

FINALITÀ

Coerentemente con i propri valori e principi, Gi Group Holding riconosce e rispetta le diversità delle persone e ritiene che offrire pari opportunità, valorizzare le diversità e promuovere una cultura di inclusione sia fondamentale per il proprio successo.

Questo impegno è anche parte fondamentale del **Nostro Manifesto del Lavoro Sostenibile**, che ispira le azioni quotidiane delle società del Gruppo rispetto a quattro pilastri:

- LAVORO DIGNITOSO E SICURO
- OCCUPABILITÀ E SODDISFAZIONE
- DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE
- SALVAGUARDIA DELLE RISORSE PER IL FUTURO

In particolare:

DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE:

<<Il Lavoro Sostenibile elimina i fattori che scoraggiano o impediscono l'ingresso, la permanenza o la crescita delle persone nel mercato del lavoro creando condizioni che valorizzino il contributo individuale, garantendo Equità e Inclusione per tutti.>>

In Gi Group Holding ci proponiamo di creare una cultura in cui ognuno possa esprimere il proprio potenziale, creando un ambiente lavorativo e sociale in cui gli individui possano utilizzare le proprie capacità e i propri talenti senza temere pregiudizi o molestie.

Pertanto, lo scopo di questa politica è:

- fornire uguaglianza di trattamento, correttezza e rispetto per tutti nei nostri rapporti di lavoro, sia temporaneo, part-time o a tempo pieno;
- aumentare la capacità di condurre analisi per identificare, monitorare e valutare l'impatto di politiche, programmi, processi e attività su diverse popolazioni target, al fine di identificare e guidare l'implementazione di cambiamenti per superare i pregiudizi e creare un metodo decisionale basato sull'Equità;
- sostenere a tutti i livelli la diffusione di una cultura basata sul rispetto reciproco delle diversità, al fine di promuovere l'espressione del potenziale di ognuno per il progresso di Gi Group Holding; opporsi ed evitare ogni discriminazione illecita basata, per esempio, su qualsiasi caratteristica personale, - sia essa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, legata a genere, età, nazionalità/etnia, disabilità, orientamento sessuale, religione - o su qualsiasi caratteristica legata al contesto organizzativo - come anzianità, Global Organizational Level (GOL), famiglia professionale e altri aspetti professionali - (di seguito, nel complesso, le caratteristiche individuali); e
- contrastare ed evitare qualsiasi forma di discriminazione illecita anche nell'ambito dei rapporti con Clienti e Fornitori; ciò include e si applica, ad esempio, ai processi di selezione per tutti i tipi di impiego, alle condizioni di lavoro, alla retribuzione e ai benefit, alla gestione dei reclami e dei provvedimenti disciplinari, al congedo parentale, alle richieste di lavoro flessibile, promozioni, formazione o altre opportunità di sviluppo, ma anche al termine del rapporto di lavoro per licenziamento o dimissioni.

AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Policy è emessa da Gi Group Holding S.p.A. (di seguito anche la "Capogruppo") e coinvolge tutte le società da essa direttamente o indirettamente controllate, o alle sue affiliate, in Italia e nel mondo (di seguito "Gi Group Holding" o semplicemente le "Società del Gruppo"), che la adottano formalmente e la fanno propria implementandola.

Si applica a tutto il Personale attuale e potenziale delle società del Gruppo, ai Candidati e ai Lavoratori, nonché a tutti gli stakeholder esterni.

