



**POLITICA DEL SISTEMA
DI GESTIONE PARITÀ DI GENERE
UNI/PDR 125**

Rev.01 - 30.04.2024

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

SPERI SPA è una società di Ingegneria fondata nel 1974 da Giuseppe Lupoi per offrire un arco completo di servizi nei settori delle costruzioni civili, delle infrastrutture e dell'ambiente, partendo dalla progettazione ad un completo servizio di general contractor.

Le nostre specifiche competenze hanno riguardato la progettazione integrata, la direzione lavori e coordinamento della sicurezza, servizi di owner engineering attraverso engineering, procurement and construction management, e realizzazioni chiavi in mano. In quasi 50 anni di ininterrotta attività abbiamo lavorato sia per clienti privati, in Italia ed all'estero, sia per la Pubblica Amministrazione, partecipando alla progettazione e realizzazione di oltre 500 opere: strade e autostrade, opere d'arte, opere idrauliche, bonifiche ambientali e edifici residenziali ed edifici pubblici, ospedali, auditorium, resorts & hotels.



SPERI SPA è associata dell'OICE, l'Associazione italiana delle società di ingegneria e consulenza tecnico economica aderente a Confindustria. L'OICE è membro dell'EFCA, la Federazione Europea delle Associazioni delle Società di Ingegneria, e rappresenta FIDIC in Italia.



**Green
Building
Council
Italia**

Dal 2012 siamo membri del Green Building Council e applichiamo il protocollo LEED, con professionisti certificati LEED AP.

Accanto al valore dell'Innovazione, sostenuto da una progettazione integrata, anche la sostenibilità trova spazio all'interno dei propri protocolli, nello studio delle richieste del cliente, nelle caratteristiche dei luoghi, negli input dei progettisti per sviluppare un'analisi più attenta agli sviluppi futuri.

SPERI SPA adotta Sistemi di Gestione Aziendale certificati secondo le Norme UNI EN ISO 9001:2015, 14001:2015 e 45001:2018.

Nell'ultimo anno, abbiamo voluto portare a termine la certificazione PdR 125:2022 volta a confermare l'impegno aziendale sui temi della diversità ed inclusività nel pieno rispetto di uno degli obiettivi fissati dall'ONU per lo sviluppo sostenibile (SDGs n.5) e che costituisce il focus della Missione n.5 del PNRR italiano.



La Direzione della SPERI SPA è consapevole che le disparità di genere costituiscono uno dei maggiori ostacoli allo sviluppo sostenibile, alla crescita economica e alla lotta contro la povertà e vuole rendersi parte attiva al perseguimento dell'Obiettivo per il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne.

In particolare, attraverso l'implementazione e la certificazione di un Sistema di Gestione UNI/PdR 125:2022, la Direzione intende perseguire un percorso sistematizzato volto ad incoraggiare comportamenti già insiti nella cultura aziendale:

- piani di reclutamento atti a favorire e valorizzare le diversità che possano portare valore aggiunto e nuovo impulso all'azienda;
- riduzione del divario in materia di retribuzioni;
- aumento della partecipazione del personale in egual misura in riunioni e/comitati e/o gruppi di lavoro;
- privilegiando relazioni e rapporti commerciali con aziende e professionisti altrettanto impegnati nelle medesime tematiche;
- promuovere la piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale;
- contrasto alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.

Per quanto sopra, la Direzione si impegna a:

