

The background features several 3D-rendered geometric shapes in shades of teal and white. These include a large sphere, a smaller sphere, a cylinder, and various rectangular blocks and wedges, all arranged in a dynamic, overlapping composition. The lighting creates soft shadows and highlights, giving the shapes a sense of depth and volume.

# **Politica per la Diversità, l'Equità, l'Inclusione e l'Appartenenza (DEIB)**

- 
- **3. Obiettivo, Ambito di validità, Motivazione, Dichiarazione di intenti, Ambito di applicazione e aspettative**
  - **4. Contesto**
  - **5. Definizioni**
  - **7. Policy Standards**
    - 7. Pari opportunità
    - 7. Cultura inclusiva
  - **9. Ambiente di lavoro sicuro**
  - **10. Interazione con la comunità**
  - **11. Responsabilità, Reporting, Compliance**



## Obiettivo

Questa policy stabilisce la posizione di Sia Partners rispetto a diversità, equità, inclusione e appartenenza (DEIB - Diversity, Equity, Inclusion & Belonging) e, ove possibile, armonizza le migliori pratiche all'interno del gruppo.



## Ambito di Validità

Questa policy si applica a tutti i dipendenti di Sia Partners a livello globale, inclusi collaboratori esterni e lavoratori temporanei. L'implementazione locale di questa policy e lo sviluppo dei suoi principi saranno gestiti a livello di Hub o di paese.



## Motivazione

Tutte le persone hanno diritto alle stesse opportunità di partecipazione, accettazione e appartenenza, indipendentemente da sesso, genere, età, status socio-economico, etnia, lingua, orientamento sessuale, capacità fisiche o mentali, stato familiare o civile, o stile di vita. Sia Partners ha sviluppato questa policy per garantire che la diversità sia riconosciuta, celebrata e valorizzata all'interno della sua forza lavoro e dei suoi partner, e che equità, inclusione e appartenenza siano accessibili a tutti.

Aumentare la diversità ci permette di beneficiare di una più ampia gamma di idee e prospettive. Coltivando una cultura inclusiva in cui tutte le nostre persone sono trattate equamente, si sentono supportate ed incoraggiate a essere autentiche e ad esprimere punti di vista diversi, creiamo spazio per maggiore creatività e innovazione. La DEIB migliora l'engagement e la retention dei dipendenti e ci aiuta a comprendere meglio i nostri clienti. In sintesi, la DEIB non è solo cruciale per il benessere dei dipendenti, ma apporta anche benefici al business.



## Dichiarazione di Intenti

In Sia Partners, ci impegniamo a promuovere una cultura della diversità, dell'equità e dell'inclusione, in cui i nostri dipendenti, collaboratori e partner siano valorizzati, posizionando l'azienda come leader globale nel nostro mercato competitivo. Sia Partners si impegna a reclutare, sviluppare e promuovere una forza lavoro diversificata, fornendo al contempo opportunità e percorsi di carriera unici per le nostre persone. Il nostro spirito di inclusione ispira l'innovazione, la creatività e la collaborazione per aiutare i nostri clienti ad apportare miglioramenti duraturi e significativi e ad attrarre e trattenere talenti eccezionali.

In Sia Partners siamo guidati dalla ricerca della comprensione, non solo dei nostri clienti e delle loro sfide e necessità uniche, ma anche di noi stessi, con la libertà di essere autentici sul posto di lavoro. Puntiamo ad ascoltare, osservare, comprendere ed essere compresi.

Questa dichiarazione è ulteriormente supportata e approfondita dagli standard di policy descritti nella Sezione VIII "Standard di Policy" e dal resto di questo documento.



## Ambito di Applicazione e Aspettative

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a familiarizzare con la posizione globale di Sia Partners rispetto alla DEIB, così come viene espressa in questa policy, e a supportarsi reciprocamente nel comprendere le differenze in modo coerente con i principi qui delineati. Inoltre, ci si aspetta che segnalino eventuali preoccupazioni relative alla policy o alla sua implementazione, compresa la denuncia di comportamenti discriminatori di cui siano testimoni. Ulteriori informazioni sul comportamento dei dipendenti possono essere trovate nel Code of Conduct di Sia Partners.

La presente policy deve essere consultata e applicata congiuntamente ai seguenti documenti:

*Il Code of Conduct del Gruppo  
Manuali locali per i dipendenti e le policy correlate  
Il report ESG annuale di Gruppo*



## Context

### CONSULTING FOR GOOD

#### Consulting for Good

Consulting for Good è l'approccio globale di Sia Partners in ambito Environmental, Social & Governance (ESG), attraverso il quale ci impegniamo a integrare l'ESG nel cuore della nostra strategia aziendale, delle nostre operazioni e della nostra cultura. Ci impegniamo a implementare politiche e pratiche interne che supportino i nostri valori, le persone, la comunità e il pianeta. In quanto società di consulenza, possiamo ampliare significativamente il nostro impatto supportando i clienti di tutto il mondo nei loro sforzi ESG, fornendo competenze e soluzioni innovative. Questo approccio olistico integra l'ESG nel DNA della nostra azienda e crediamo che sia la chiave per ottenere un impatto a un livello superiore.