IMPEGNI DI GI GROUP HOLDING

- **Incoraggiare e migliorare l'uguaglianza, l'equità, la diversità e l'inclusione sul posto di lavoro** attraverso l'adozione di una strategia DEI che crei valore per gli stakeholder interni ed esterni, implementando **procedure e obiettivi specifici** per le diverse fasi della gestione delle risorse umane e dell'erogazione dei servizi.
- Creare un ambiente di lavoro privo di mobbing, molestie, vittimizzazioni e discriminazioni illegali, **promuovendo la dignità e il rispetto per tutti**, internamente e attraverso la fornitura dei nostri servizi. Questo impegno comprende la **formazione dei dirigenti e dei dipendenti sui loro diritti e responsabilità** nell'ambito della Policy DEI.
- **Rispettare e valorizzare il contributo di ogni membro del team, avendo tolleranza zero per qualsiasi forma di discriminazione illegale**, basata su qualsiasi caratteristica individuale, perpetrata nei confronti di Dipendenti, Candidati e Lavoratori, Clienti o Fornitori.
- **Prendere in seria considerazione le denunce** di mobbing, molestie, vittimizzazione e discriminazione illegale segnalate da Dipendenti, Candidati e Lavoratori, clienti, fornitori, visitatori e qualsiasi altra persona, che possano essersi verificati nel corso delle attività lavorative dell'organizzazione.
- **Rendere disponibili opportunità di apprendimento, sviluppo e progresso per tutti** i Dipendenti, Candidati e Lavoratori e qualsiasi altra parte interessata, che saranno aiutati e incoraggiati a sviluppare il loro massimo potenziale.
- **Basare le decisioni relative ai Dipendenti sul merito e sulle competenze possedute**, fatte salve le necessarie e limitate esenzioni ed eccezioni consentite dalla legge in vigore.
- **Sviluppare e sostenere attivamente iniziative volte a eliminare le barriere all'ingresso e alla crescita nel mercato del lavoro per tutti**, attuando politiche di uguaglianza e inclusione con un impatto a livello culturale e organizzativo.
- **Riesaminare le prassi, i processi e le procedure interne in materia di occupazione**, per garantire l'Equità e, se necessario, per allinearle - unitamente alla presente Policy - ad eventuali aggiornamenti nella legislazione in materia di DEI.
- **Monitorare, entro i limiti definiti dalla normativa sulla privacy, gli indicatori sulla composizione della forza lavoro e sulle condizioni di lavoro**, per soddisfare le finalità e gli impegni stabiliti nella Politica DEI.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

La Policy identifica chiaramente i ruoli per l'attuazione degli impegni e delle azioni richieste dalla Politica stessa, allocando le responsabilità in particolare fra:

- i Top Manager di Gi Group Holding S.p.A. e delle società del Gruppo;
- il Global HR Department e all'HR Department di ciascuna Country;
- il Corporate Affairs & Compliance Global Department;
- il Global Corporate Social Responsibility Team (CSRT).

Ognuno in Gi Group Holding è responsabile dell'attuazione e della diffusione della presente Policy attraverso il proprio comportamento.

IMPLEMENTAZIONE

Tenendo conto delle priorità

- indicate delle Nazioni Unite, dall'ILO e da WEC,
- ed espresse dai nostri Stakeholder e dal Top Management di Gi Group Holding,

ci assicuriamo che i Principi DEI siano integrati in tutte le nostre attività, politiche e decisioni.

In questo senso è cruciale l'impegno a sviluppare la nostra strategia DEI progressivamente e in modo costante,

- progettando/aggiornando procedure e definendo obiettivi specifici per le diverse fasi della gestione delle risorse umane e dell'erogazione dei servizi,

- attuando un programma di attività e iniziative di comunicazione e formazione su questi temi,
- condividendo le migliori pratiche con i nostri stakeholder interni ed esterni,
- e monitorando i KPI appropriati.

La presente Policy è resa **nota a tutto il personale del Gruppo** attraverso opportune attività di comunicazione e la pubblicazione sulla rete intranet delle Società del Gruppo.

Ogni Società del Gruppo pianifica e gestisce la **formazione obbligatoria** relativa ai temi trattati nella presente Policy.

RECLAMI E MISURE DISCIPLINARI

Gi Group Holding promuove una cultura che non ammette alcuna ritorsione nei confronti di qualsiasi segnalazione di violazione (o sospetta violazione) di questa Policy. Le persone che ritengono di essere state vittime/testimoni di discriminazioni o trattamenti ingiusti hanno il diritto di presentare un reclamo senza essere penalizzate o temere ritorsioni.

Qualsiasi violazione di questa policy può essere segnalata:

- ai propri diretti responsabili,
- al dipartimento Risorse Umane di riferimento,
- al Global CSR Team, contattabile all'indirizzo e-mail CSRT@gigroup.com o per posta all'indirizzo CSR Team - piazza IV Novembre 5 - Milano - Italia

e in particolare

- attraverso il **Gi Group Holding Reporting Channel**, disponibile anche sui siti web del Gruppo, in linea con quanto previsto dalla "**Whistleblowing Global Policy**".