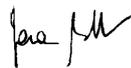


Sistema di Gestione Qualità e Sostenibilità

Politica a favore della Diversità e Inclusione

Sigla Documento:	PDI
Copia Controllata n°	01
Revisione:	01
Data:	03.03.2025
Destinatario:	Parti Interessate
All'attenzione di:	----
Firma per consegna ⁽¹⁾:	----

	Sigla Funzione	Nome	Firma
Redatto da:	HR e PG	Serena Borelli e Sara Borelli	 
Verificato da:	DG	Aldo Borelli	
Approvato da:	AU	Serena Borelli	

Rev.	Data	Motivo Revisione e Descrizione Modifiche
01	03.03.'25	Prima Emissione

Cod. Lista di Distribuzione:	Interna/Esterna
-------------------------------------	-----------------

(1) Nota per il Destinatario (da compilare in caso di distribuzione esterna ad personam) : restituire copia sottoscritta della presente pagina

INDICE

1 L'IMPEGNO AZIENDALE.....	3
2 PRINCIPI GENERALI: LE DIMENSIONI DELLA DIVERSITÀ	4
2.1 GENERE.....	4
2.2 GENERAZIONI	5
2.3 DISABILITÀ	5
2.4 INTERCULTURALITÀ	5
3 APPLICAZIONE DELLE POLITICHE DI DIVERSITY AND INCLUSION	6
4 MONITORAGGIO E REPORTING.....	7
5 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO.....	8
6 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO	10

1 L'impegno aziendale

La R&S Management (di seguito anche "Azienda") è **impegnata nel sostegno dei valori della Diversità e dell'inclusione** attraverso l'adozione di meccanismi societari, organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti e della libertà delle persone.

In tale direzione, il percorso intrapreso mira ad **evolvere le modalità di presidio delle tematiche legate alla diversità, passando da un approccio volto alla tutela ed integrazione della "diversity"**, ad una strategia proattiva, compatibilmente alle proprie dimensioni, per il superamento di ogni stereotipo culturale e per identificare e risolvere i fattori che impediscono alle persone l'inclusione lavorativa.

L'azienda opera secondo imparzialità e non ammette alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta, multipla e interconnessa in relazione al genere, all'età, all'orientamento e all'identità sessuale, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alla categoria sociale di appartenenza e alla fede religiosa. Promuove, inoltre, le condizioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano l'espressione piena delle persone e la loro completa valorizzazione all'interno dell'organizzazione.

L'Azienda preserva il valore del proprio Personale e ne promuove la tutela dell'integrità psicofisica, morale e culturale attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali.

In tale quadro, **il presente documento punta a sviluppare un approccio chiaro in termini di missione, strategie e pratiche attive al fine di stimolare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale, aperto ai contributi di tutto il Personale per aumentare la fiducia delle persone, dei clienti e, in generale, della società civile. L'obiettivo è quello di favorire la diversità in tutte le sue dimensioni per coglierne al massimo le opportunità derivanti e generare valore all'interno degli ambienti di lavoro ottenendo anche un vantaggio competitivo sul business.**

Il documento è redatto in linea con quanto già affermato nel nostro Codice Etico, che riconosce la valenza di un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione o molestia. La presente Policy ribadisce l'impegno dell'azienda a rispettare e divulgare attivamente i principi previsti dalla normativa vigente, dalle disposizioni contrattuali e dagli standard emanati da organizzazioni internazionali di riferimento, quali ad esempio Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e i relativi obiettivi di Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals -SDGs-; Global Compact e Women's Empowerment Principles delle Nazioni Unite, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti delle donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia, sui diritti delle persone con disabilità; Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e le otto Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO); Convenzione ILO sulla violenza e sulle molestie del giugno 2019.