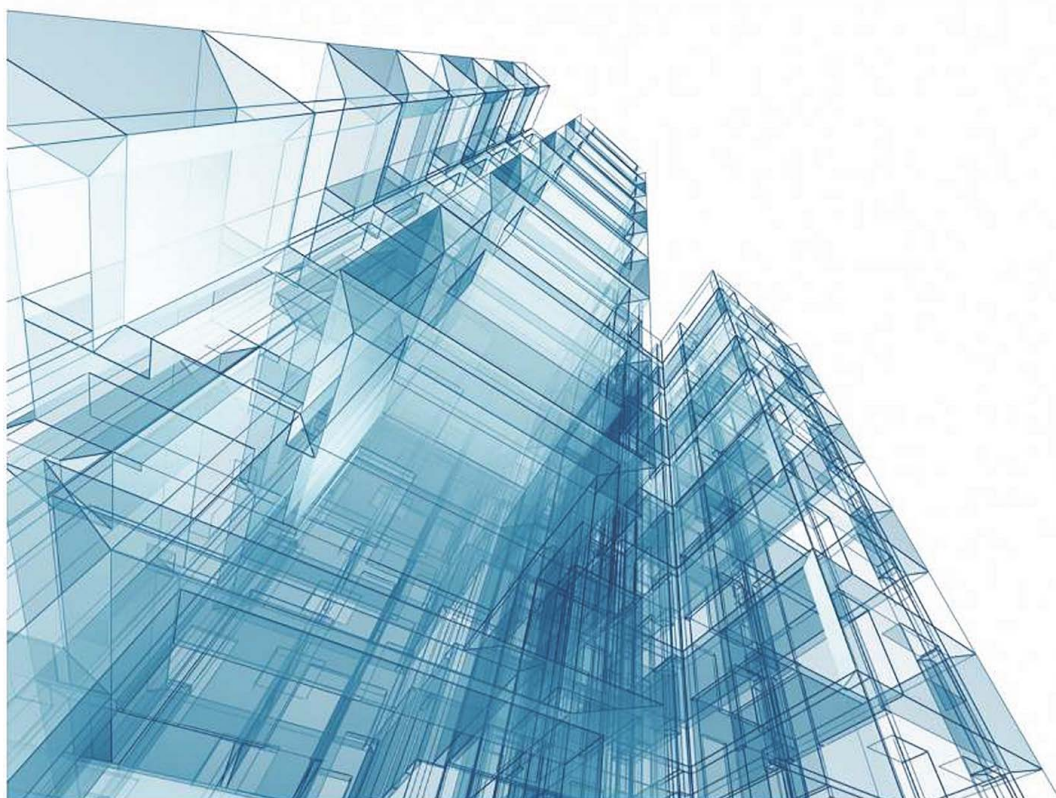
- attivare politiche di welfare familiare, dei propri dipendenti in termini di orari di lavoro flessibili;
- promuove politiche attive per la parità di genere e l'inclusione mediante post e pubblicazioni sul proprio sito web e sui social media;
- promuove la parità di genere anche nel caso di eventi e/o presentazioni realizzate dalla SPERI SPA, dove i relatori verranno selezionati oltre che per competenze anche nel rispetto della parità di genere.
- favorire la crescita professionale con pari accesso a eguali retribuzioni ed a ruoli di responsabilità e/o a contenuto manageriale a parità di competenze, qualifiche e capacità;
- adottare misure per la conciliazione vita-lavoro per tutto il personale attraverso forme di flessibilità a chi ne faccia richiesta, compatibilmente con le posizioni ed aree di business aziendali

In particolare

- è vietata qualsiasi molestia o trattamento discriminatorio dei lavoratori a causa del loro sesso;
- è intrapresa l'attività di prevenzione di ogni forma di abuso e/o molestia attraverso l'approvazione di un Codice Antimolestie che stabilisce, tra l'altro, che chi ritenga di essere vittima di molestie sul lavoro a causa del proprio sesso, deve essere consapevole che può effettuare una segnalazione con le seguenti modalità:
- utilizzando il Modulo disponibile su intranet dell'azienda
- con consegna mano al Comitato Guida (CG);
- per mail all'indirizzo talkwithus@sperispa.com
- attraverso il sistema di segnalazione presente sul sito intranet aziendale

Al personale è richiesto di rispettare, per le attività di propria competenza, quanto indicato nel Sistema di Gestione e nelle Policy ad esso collegate nonché di applicare quotidianamente i principi contenuti nella presente Politica. Questa politica si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi assunzione, formazione, promozione, retribuzione, disciplina e licenziamento.

Per l'efficace adozione e la continua applicazione della politica per la parità di genere, l'Alta Direzione ha nominato un Comitato Guida, presieduto dall'Alta Direzione e composto dal Responsabile delle Risorse Umane, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed il Responsabile dei Sistemi di Gestione.



Il Comitato Guida, tra l'altro, redige un Piano Strategico che va a definire gli obiettivi di miglioramento che ci siamo dati, in particolare:

- nella crescita professionale, il perseguimento dell'equilibrio tra i generi, garantendo pari accesso a ruoli di responsabilità e/o a contenuto manageriale, anche con l'obiettivo di colmare gap di rappresentazione di genere eventualmente esistenti nelle unità organizzative fra le risorse a maggiore seniority, a parità di competenze, qualifiche e capacità.
- meccanismi retributivi responsabili, corretti e trasparenti che incrementano e proteggono nel tempo reputazione, credibilità e consenso, presupposti per uno sviluppo sostenibile del business teso alla creazione e alla tutela di valore per tutti gli stakeholder. Nel percorso di crescita professionale e retributivo legato al merito, l'azienda si impegna a offrire un equo livello retributivo che rifletta le competenze, la capacità e l'esperienza professionale di ogni dipendente, garantendo quindi l'applicazione del principio di pari opportunità, con l'obiettivo di perseguire l'equità salariale monitorandone le eventuali lacune.
- predisposizione di programmi specifici di formazione per il re-inserimento dopo i congedi di maternità e di paternità e una sezione specifica di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che possono avvenire sul luogo di lavoro durante il congedo: non ha predisposto un piano specifico per la gestione delle diverse fasi della maternità in quanto viene applicato quello previsto dal CCNL di riferimento. Applica un meccanismo di informazione finalizzato a incentivare la richiesta del congedo per paternità: ha pianificato formazione specifica per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale.



