

## Diversity & Inclusion Policy

Version 3.0

Effective Date 06/11/2025

### TABLE OF CONTENTS

TABLE OF CONTENTS.....	1
ABSTRACT .....	1
PURPOSE.....	1
SCOPE.....	3
UTENTI .....	3
L'IMPEGNO DI PALAZZO DI VARIGNANA PER LA DIVERSITY & INCLUSION .....	3
PRINCIPI D&I .....	3
PROCESSI HR A CUI SONO APPLICATI I PRINCIPI D&I.....	4
COLLEGAMENTI CON ALTRE POLICY AZIENDALI .....	5
INFORMATION AND COMMUNICATION .....	5
RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO.....	5
REFERENZE .....	5
STORICO DELLE REVISIONI .....	6

### ABSTRACT

Palazzo di Varignana attribuisce al capitale umano vitale importanza.

Le persone sono il motore del successo dell'organizzazione e permettono la creazione di valore per l'azienda e per i suoi stakeholder. Per questo motivo Palazzo di Varignana si impegna a garantirne una gestione basata sui principi di correttezza, integrità e rispetto, atta a valorizzare e tutelare le proprie persone, esigendo il rispetto di tali valori essenziali e imprescindibili, sia nei rapporti interni, sia nelle relazioni con i soggetti terzi.

Palazzo di Varignana crede che diversità e pluralità siano valori che contribuiscono a creare un ambiente di lavoro aperto e stimolante.

Una cultura inclusiva favorisce l'efficacia dei processi decisionali grazie a una ricchezza di competenze, opinioni e prospettive che guidano l'innovazione, consentendo risposte rapide e mirate ai cambiamenti del mercato, promuovendo miglioramenti sostenibili nelle prestazioni aziendali e favorendo comportamenti efficaci e virtuosi.

### PURPOSE

Lo scopo della Diversity & Inclusion (D&I) Policy è promuovere e rafforzare una cultura basata sull'equità, che valorizzi l'individualità delle persone e garantisca le stesse opportunità di crescita professionale, indipendentemente dalle differenze di genere, culturali, generazionali e di ruolo.

## SCOPE

La presente Policy si applica a Palazzo di Varignana S.r.l. (in seguito "Palazzo di Varignana").

## UTENTI

I presenti principi e disposizioni sono applicabili alla società Palazzo di Varignana e saranno vincolanti per gli amministratori di Palazzo di Varignana, per tutti i dipendenti di Palazzo di Varignana e per coloro che lavorano per Palazzo di Varignana, qualunque sia il rapporto di lavoro, compresi i dipendenti a tempo determinato, i collaboratori, gli stagisti/tirocinanti (di seguito anche i Destinatari)

## L'IMPEGNO DI PALAZZO DI VARIGNANA PER LA DIVERSITY & INCLUSION

Palazzo di Varignana si impegna a:

- promuovere un ambiente di lavoro inclusivo
- aumentare la consapevolezza in materia di D&I
- promuovere l'equità e le pari opportunità all'interno di tutti i processi HR
- favorire l'empowerment delle donne all'interno dell'ambiente di lavoro, a tutti i livelli
- prevenire qualsiasi forma di discriminazione e pregiudizio legato alla diversità di genere, culturale, generazionale, politica, religiosa, di abilità e socio-economica

## PRINCIPI D&I

I principi che guidano la presente Policy si fondano sui Valori e sul Codice di Condotta di Palazzo di Varignana. Essi sono inoltre collegati agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite n. 4 "Fornire opportunità di apprendimento e istruzione di qualità, eque e inclusive per tutti" e n. 5 "Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'emancipazione di tutte le donne e le ragazze".