2 Principi generali: le dimensioni della diversità

La diversità è un valore che deve essere protetto ed incoraggiato con azioni concrete e pervasive in tutti i processi organizzativi e gestionali attraverso la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze delle proprie persone. La diversità arricchisce e apre a nuove idee moltiplicando le possibilità di generare soluzioni innovative: persone provenienti da culture, background sociale e generazionale, abilità, competenze ed esperienze diverse, rappresentano un valore distintivo che abilita il confronto verso molteplici prospettive e consente di riflettere e anticipare i bisogni dei clienti e degli stakeholder di riferimento.

L'impegno aziendale nel coltivare il valore delle persone, affinché ognuno si senta incluso e possa dare il meglio di sé, si sostanzia nell'adozione:

- di un Codice Etico
- di una Procedura di Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
- della presente Politica in grado di promuovere una cultura inclusiva per valorizzare l'unicità delle persone e l'accesso alle medesime possibilità di crescita professionale a prescindere dal ruolo ricoperto nell'organizzazione.

2.1 Genere

L'Azienda dà valore all'equilibrio di genere e al superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio, per creare le migliori condizioni in cui ogni persona possa esprimersi al meglio. Sul piano culturale, si impegna ad un **rafforzamento crescente delle iniziative di sensibilizzazione a tutti i livelli con azioni mirate al superamento degli "unconscious bias"** (pregiudizi inconsapevoli).

Inoltre, si fa promotrice di politiche e azioni volte a **favorire le pari opportunità, la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro, la condivisione delle responsabilità familiari la rimozione di potenziali ostacoli, ivi inclusi quelli connessi all'orientamento sessuale.**

La componente **femminile viene apprezzata nei programmi di sviluppo e valorizzazione** delle persone e ha portato ad un approccio strategico che si caratterizza per iniziative dedicate ai talenti, politiche retributive e di crescita basate su equità e performance orientate a garantire la "gender equality", attraverso specifiche progettualità ed azioni positive. Tra gli obiettivi dell'Azienda c'è la prevenzione della **disparità di genere nei processi HR** attraverso:

- **workshop, linee guida e questionari**
- **la promozione di iniziative per garantire pari opportunità di formazione e di crescita professionale e per l'equità salariale**
- l'impegno sui temi della cura e dell'assistenza dei figli e degli anziani attraverso l'analisi dei fabbisogni e azioni di sensibilizzazione.

L'Azienda, inoltre, si pone obiettivi legati alla **conciliazione dei tempi vita-lavoro** attraverso analisi dei bisogni della propria Comunità aziendale e politiche specifiche. Uno degli obiettivi dell'azienda è quello di rafforzare, in particolar modo, la presenza femminile in quei programmi finalizzati allo sviluppo della managerialità e della leadership, per aumentare le opportunità di carriera garantendo sempre di più l'equilibrio di genere rispetto alle posizioni di responsabilità di strutture complesse.

2.2 Generazioni

L'azienda riconosce e valorizza strategie integrate per lo sviluppo e la gestione dei bisogni delle differenti generazioni che convivono all'interno della propria comunità. In tale ottica, in considerazione delle prospettive demografiche e dei relativi impatti sul turnover aziendale, **le politiche puntano a favorire il dialogo e il confronto intergenerazionale**. L'attenzione è non solo focalizzata sull'età anagrafica e professionale dei lavoratori, ma anche sulla ricerca di modalità efficaci per il loro sviluppo, che favoriscano la contaminazione delle differenti esperienze sociali, culturali e lavorative, oltre che delle diverse abilità, conoscenze e competenze sia soft che hard (quali ad esempio quelle digitali) tipiche di ciascuna generazione.

2.3 Disabilità

L'azienda riconosce pari opportunità a tutte le sue persone indipendentemente dalle disabilità sensoriali, cognitive e motorie. In tale contesto, si impegna a realizzare misure concrete per favorire l'inserimento e l'inclusione delle persone con disabilità, valorizzandone appieno il talento e le competenze in azienda e contribuendo in tal modo all'abbattimento di barriere culturali, sensoriali e fisiche.