- per la conciliazione del work-life balance si è dotata di misure, quali lo smart working, la flessibilità di orario ecc, per garantire a tutto il l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance);
 - Promuove la flessibilità per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta;
 - Offre flessibilità di orario, comunicando le proprie regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne;
 - Effettua una revisione periodica delle eventuali richieste per le esigenze di flessibilità dei propri dipendenti/collaboratori;
 - Offre la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico attraverso la funzione dell'SW che in massimo 48 ore garantisce l'organizzazione dello smart working/telelavoro a chi ne faccia richiesta;
 - Garantisce che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale e che non interferiscano con essa;
 - Garantisce, attraverso l'organizzazione di riunioni di lavoro suddivise per gruppi di lavoro, che alle stesse possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.
- Promuovere il coinvolgimento e la sensibilizzazione sul tema dei lavoratori indipendenti e, poi, della catena di fornitura;
- nel costante monitoraggio dell'impatto e dell'efficacia delle iniziative promosse attraverso la puntuale misurazione con indicatori di performance sulle variabili della diversità in tutte le tappe della vita lavorativa delle persone
- nello sviluppo di iniziative di Comunicazione interna ed esterna, finalizzate a informare e sensibilizzare i lavoratori e gli stakeholder esterni sulle proprie politiche

Questo documento è oggetto di formazione ed informazione e viene messo a disposizione del personale, degli stakeholders e di chi ne faccia richiesta attraverso pubblicazione sul proprio sito internet e verrà periodicamente rivisto ed aggiornato.

- qualsiasi dipendente può fornire suggerimenti il cui fine è quello di promuovere politiche attive per la parità di genere e l'inclusione ed indirizzarli direttamente al Comitato Guida appositamente designato che, dopo valutazione, avrà l'onere di intraprendere le azioni necessarie;

Tutto il personale è quindi invitato a collaborare per attuare ed affinare queste disposizioni e per raggiungere gli obiettivi indicati.

Il Coordinatore della presente Politica è il Responsabile dei Sistemi di Gestione, designato dall'Alta Direzione ed in possesso di competenze organizzative e di genere

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)

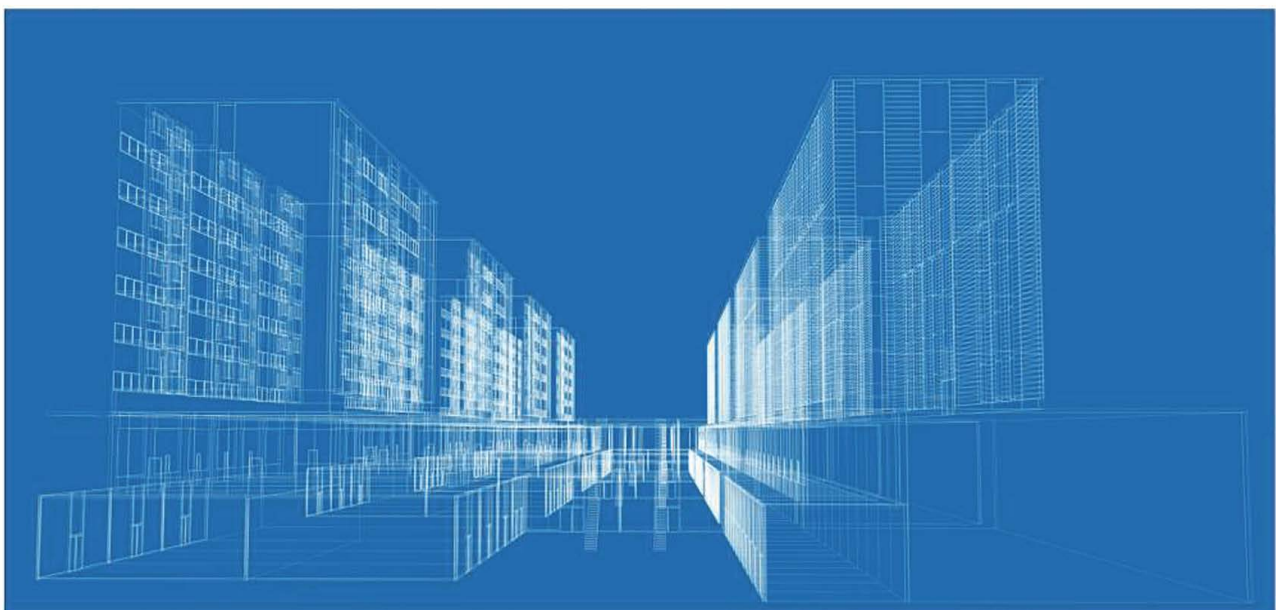
La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- 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
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, 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 nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo 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 carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal 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 dovrà 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
- Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale



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
- La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff
- 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 e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento
- La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita
- Il congedo di paternità deve essere promosso 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 (prendersi cura del nascituro/a)
- Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive

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, la flessibilità degli orari e lo smart working
- L'organizzazione 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

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
- 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 molesti
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

Roma, 30/04/2024

Il Comitato Guida