- **Non discriminazione e Tolleranza Zero:** questo è uno dei principi cardine di Palazzo di Varignana, come descritto anche all'interno del Codice di Condotta. Palazzo di Varignana adotta un approccio di tolleranza zero verso qualunque forma di molestia o discriminazione, intenzionale o non intenzionale, legata al genere, all'età, alla religione, alla disabilità, all'etnia, allo status sociale e alle caratteristiche personali. In particolare, in linea con l'SDG n. 5, l'azienda si impegna a prevenire ed evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle donne e delle ragazze e a rimuovere ogni forma di violenza di genere. Palazzo di Varignana ha inoltre adottato procedure di segnalazione interne per garantire che questo principio sia correttamente rispettato e applicato. Qualora ritengano o sospettino che si sia verificata una discriminazione, i Destinatari sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione HR e devono segnalare quanto prima possibile al proprio responsabile o al referente di riferimento all'interno di Palazzo di Varignana. In quanto parte del Gruppo Crif, l'Azienda ha aderito al sistema di segnalazione anonima Crif adottando un apposito portale di reclamo ( <https://crif.integrityline.com/>). Palazzo di Varignana si impegna a garantire che il dipendente segnalante non subisca alcuna forma di ritorsione o alcun trattamento pregiudizievole (ivi compresi licenziamento, provvedimenti disciplinari, minacce o altri trattamenti sfavorevoli).
- **Pari opportunità:** Palazzo di Varignana promuove lo sviluppo di una cultura inclusiva in cui i dipendenti si possano sentire liberi di esprimere il proprio potenziale e sentano che il proprio contributo è importante, indipendentemente dal genere e dal background personale. Palazzo di Varignana si impegna inoltre a

promuovere un bilanciamento di genere all'interno dei relatori dei panel, dei convegni e delle tavole rotonde aziendali organizzati internamente e a creare campagne di comunicazione e marketing che evitino gli stereotipi di genere.

- **Work-life Balance:** l'Azienda dà valore sia alla vita professionale che a quella privata dei dipendenti attraverso politiche di welfare e prestando attenzione al benessere degli stessi.
- **Promozione dei talenti:** l'Azienda si impegna a riconoscere e valorizzare le competenze e le potenzialità di ciascun dipendente, indipendentemente dalle caratteristiche personali.

Inoltre, la presente Policy deve essere consegnata congiuntamente al Codice di Condotta di Palazzo di Varignana, le cui disposizioni sulle procedure di segnalazione della Società, sulla promozione della D&I e sulla tolleranza zero verso qualsiasi forma di discriminazione, abuso e corruzione sono completamente integrate con riferimento alla presente Policy.

## PROCESSI HR A CUI SONO APPLICATI I PRINCIPI D&I

### Processo di Recruiting ed Assunzione

Palazzo di Varignana, in linea con la propria cultura aziendale e con i principi di inclusione ed equità, riportati anche nella Politica di Recruiting di Palazzo di Varignana, si impegna ad attrarre e assumere candidati in linea con i valori aziendali e le esigenze professionali. I dipendenti assunti sono valutati esclusivamente sulla base delle loro competenze ed esperienze professionali. Palazzo di Varignana, inoltre, offre a tutti i candidati pari opportunità, adottando una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di discriminazione. Competenza, esperienza e potenziale di crescita professionale sono i driver che guidano la scelta dei talenti.

### Processo di Formazione e Sviluppo dei Talenti

Palazzo di Varignana investe nello sviluppo del potenziale dei dipendenti e offre programmi che mirano a valorizzare il talento.

Per garantire oggettività ed evitare l'influenza di pregiudizi e stereotipi legati al genere ed alla diversità, Palazzo di Varignana si impegna a formare tutti i manager che partecipano alle valutazioni, offrendo un percorso formativo sugli Unconscious Bias.

Palazzo di Varignana si impegna ad aumentare la consapevolezza sulle tematiche D&I e sull'empowerment femminile offrendo programmi di formazione e condividendo best practices, coinvolgendo tutti i dipendenti, dai manager allo staff.

