertinenti nel quale si svolge la selezione e vengano applicate per qualsiasi posizione professionale.

Nella **CMC Ravenna S.p.A.** i processi di reclutamento, selezione e assunzione sono gestiti dalla Direzione Risorse Umane (DRU), dal Direttore Personale e Risorse umane e dai Responsabili di Funzione interessati tenendo in considerazione le esigenze attuali e future dell'Azienda, il Budget e le condizioni del mercato.

In particolare, la Direzione Risorse Umane (DRU) e i Responsabili di Funzione coinvolti hanno la responsabilità di assicurarsi che le *Politiche Aziendali* di riferimento (ad es. "*Responsabilità Sociale - Diversità ed Inclusione - Diritti Umani e Parità di Genere*") vengano rispettate sia internamente che esternamente, per ogni ricerca attiva durante l'intero processo di reclutamento, selezione e assunzione.

Le fasi che caratterizzano il processo di reclutamento e selezione sono:

- allocazione del personale;
- determinazione del fabbisogno annuale di risorse;
- pubblicazione degli annunci di ricerca del Personale;
- selezione;
- colloqui;
- offerta e assunzione.

L'identificazione della necessità di aprire una posizione vacante o nuova è lo step iniziale del processo di selezione. La fase di Reclutamento prevede la raccolta di tutte le candidature pervenute e lo screening/selezione delle stesse con l'obiettivo di identificare tutti quei potenziali candidati che rispettano i requisiti indicati all'interno dell'annuncio.

La Selezione viene effettuato tenendo conto delle esigenze della Società, sempre attenendosi a quanto previsto dalla **Politica** su "**Diversità e Inclusione**". Tutti i candidati ritenuti idonei hanno eguali possibilità di accedere allo step di colloqui.

Il colloquio è un'opportunità per il candidato di conoscere meglio la realtà e per l'Azienda di approfondire e valutare esperienze e competenze di ciascun individuo, attraverso domande strutturate e non discriminatorie, garantendo così la conformità alle **Politiche Aziendali** di riferimento.

Nella fase di offerta e assunzione del personale, la **CMC Ravenna S.p.A.** si impegna a soddisfare i Requisiti Legislativi pertinenti nel quale assume e ad accogliere tutti i Dipendenti in un ambiente inclusivo, rispettoso e aperto.

L'offerta viene fatta alla risorsa le cui esperienze, competenze e potenziali sono più in linea rispetto alla posizione da ricoprire e si dimostra affine ai valori aziendali.

Per qualsiasi posizione professionale, la **CMC Ravenna S.p.A.** crea opportunità e condizioni che vanno a valorizzare ogni persona, facendo offerte che siano adeguate rispetto al mercato di riferimento e commisurate all'esperienza, alle mansioni e responsabilità del futuro Dipendente attraverso un trattamento equo e meritocratico.

Qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata deve essere segnalata immediatamente:



**A MANO:** attraverso un modulo standard di segnalazione al **Comitato Guida/Diversity Manager H&R** da recapitare personalmente o tramite diretto responsabile.



**PER POSTA:** le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo dell'**Impresa CMC Ravenna S.p.A. - Via Trieste, 76 - 48122 Ravenna (RA)** all'attenzione del **Comitato Guida/Diversity Manager H&R**. A garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in una busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale" al soggetto destinatario della stessa.



**COMUNICAZIONI VERBALI:** nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), il **Comitato Guida/Diversity Manager H&R** ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.

**E-MAIL:** le comunicazioni e-mail all'Azienda devono essere inviate ai seguenti indirizzi e-mail: [cmc.cmc@cmra.com](mailto:cmc.cmc@cmra.com)

La **CMC Ravenna S.p.A.** adotta un sistema di monitoraggio, attraverso la sistematica raccolta di dati, per garantire che quanto previsto dalla presente **Politica** sia gestita in maniera adeguata. Il **Sistema** prevede specifici indicatori chiave di performance che forniscono una rappresentazione della popolazione aziendale. Dati che vengono aggiornati annualmente dal **Diversity Manager H&R/Comitato Guida**, di concerto con il RSGI, e condivisi con la Direzione aziendale.

La diffusione/divulgazione della presente **Politica**, nonché degli obiettivi, dei target di processo e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del Sistema Gestione della Sostenibilità. In merito a quanto descritto nella presente **Politica**, qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata può essere segnalata immediatamente tramite l'apposito portale per le segnalazioni che garantisce anche l'anonimato del segnalante, impedendo l'identificazione nonché la rintracciabilità dell'indirizzo IP, accessibile dal sito web <https://cmcgruppo.whistletech.online/#/>.

La presente **Politica** è disponibile come informazione documentata e diffusa a tutto il personale, attraverso l'affissione in bacheca e la comunicazione attraverso apposite sessioni formative, nonché attraverso la sottoscrizione di apposita dichiarazione per confermare l'impegno, la conoscenza e accettazione dei principi stabiliti dalla presente **Politica**.

L'attuazione della presente Politica è affidata al Diversity Manager H&R/Comitato Guida, che in stretta collaborazione con il RSGI, ne assicura l'applicazione e ne monitora costantemente l'efficacia.

La presente Politica è oggetto di valutazione di adeguatezza annualmente nel corso del Riesame della Direzione e può essere modificata e integrata sulla scorta delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, delle indicazioni normative nazionali e internazionali in materia nonché dei suggerimenti provenienti dalle Funzioni/Unità aziendali della Società. Ogni variazione o integrazione è approvata dal Presidente/Amministratore Delegato della **CMC Ravenna S.p.A.**, e successivamente comunicata a tutti i Destinatari. È prevista l'applicazione di provvedimenti disciplinari per qualunque violazione della presente Politica, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal sistema sanzionatorio/disciplinare, in conformità con quanto previsto dai documenti del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e dai documenti del Sistema di Gestione Integrato/della Sostenibilità adottato.

Il documento è reso disponibile a tutte le parti interessate tramite pubblicazione sul sito internet aziendale della CMC Ravenna S.p.A.

Ravenna (RA), 20.02.2026

F.to Direzione Corporate SSPL

Il presente documento è estratto dal sistema aziendale e la firma è pertanto omessa ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D. lgs. N. 39 del 12 febbraio 1993

