



POLITICA PER L'UGUAGLIANZA, LA DIVERSITÀ E L'INCLUSIONE

Ragione Sociale	TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L.
Sede / Luogo	Matera
Data di Emissione / Revisione	27/07/2026 (Rev. 02 - Aggiornamento 2026)
Approvato da	Consiglio Direttivo di TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L.
Rappresentante Legale	Cosimo Paolicelli

TOMA ABELE TRIVELLAZIONI

1. MISSIONE E VALORI AZIENDALI

TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L. ritiene che il valore fondamentali di ogni organizzazione risieda nelle persone che la compongono. L'azienda si impegna a promuovere un ambiente di lavoro sicuro, equo e inclusivo, in cui ogni lavoratore possa esprimere il proprio potenziale professionale e personale privo di qualsiasi ostacolo o discriminazione.

I nostri valori guida si basano su:

- **Centricità della Persona:** Rispetto della dignità, dell'integrità fisica e morale di tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti.
- **Valorizzazione delle Diversità:** Riconoscimento delle differenze culturali, di genere, d'età, di abilità e di background come fonte inestimabile di crescita, innovazione e competitività aziendale.
- **Responsabilità Sociale e Territoriale:** Impegno concreto nello sviluppo sostenibile e nella creazione di impatto positivo nelle comunità locali in cui operiamo.

2. OBIETTIVI E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Politica definisce i principi e le linee di condotta aziendali adottate da TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L. per valorizzare la diversità e garantire le pari opportunità. Essa si applica a tutte le fasi del rapporto di lavoro e a tutti i livelli dell'organizzazione, nonché alle interazioni con partner commerciali, clienti, subappaltatori e fornitori.

Gli obiettivi principali sono:

1. Garantire un ambiente lavorativo privo di ogni forma di discriminazione, molestia o mobbing.
2. Incentivare la presenza e la crescita professionale delle donne anche in ruoli tecnici e operativi nel settore industriale e delle trivellazioni.
3. Favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata per tutti i collaboratori.
4. Promuovere una cultura organizzativa basata sull'equità e sulla trasparenza.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DI INDIRIZZO

La presente Politica è redatta nel rispetto e in conformità con:

- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e Principi del Global Compact ONU.
- Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO/OIT).
- Costituzione della Repubblica Italiana ed il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità).
- UNI/PdR 125:2022 (Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere).
- Codice Etico e di Condotta di TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L.

4. PRINCIPI FONDAMENTALI E AREE DI INTERVENTO

4.1 Non Discriminazione e Rispetto della Dignità

TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L. vieta severamente qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta fondata su sesso, genere, orientamento sessuale, etnia, nazionalità, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, età, stato civile, disabilità o qualsiasi altra condizione personale e sociale. È stabilita una tolleranza zero per qualsiasi tipo di molestia verbale, psicologica o fisica.

4.2 Selezione del Personale ed Equità di Reclutamento

I processi di ricerca, selezione e assunzione si basano esclusivamente sulla corrispondenza tra il profilo del candidato e le competenze richieste dalla mansione. Durante le fasi di selezione:

- Si utilizzano annunci neutri dal punto di vista del genere e privi di requisiti discriminatori.
- Si promuove la presenza equilibrata di entrambi i sessi nella rosa dei candidati esaminati.
-

4.3 Sviluppo Professionale, Formazione e Retribuzione (Equal Pay)

L'azienda garantisce la parità di trattamento economico e di sviluppo professionale a parità di ruolo, mansione e competenze. I programmi formativi sono resi accessibili a tutto il personale. Viene implementato un sistema di monitoraggio periodico volto ad azzerare il divario retributivo di genere (gender pay gap).

4.4 Tutela della Genitorialità e Conciliazione Vita-Lavoro (Work-Life Balance)

La maternità e la paternità sono valorizzate come esperienze arricchenti. L'azienda supporta la genitorialità e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro tramite:

- Promozione di strumenti di flessibilità oraria.
- Piani dedicati di rientro al lavoro post-congedo per facilitare il reinserimento e mantenere l'allineamento professionale.
-

4.5 Inclusione delle Disabilità e Gestione Intergenerazionale

L'azienda adotta misure concrete per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità, eventualmente anche fornendo postazioni ed ausili idonei. Inoltre, si promuove il trasferimento del know-how tra generazioni attraverso programmi interni di tutoring e coaching guidati dal personale senior.

5. GOVERNANCE, INDICATORI DI PRESTAZIONE (KPI) E MONITORAGGIO

La direzione aziendale nomina un **Comitato / Referente per la Parità di Genere e Inclusione** responsabile della corretta attuazione della Politica. Vengono definiti e monitorati annualmente i seguenti Indicatori Chiave di Prestazione (KPI):

Area di Misurazione	Indicatore (KPI)	Obiettivo
Reclutamento e Selezione	% di candidature femminili esaminate per ruoli tecnici/operativi	Incremento progressivo su base annua
Equità Retributiva	Scarto retributivo medio tra uomini e donne a parità di livello	Tendenza allo 0% (Gender Pay Gap pari a zero)
Formazione edInclusione	Ore medie di formazione pro-capite erogate sui temi D&I e Sicurezza	100% del personale coinvolto nei programmi annuali
Conciliazione e Rientro	Tasso di ritenzione dei lavoratori a 12 mesi dal rientro da congedi genitoriali	100% di reinserimento con successo

6. CANALI DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) E COMUNICAZIONE

Qualsiasi dipendente o stakeholder che ritenga di aver subito o riscontrato comportamenti non conformi alla presente Politica può effettuare una segnalazione riservata ed esente da ritorsioni attraverso:

- Invio di comunicazione all'OdV aziendale.
- Utilizzo del canale informatico aziendale dedicato alle segnalazioni riservate (Whistleblowing), a disposizione sul sito web aziendale: <https://www.tomaabeletrivellazioni.com/whistleblowing-report/>

La presente Politica è diffusa a tutto il personale tramite affissione nei luoghi di lavoro e comunicazione interna, ed è resa pubblica sul sito web aziendale.



Firma del Legale Rappresentante:

Cosimo Paolicelli

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Cosimo Paolicelli'. The signature is fluid and stylized, with a long horizontal stroke at the end.