Il nostro impegno nei confronti della DEIB è racchiuso nel pilastro Social dell'ESG. Non ci può essere ESG di successo senza un'attenzione mirata su DEIB.

### DEIB

#### DEIB Governance

La strategia DEIB del gruppo, che include un Action & Awareness Plan annuale, è stabilita a C-level dalla DEIB Sub-committee, un ramo del più ampio ESG Strategic Committee di Sia Partners. Il DEIB Sub-committee è guidato da due leader di C-level nominati dal CEO del gruppo, con il supporto del Global Head of CSR Diversity & Inclusion. Quest'ultimo ruolo supervisiona anche l'implementazione della strategia ed è responsabile del monitoraggio dell'impatto, della reportistica e delle valutazioni ESG per il gruppo.

DEIB Sub-committee e il Global Head of CSR Diversity & Inclusion supervisionano una community di Hub Ambassador. Selezionati tramite votazione a livello di Hub, gli Hub Ambassador supportano l'implementazione locale della strategia del gruppo e fungono da ponte tra il DEIB Sub-committee e i dipendenti. Gli Hub Ambassador sviluppano e coordinano anche gli Employee Resource Group (ERG), che offrono uno spazio per le persone che condividono identità e interessi comuni volti a sensibilizzare e creare comunità. In collaborazione con gli ERG, gli Hub Ambassador sviluppano e gestiscono un piano di sensibilizzazione annuale per i propri Hub.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> APAC; BENELUX; FIM (Francia, Italia, Marocco); Medio Oriente; Nord America; Regno Unito e Irlanda

**ESG Strategic Committee**

**Diversity, Equity, Inclusion, & Belonging (DEIB) Sub-committee**

**Global Head of CSR, Diversity & Inclusion**

**Hub Ambassadors (DEIB, Environmental)**

**Employee Resource Groups (ERGs)**

## Ambizioni complessive per la DEIB

L'impegno di Sia Partners nei confronti del DEIB si articola in **cinque ambizioni**:

Continuare a costruire una **cultura della DEIB** in cui la diversità, l'equità, l'inclusione e l'appartenenza siano profondamente incarnate nel DNA, nei valori e nelle pratiche quotidiane dell'azienda.

Sviluppare ulteriormente **politiche inclusive ed eque** che sostengano il nostro impegno verso la diversità, l'equità e l'inclusione.

**Attrarre, trattenerne e sviluppare** i migliori talenti provenienti da contesti diversi creando un ambiente inclusivo ed equo in cui i dipendenti si sentano valorizzati e responsabilizzati.

Estendere i nostri impegni DEIB lungo **la nostra supply chain**, cercando fornitori e collaboratori diversificati.

**Migliorare continuamente** il nostro programma DEIB per garantirne efficacia e pertinenza nel tempo.

Il nostro impegno nei confronti della DEIB è in linea con i sei **valori fondamentali di Sia Partners**: Eccellenza, Imprenditorialità, Innovazione, Teamwork, Cura & supporto e Employee Wellbeing.

I nostri sforzi in materia DEIB rafforzano il nostro impegno verso i Dieci Principi stabiliti dal **Global Compact delle Nazioni Unite**, di cui Sia Partners è firmataria, in particolare nelle aree del lavoro e dei diritti umani.



### Définitioni

Le seguenti definizioni sono di alto livello e devono essere considerate in combinazione con tutte le definizioni legali in vigore a livello nazionale. Diversità, Equità, Inclusione e Appartenenza sono indicati come DEIB (Diversity, Equity, Inclusion & Belonging) all'interno di questa policy

#### DIVERSITÀ

si riferisce alle differenze tra le persone e riconosce il fatto che ogni essere umano è unico. Ciò include, ma non si limita a, diversità di genere, sesso, etnia, età, orientamento sessuale, capacità fisiche o mentali, e lingua.

#### EQUITÀ

riconosce che gli ostacoli all'uguaglianza variano da un gruppo all'altro. Non tutti condividiamo un punto di partenza comune, o le stesse esigenze, sulla strada verso l'uguaglianza. L'equità tiene conto dei modi in cui i diversi gruppi sono svantaggiati, o privilegiati, per garantire che gli individui abbiano accesso a ciò di cui hanno bisogno per avere successo.