### Politiche retributive e MBO

Palazzo di Varignana, in relazione alle politiche di remunerazione e ai parametri di incentivazione dell'MBO, si impegna affinché ci sia equità retributiva, attraverso un monitoraggio costante, senza distinzione di genere, nel rispetto dei principi di pari opportunità, e premiare i dipendenti sulla base del ruolo, delle responsabilità e dei risultati conseguiti.

### Conciliazione vita-lavoro e sostegno alla genitorialità

Palazzo di Varignana promuove politiche e iniziative di welfare volte a migliorare la conciliazione vita-lavoro e l'esperienza genitoriale. Una di queste iniziative è l'adozione del modello di lavoro ibrido, favorendo flessibilità, per una migliore gestione della propria vita personale.

## Risoluzione del rapporto di lavoro

In un'ottica di miglioramento continuo, Palazzo di Varignana conduce Exit Interview ai dipendenti che lasciano l'azienda al fine di ottenere feedback qualitativi rispetto la loro decisione. Palazzo di Varignana indaga se la motivazione legata alle dimissioni abbia un legame con casi di discriminazione.

## Monitoraggio KPI

Palazzo di Varignana ha sviluppato un sistema di monitoraggio dei KPI legati alla diversità, con focus la parità di genere, al fine di garantire equità e pianificare iniziative di inclusione dei dipendenti. I KPI sono aggiornati e condivisi con il Management e con il Comitato Pari Opportunità.

## COLLEGAMENTI CON ALTRE POLICY AZIENDALI

La presente Policy è parte integrante del sistema di gestione aziendale di **Palazzo di Varignana** e opera in coerenza con le seguenti politiche interne:

- **Policy sul linguaggio inclusivo**, che promuove un linguaggio rispettoso e rappresentativo di tutte le persone, in linea con i principi della UNI/PdR 125:2022;
- **Policy maternità e genitorialità**, che tutela la genitorialità e favorisce la conciliazione vita-lavoro;
- **Policy per la tutela dei diritti umani**, che garantisce pari dignità e assenza di discriminazioni;
- **Policy "Fumo in orario di lavoro"**, che contribuisce a un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del benessere collettivo;
- **Codice di Condotta**, che definisce i comportamenti etici e le procedure di segnalazione in caso di violazioni dei principi di parità e inclusione.

## INFORMATION AND COMMUNICATION

Al fine di garantire la corretta comprensione della presente Politica ed aumentare la consapevolezza rispetto gli impatti della Diversity & Inclusion sui processi aziendali, Palazzo di Varignana si impegna a portare la Politica sulla Diversity & Inclusion all'attenzione dei Destinatari interni ed esterni attraverso attività di comunicazione (es. pubblicazione sul sito bacheca aziendale, invio a tutti i dipendenti, pubblicazione sulla intranet e/o sul sito aziendale, invio ai collaboratori, ecc.). Palazzo di Varignana si impegna a valutare i propri fornitori e subappaltatori per garantire il rispetto dei Principi e dei Valori indicati nel Codice di Condotta e nella presente Politica.

## RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO

L'attuazione della presente Policy è coordinata da Cecilia Bortolotti, in collaborazione con il Comitato Pari Opportunità. Tale figura supervisiona le attività di monitoraggio, comunicazione e miglioramento continuo in materia di diversità e inclusione, assicurando il rispetto dei principi previsti dalla UNI/PdR 125:2022.

## REFERENZE

Agenda 2030 for Sustainable Development Goals (SDGs)

Prassi di Riferimento UNI/PDR 125:2022 – Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni;

## STORICO DELLE REVISIONI

Versione	Revision Date	Description	Approver Name
1.0	20/03/2024	Prima release	
2.0	20/02/2025	Revisione contenuti e approvazione comitato pari opportunità	Comitato pari opportunità
3.0	06/11/2025	Revisione dei contenuti con inserimento dei collegamenti ad altre policy aziendali che trattano direttamente i temi di gestione del personale e delle carriere e della comunicazione	Comitato pari opportunità