Le azioni sono orientate a sostenere l'autosviluppo delle persone con disabilità, attraverso azioni formative e di arricchimento delle conoscenze e competenze, nonché a creare ambienti di lavoro accessibili attraverso iniziative, strumenti e ausili adeguati (cd. accomodamenti ragionevoli).

2.4 Interculturalità

In linea con i principi enunciati nel Codice Etico sul valore che l'integrazione di culture ed esperienze differenti esprime, l'azienda si impegna a favorire e mettere a sistema il mix di culture diverse al proprio interno, attraverso la promozione di una visione interculturale e aperta al confronto multilivello, improntata alla cooperazione organizzativa e sociale. Tale stile di lavoro favorisce, nel contempo, lo sviluppo competitivo di soluzioni organizzative, tecniche e processive per migliorare e identificare il posizionamento di mercato dell'azienda.

L'obiettivo è quello di far convivere persone con culture differenti per sostenere l'innovazione, accelerare la crescita e condurre a decisioni più solide, comunicando in modo trasparente diversità e prospettive plurime connesse a tale modello di relazione.

3 Applicazione delle politiche di Diversity and Inclusion

Il modello sopra descritto mira alla diffusione di una cultura aziendale volta all'inclusione e alla valorizzazione delle diversità negli ambienti di lavoro attuato attraverso la progettazione, lo sviluppo e la promozione di iniziative di inclusione.

Sulla base dei principi sopra affermati, l'Azienda intende avviare **azioni specifiche per promuovere l'inclusione, mettendo a punto un piano aziendale operato prioritariamente nei modelli di relazione e nei processi che hanno un impatto diretto nello sviluppo e gestione delle persone:**

- diffondere a tutti i livelli dell'organizzazione **stili manageriali e di leadership che facciano dell'inclusione** il paradigma culturale di riferimento anche attraverso una gestione responsabile dei gruppi di lavoro, per una crescente sensibilità e consapevolezza del valore delle differenze;
- definire un **sistema di regole volte a promuovere e garantire un ambiente di lavoro ispirato** a comportamenti trasparenti, inclusivi e di pari opportunità nei confronti delle persone;
- integrare gli apporti delle diverse funzioni aziendali per l'adozione di modelli e azioni a supporto delle politiche definite;
- individuare ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscano la piena inclusione lavorativa, nonché favorire l'emersione delle opportunità interne ed esterne all'azienda anche in termini di politiche del lavoro;
- creare relazioni di lavoro improntate, a tutti i livelli dell'organizzazione, al rispetto ed alla fiducia reciproca;
- promuovere campagne di sensibilizzazione verso i temi della Diversità e Inclusione.

La definizione dei contenuti di un sistema integrato di regole e interventi presuppone il coinvolgimento di tutti coloro i quali hanno delle responsabilità verso la diversità.

In tale quadro, **il Management riveste un ruolo nevralgico affinché sia garantita l'equità, l'inclusione e la non discriminazione**, intervenendo ogni qualvolta sia a conoscenza di comportamenti non ispirati al rispetto dell'altro. I comportamenti manageriali devono essere orientati a creare le condizioni per cui ciascun componente del team possa esprimere appieno il proprio contributo e il proprio potenziale, anche nel rispetto di eventuali esigenze personali. I manager devono, inoltre, adoperarsi per creare un clima aperto all'espressione di tutti per favorire l'innovazione e la generazione di nuove idee e progettualità.

Il ruolo della funzione HR è parimenti cruciale per assicurare la valorizzazione nel lungo periodo delle diversità a tutti i livelli e nelle fasi di attuazione delle politiche aziendali. In particolare, ha il compito di gestire il ciclo di vita aziendale delle persone fin dall'ingresso e ne monitora la crescita, la valutazione e lo sviluppo, garantendo la massima equità ed inclusione.

