

## POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

### Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

La nostra organizzazione, come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI PdR 125:2022:

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

L'organizzazione crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce.

### Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

L'organizzazione, per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti nell'organizzazione.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, l'organizzazione ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

## POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022
- Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema

### **POLITICHE:**

#### **SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)**

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- 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 deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti (compatibilmente con il settore di riferimento e in base al lavoro da svolgere);
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere.

#### **GESTIONE DELLA CARRIERA**

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono dall'attività svolta dalle risorse umane che vi lavorano. L'organizzazione è altresì consapevole del fatto che lo sviluppo di carriera si intende riferito ai soli risultati ed al merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere;
- La progettazione dei percorsi di sviluppo professionale deve essere effettuata indifferentemente dalla tipologia di genere;
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere;
- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort;
- 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;

- Considerando il passaggio di carriera legato al CdA, almeno 1/3 del nostro CdA deve essere rappresentato dal genere femminile;
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere;
- L'organizzazione monitora che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico.

### **EQUITÀ SALARIALE**

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione 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, l'organizzazione 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;
- I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff;
- A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

### **GENITORIALITÀ, CURA**

La nostra organizzazione intende non costituire alcun 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. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità è assistita prima e dopo la nascita;
- Il congedo di paternità viene comunicato ai dipendenti affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento;
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prenderci cura del nascituro/a).

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

La nostra organizzazione intende poter fornire 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 di business 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;
- L'organizzazione adotta il part time e la flessibilità degli orari;

## PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati;
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione anche attraverso l'organizzazione di percorsi formativi dedicati;
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie;
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie;
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

## COMUNICAZIONE della Politica per la parità di genere

L'azienda si impegna a garantire una comunicazione chiara, trasparente e coerente dei principi e degli obiettivi relativi alla parità di genere, al fine di promuovere una cultura inclusiva e rispettosa delle diversità.

### Comunicazione interna

La Politica per la Parità di Genere è diffusa a tutto il personale attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sulla intranet aziendale e/o condivisione via email;
- presentazione in fase di on-Boarding per i nuovi assunti;
- momenti di formazione e sensibilizzazione sui temi della diversità, equità e inclusione;
- riunioni periodiche e comunicazioni interne.

L'azienda assicura che tutti i dipendenti siano informati e consapevoli dei contenuti della politica e dei comportamenti attesi.

### Comunicazione esterna

L'azienda rende disponibile la propria Politica per la Parità di Genere agli stakeholder esterni attraverso:

- pubblicazione sul sito web aziendale;
- eventuale integrazione nel bilancio di sostenibilità o altri documenti pubblici;
- comunicazioni istituzionali e materiali informativi.

### Linguaggio e coerenza comunicativa

L'azienda adotta un linguaggio inclusivo e non discriminatorio in tutte le comunicazioni interne ed esterne, promuovendo il rispetto delle differenze di genere e contrastando stereotipi e bias.

Sarmato, 25/03/2026

Firma Direzione

Trattamenti Termici Piacentini S.r.l. T.T.P. S.r.l.

Via C. Colombo, snc - 29010 Sarmato (PC)

Tel. +39 0523 888115 - Fax +39 0523 848002

C.F. e P.IVA: 01456790334