

## FINALITÀ

In Gi Group Holding siamo consapevoli del ruolo sociale e di servizio pubblico che svolgiamo come ecosistema di aziende HR; pertanto, ci impegniamo a prevenire o mitigare attivamente gli impatti negativi sui Diritti Umani che potrebbero essere correlati con i nostri servizi.

Al di là del mero rispetto delle leggi, in Gi Group Holding le nostre persone perseguono con grande passione un obiettivo ben definito: contribuire, ogni giorno, **a cambiare in meglio il mercato del lavoro e la vita delle persone.**

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,

### LAVORO DIGNITOSO E SICURO:

<< Il Lavoro Sostenibile garantisce dignità alla persona, regolarità contrattuale, condizioni di lavoro sicure, reddito equo, uguaglianza e benessere personale. Combatte qualsiasi forma di sfruttamento e apre le porte al confronto con le persone su questi temi.>>

La presente **Politica in tema di Diritti Umani nel mondo del lavoro** mira a stabilire il quadro operativo generale, in virtù del quale ogni Società del Gruppo può garantire la piena conformità della gestione delle risorse umane e dell'erogazione dei servizi ai seguenti obiettivi.

- **Combattere efficacemente il lavoro informale** per eliminare tutte le forme di sfruttamento, di lavoro non sicuro e illegale, garantendo alle persone la piena tutela dei loro diritti e sostenendo efficacemente le persone nelle transizioni di carriera.
- **Garantire i Diritti Umani e condizioni di lavoro inclusive** per riconoscere il valore anche delle persone più vulnerabili, comprendendo le loro capacità e sensibilità e facilitandone l'accesso all'orientamento professionale e alla formazione per migliorare la loro occupabilità e soddisfazione.
- **Sviluppare** iniziative e strumenti che favoriscano l'evoluzione del mondo del lavoro in modo sempre più inclusivo, non discriminatorio e sicuro, perseguendo la diffusione di una **"cultura del lavoro sostenibile"** lungo la nostra catena del valore, per le persone, le organizzazioni e la società.

## 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

- **Non favorire, non far ricorso a, e non sostenere l'uso del lavoro infantile**, non solo rispettando leggi e regolamenti, ma anche mettendo in atto processi e procedure per eliminare il rischio di lavoro infantile.
- **Non favorire, utilizzare o sostenere pratiche di lavoro forzato, schiavitù moderna e tratta di esseri umani**, non solo attraverso l'uso esclusivo di canali di reclutamento legali, ma anche combattendo attivamente il lavoro informale e illegale e garantendo che i lavoratori non debbano sostenere alcun costo al fine di essere selezionati (reclutamento responsabile).
- **Fornire luoghi di lavoro adeguati, accessibili, sicuri e salubri** e adottare misure per prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali per l'area di competenza.
- **Rispettare il diritto del personale di aderire alle associazioni dei lavoratori e alla contrattazione collettiva**, garantendo che non vengano discriminati o penalizzati a causa di tale adesione.
- **Non intraprendere o sostenere alcun tipo di discriminazione** nei confronti del personale, sia nel processo di selezione, che nelle condizioni di lavoro o nella gestione delle risorse umane, garantendo inoltre che nessuno venga discriminato nelle pratiche di assunzione o di impiego sulla base di qualsiasi caratteristica legalmente protetta e di qualsiasi caratteristica personale che non interferisca con la capacità di un lavoratore di svolgere un lavoro specifico.
- **Non intraprendere o sostenere pratiche disciplinari o abusi verbali** in contrasto con il rispetto della dignità umana e comunicare efficacemente con i lavoratori in merito al codice di condotta e alle procedure disciplinari adottate.
- **Rispettare le soglie stabilite dagli standard ILO o di settore**, dalle leggi nazionali e dai contratti collettivi di lavoro applicabili in materia di orario di lavoro, non solo registrando il numero di ore lavorate dal personale in modo trasparente, ma anche autorizzando gli straordinari solo se concordati con il personale, e garantendo giorni di riposo e accesso a permessi, congedi e ferie.
- **Pagare i salari in modo regolare, completo, tempestivo e in conformità alle condizioni contrattuali** concordate in anticipo con ciascun dipendente/lavoratore, assicurando che il compenso per le ore di lavoro ordinarie soddisfi o superi il salario minimo legale, gli standard industriali o i contratti collettivi di lavoro, considerando anche i criteri per soddisfare il salario di sussistenza locale pertinente.
- **Scegliere di lavorare solo con clienti e fornitori che condividono il nostro impegno per la tutela dei Diritti Umani**, condividendo con tutti i nostri partner commerciali il nostro Codice Etico e il Manifesto del Lavoro Sostenibile, e compiendo tutti gli sforzi ragionevoli per garantire che i rischi significativi identificati all'interno della nostra catena del valore siano adeguatamente affrontati.
- **Consentire a tutti gli stakeholders di avere voce** sulle questioni relative ai Diritti Umani sul posto di lavoro, e di

esprimere liberamente le proprie richieste e preoccupazioni.

## 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

Viene progressivamente implementato un inventario dei rischi legati ai Diritti Umani sul luogo di lavoro, al fine di verificare che le attività dell'organizzazione non causino (o contribuiscano a causare) impatti negativi sui Diritti Umani.

Tenendo conto delle priorità

- delle Nazioni Unite, dell'OIL e del WEC,
- emerse nella valutazione dei rischi di cui sopra,
- ed espressi dai nostri Stakeholder e dal Top Management della Capogruppo,

ci assicuriamo che il rispetto dei Diritti Umani sia sempre integrato nelle nostre attività, policy e decisioni, attraverso il percorso progressivo che comprende

- la progettazione di procedure appropriate e definizione di obiettivi specifici, sia per quanto riguarda la gestione delle risorse umane che l'erogazione dei servizi;
- l'attuazione di un programma di attività e iniziative di comunicazione e formazione su questi temi,
- la condivisione costante delle best practices con i nostri stakeholder interni ed esterni,
- e il monitoraggio di KPI appropriati.

La presente Politica 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** sui temi trattati nella presente Politica.

## 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. Chi ritiene di aver rilevato un caso di violazione dei Diritti Umani può segnalarlo senza 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**".