In tale contesto, la funzione HR è chiamata ad operare come attivatore e promotore del cambiamento culturale ed organizzativo, in stretto collegamento con le funzioni di staff e di business che a loro volta avranno il compito di far propri ed interiorizzare, nelle relazioni di lavoro, i valori della diversità e dell'inclusione. In particolare, ha il compito di:

- definire una **strategia di selezione** che tenga conto dei principi di Diversità e Inclusione e che garantisca, per tutte le aree dell'organizzazione, l'individuazione dei migliori talenti disponibili, al tempo stesso rispettando il principio di pari opportunità e imparzialità al fine di facilitare la creazione di un contesto in cui le prospettive multilivello migliorino il raggiungimento degli obiettivi aziendali, in risposta alle sfide di un mercato in costante evoluzione;
- ampliare la platea delle persone potenzialmente interessate a lavorare in azienda attraverso attività dedicate, in collaborazione con Enti di Formazione e iniziative di employer branding attivando sinergie con le università anche al fine di contribuire a diffondere un'immagine aziendale sensibile alla diversità e all'inclusione;
- assicurare pari opportunità di sviluppo e di crescita professionale secondo principi meritocratici;
- **definire un action plan** per prevenire il divario retributivo di genere, favorire lo scambio generazionale e la disclosure delle performance aziendali sul gender pay gap;
- diffondere, **attraverso piani formativi dedicati**, una cultura non omologante e orientata all'inclusione delle diversità in tutte le sue declinazioni e accezioni, superando gli stereotipi, per evidenziare il valore aggiunto portato dalla diversità e generare un "mindset" pervasivo che faciliti l'accoglienza, l'integrazione e la massima espressione da parte delle categorie più svantaggiate (es. esigenze genitoriali, care givers, personale con disabilità, ecc.);
- migliorare il benessere organizzativo, il dialogo e la motivazione delle persone rafforzando l'offerta di servizi e strumenti di welfare aziendale a sostegno delle esigenze di conciliazione vita-lavoro e delle situazioni di fragilità individuale.

Nell'ambito dell'attuazione delle politiche di Diversità e Inclusione, al processo legato alla gestione della comunicazione interna viene attribuito un ruolo fondamentale per identificare una cultura organizzativa aperta e orientata all'inclusione ed alla valorizzazione delle diversità e per promuovere, all'interno dell'Azienda, iniziative connesse ai valori di inclusione e diversità, in linea con i principi ESG.

Gli eventi che saranno promossi saranno organizzati sulla base della più ampia visione della parità di genere e relatrici e relatori sono equamente rappresentati.

4 Monitoraggio e Reporting

L'Azienda verifica l'efficacia dell'approccio adottato principalmente attraverso strumenti dedicati, che consistono in procedure di identificazione e valutazione periodica dei rischi all'interno e all'esterno dell'azienda, un sistema di segnalazione delle violazioni, un sistema sanzionatorio e attività di dialogo con le Parti Interessate.

L'Azienda integra la presente Politica nel proprio Sistema di gestione per la Qualità e Sostenibilità, che prevede una **valutazione periodica (almeno annuale) con KPI** specifici associati a piani di azione in grado di rafforzare gli strumenti previsti dal Sistema di gestione integrato e assicurare il più alto livello di attuazione delle politiche di Diversità e Inclusione.

Inoltre, in sede di "Documento Valutazione Rischi" ("DVR"), cardine del sistema di gestione della Sicurezza sul Lavoro, sono previsti l'analisi e la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute generati dalle attività lavorative svolte dall'azienda. Lo scopo del DVR è quello di garantire la sicurezza sul lavoro, identificando i rischi e le misure di sicurezza da adottare per prevenire e contenere gli infortuni sul lavoro e/o le malattie professionali.

