La TERSAN PUGLIA S.p.a. (di seguito TERSAN) dichiara di aver adottato e di applicare efficacemente una Politica delle Pari Opportunità (PPO) e della Parità di Genere (di seguito PPG) fondate sui seguenti principi generali:

1) Garantire ai dipendenti pari opportunità e diritti, crescita professionale equa e avanzamenti di carriera imparziali, in tutte le fasi lavorative (reclutamento, gestione delle carriere, gestione delle risorse umane, comunicazione, conciliazione vita lavorativa e privata, ecc.), basando tutte le scelte esclusivamente su criteri di merito e/o professionalità.
2) Contrastare ogni forma di discriminazione per motivi di razza, di casta, di nazionalità, d'origine, di religione, di handicap, di sesso, di orientamento sessuale, di appartenenza ad associazioni e sindacati, di orientamenti politici, di età.
3) Promuovere una Cultura aziendale di "Tolleranza zero" verso qualsiasi tipologia di violenza e molestia sul lavoro.
4) Valorizzare la diversità, perseguire la parità di genere e supportare l'empowerment del genere più sfavorito (attualmente quello femminile).
5) Definire e mantenere un Sistema di Gestione della Parità di Genere (di seguito SGPG), conforme alla norma Uni/PdR 125:2022, che garantisce il mantenimento nel tempo dei requisiti definiti, attraverso la gestione di un Piano Strategico di Attuazione e la misurazione degli stati di avanzamento mediante il monitoraggio di opportuni KPI (Key Performance Indicators).

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

La TERSAN, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei punti di seguito illustrati.
Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare i gap esistenti in riferimento ai KPI stabiliti dalla UNI/PdR 125:2022.

SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

In tale attività, la TERSAN rispetta i seguenti principi:

- ridurre i comportamenti derivanti dagli stereotipi di genere (unconscious bias) nei processi di selezione, ad esempio attraverso la formazione dei responsabili della Funzione su tecniche di intervista neutre dal punto di vista del genere;
- la selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere;
- i criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza;
- la selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- la selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico è un aspetto da valutare e promuovere;
- i ruoli riferiti a dirigenti e responsabili devono essere distribuiti in maniera equilibrata;
- la posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere;
- la selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate.

GESTIONE DELLA CARRIERA

La TERSAN si impegna a offrire pari opportunità di sviluppo delle carriere interne senza alcuna discriminazione di genere, attraverso il rispetto dei seguenti principi:

- la progettazione dei percorsi di carriera deve essere concepita indifferentemente dal genere;

- gli sviluppi delle carriere devono essere riferiti ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere;
- la promozione a ruoli e mansioni di responsabilità deve considerare un bilanciamento di genere;
- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere;

EQUITÀ SALARIALE

La nostra TERSAN, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale assicura l'equità salariale a prescindere dal genere. La TERSAN non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, La TERSAN rispetta i seguenti principi:

- la retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti;
- la retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili a tutte le maestranze;
- i criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili a tutti i dipendenti;
- a qualunque dipendente è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

GENITORIALITÀ E CURA

La TERSAN intende combattere ogni eventuale ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse.
La TERSAN sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- la maternità e la paternità sono sostenute da azioni di informazione e di accompagnamento al rientro per favorire il reinserimento;
- il congedo di paternità è promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- il supporto per la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa è favorito da specifiche azioni come per esempio il lavoro agile.

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La TERSAN garantisce al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione.
I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- La TERSAN adotta il part time e la flessibilità degli orari;
- La TERSAN permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

EVENTI ACCADEMICI, CONVEGNI, CONGRESSI

La TERSAN intende:

- garantire, a parità di ruolo e competenza, che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico;
- promuovere e sostenere attività ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione anche mediante post e pubblicazioni sul proprio sito internet e sui social media.

FORMAZIONE e SVILUPPO PROFESSIONALE

La TERSAN si impegna a offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere, definendo standard trasparenti e coerenti con i processi di gestione delle prestazioni e di sviluppo del talento.

In sede di revisione periodica del SGPG da parte della Direzione, è riesaminata la presente Politica al fine di confermarne la validità, la coerenza con l'effettiva organizzazione aziendale e l'efficacia.
Ogni qualvolta sia soggetta a revisione, la presente Politica è comunicata e diffusa all'interno della TERSAN e alle proprie parti interessate tramite pubblicazione sul sito internet aziendale, affissione presso gli uffici e, per quanto appropriato, tramite invio della stessa per pubblicazione intranet.

Allo scopo di mantenere la continua e efficace applicazione della presente Politica, la Direzione della TERSAN ha messo in atto le seguenti disposizioni:

a) Nomina formale di un Comitato Guida per il coordinamento del SGPG.
b) Nomina formale di un/una Coordinatore/trice della Politica, per le azioni di:
    a) Gestione delle Risorse assegnate dalla Direzione.
    b) Revisione periodica (come parte del processo di miglioramento del SGPG) o conferma della Politica.
    c) Pubblicazione sul sito web della TERSAN.
    d) Formazione al Management Aziendale, divulgazione all'interno della TERSAN e alle parti interessate pertinenti.

Modugno (BA), 4-11-2024

Vice-Presidente del CDA
(Delle Foglie Claudia)