5 Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Al fine di contrastare e prevenire la corruzione e rafforzare la trasparenza e la responsabilità aziendale, ha adottato una Procedura digitale per la Segnalazione delle Violazioni, che consente di mettere in atto un sistema di segnalazione delle violazioni e i relativi aspetti di natura organizzativa e procedurale, in particolare i soggetti che possono attivare tale sistema, le violazioni oggetto di Segnalazione, i canali per le Segnalazioni, le attività per la gestione, le tutele per il Segnalante ed il Segnalato.

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) compresi i dirigenti o responsabili, e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;
- Soci e Membri di organi sociali;
- soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d'affari con la R&S Management e i suoi Partner commerciali (ad esempio clienti, fornitori, consulenti).

Le Segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti:

- dipendenti e/o dirigenti;
- membri degli organi sociali;
- terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine all'Azienda

Le Segnalazioni, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono riguardare:

- a) conflitti di interesse;
- b) violazione dei principi di imparzialità, trasparenza, correttezza, professionalità;
- c) violazioni relative alla tutela dei lavoratori;
- d) presunti illeciti, tra quelli previsti dal Modello 231, da parte di esponenti aziendali nell'interesse o a vantaggio della società;

- e) comportamenti non coerenti con i doveri etici in capo al personale dipendente;
- f) atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi;
- g) utilizzo improprio di beni aziendali;
- h) attività illecite e/o fraudolente in danno di clientela o del patrimonio aziendale in generale;
- i) violazioni relative alla normativa antitrust e/o comportamenti illeciti con riferimento alla normativa a tutela della concorrenza e del mercato e delle norme a tutela dei consumatori nonché violazioni di quanto previsto negli strumenti normativi aziendali in materia;
- j) violazioni della normativa disciplinante l'attività assicurativa, finanziaria e bancaria, quali ad esempio irregolarità nella prestazione dei servizi e attività di investimento, abusi di mercato, irregolarità in materia antiriciclaggio, ecc.

Ciò posto, discendono dalle categorie sopra elencate anche le fattispecie di seguito dettagliate:

- k) > abuso fisico, verbale e digitale (molestia) nei confronti dei/delle dipendenti;
- l) > molestie sessuali nei confronti dei/delle dipendenti;
- m) > discriminazioni in fase di selezione ed assunzione;
- n) > discriminazioni in materia di pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni;
- o) > mancato rispetto dei diritti spettanti ai/alle lavoratori/lavoratrici in ambito di genitorialità e cura;
- p) > mancato rispetto dei diritti spettanti ai/alle lavoratori/lavoratrici in ambito conciliazione dei tempi di vita-lavoro;
- q) > disparità retributiva.

Un soggetto Segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una delle sopra citate violazioni, ha la possibilità di effettuare una Segnalazione utilizzando la Procedura web - Whistleblowing", accessibile dal sito internet aziendale <https://www.rsmanagement.it/SPPDRSM2025/canale-per-segnalazioni-di-violazioni-dei-diritti-e-o-eventi-di-sicurezza.html> fornendo in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo) ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi, ove possibile, che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

6 Diffusione e Aggiornamento

Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, anche mediante apposite e specifiche sessioni formative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità ed è resa disponibile sul sito internet istituzionale aziendale per tutte le Parti Interessate, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza e ulteriore impulso alla promozione dei diritti umani, come parte integrante del sistema dei valori dell'azienda.

La Politica entra in vigore a seguire la data di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci ed è periodicamente sottoposta a valutazione e revisione nell'ottica di curarne l'adeguamento alla evoluzione dell'operatività aziendale e delle condizioni esterne o ad evento:

- in presenza di cambiamenti della struttura organizzativa che impattano sull'oggetto della presente Policy;
- in presenza di cambiamenti al contesto normativo o altri cambiamenti (es. di tipo strategico e/o metodologico) che impattano sul fenomeno disciplinato dalla Policy.

Il presente documento è oggetto di opportuna diffusione mediante comunicazione interna (intranet aziendale) ed esterna (sul sito internet aziendale).