#### INCLUSIONE

descrive la pratica di includere e accogliere le persone, in particolare quelle che storicamente sono state escluse. Questo trascende la mera accettazione o tolleranza. L'inclusione suggerisce di accogliere le persone, in tutta la loro diversità, e di creare un ambiente che le incoraggi a essere sé stesse, pienamente e autenticamente.

#### APPARTENENZA

definisce il sentimento di sicurezza e sostegno quando c'è un senso di accettazione, inclusione e identità per un membro di un determinato gruppo o luogo. Quando le persone provano un senso di appartenenza, possono condividere idee, parlare con sicurezza e contribuire pienamente.

#### ALLYSHIP

è il processo, da parte di un membro di un gruppo privilegiato o «in», di sostenere l'inclusione e i diritti umani per promuovere gli interessi di un gruppo diverso e/o emarginato.

#### DISCRIMINAZIONE

è definita come l'intento o la pratica di trattare le persone in modo diverso sulla base di determinati tratti, come il genere, il sesso, l'origine etnica, l'età, l'orientamento sessuale, le capacità o le condizioni fisiche o mentali, la lingua e lo stato familiare o socio-economico.

## MOLESTIE SESSUALI

le avances, le richieste di favori e altri comportamenti verbali o fisici di natura sessuale costituiscono molestie sessuali quando :

- **Il comportamento indesiderato** crea un ambiente lavorativo molesto, intimidatorio, ostile o offensivo ;
- **Il comportamento indesiderato interferisce** con la performance lavorativa di un individuo; oppure ;
- **Una decisione lavorativa** che influisce su un individuo viene presa in seguito alla sua accettazione o rifiuto del comportamento indesiderato ;

Alcuni comportamenti, come subordinare promozioni, premi, formazione o altri benefici lavorativi all'accettazione di comportamenti indesiderati di natura sessuale, sono ritenuti sempre sbagliati.

Azioni indesiderate, come quelle indicate di seguito, sono inappropriate e, a seconda delle circostanze, possono costituire molestie sessuali o contribuire a creare un ambiente di lavoro ostile :

- Scherzi, prese in giro ripetute, battute, e allusioni di natura sessuale, sia di persona che tramite e-mail, servizi di messaggistica o simili ;
- Abuso verbale di natura sessuale ;
- Insistenza nel rimanere troppo vicini o nel toccare ripetutamente una persona ;
- Chiedere ripetutamente a una persona di socializzare durante le ore libere quando la persona ha detto di no o ha indicato di non essere interessata (i supervisori in particolare dovrebbero fare attenzione a non fare pressione sui propri dipendenti per socializzare) ;
- Offrire regali o lasciare oggetti con allusioni sessuali ;
- Fare ripetutamente gesti a sfondo sessuale ;
- Creare o diffondere immagini, vignette o altri materiali sessualmente denigratori o offensivi sul luogo di lavoro ;
- Comportamenti indesiderati di natura sessuale fuori dall'orario di lavoro che incidono sull'ambiente lavorativo. Una vittima di molestie sessuali può appartenere a qualsiasi sesso o genere, e la vittima può essere dello stesso sesso o genere della persona che molesta.

## MOLESTIE DISCRIMINATORIE

descrivono comportamenti verbali o fisici che denigrano o dimostrano ostilità nei confronti di un individuo a causa di tratti quali genere, sesso, origine etnica, età, orientamento sessuale, capacità o condizioni fisiche o mentali, origine nazionale o a causa della loro opposizione alla discriminazione.

Alcuni esempi di condotta che possono costituire molestie discriminatorie includono :

- Epiteti razzisti, « battute », commenti offensivi o denigratori, o altri comportamenti verbali o fisici basati sull'etnia di un individuo ;
- Insulti etnici, graffiti sul luogo di lavoro o altri comportamenti offensivi diretti verso il luogo di nascita, l'etnia, la cultura o l'accento di un individuo ;
- Abusi verbali o fisici, «battute» o commenti offensivi basati sull'età, il genere, la disabilità o l'orientamento sessuale di un individuo ;
- Diffusione di immagini, messaggi o altro materiale denigratorio o offensivo che riguarda genere, sesso, origine etnica, età, orientamento sessuale, capacità fisiche o mentali, origine nazionale o dimensioni della diversità.

In generale, le molestie sul posto di lavoro costituiscono una questione legale quando creano un ambiente intimidatorio, ostile o offensivo o quando interferiscono con le prestazioni lavorative di un individuo.



# Policy Standards

## A. Pari opportunità

*Sia Partners è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità. Tutti gli aspetti dell'occupazione, inclusi assunzione, promozione, retribuzione e provvedimenti disciplinari, sono basati esclusivamente sulla performance, sulle competenze, sulla condotta, o sulle esigenze aziendali.*

### A.1 Dichiarazione di pari opportunità negli annunci di lavoro

La suddetta dichiarazione di pari opportunità deve essere inclusa, come minimo, in tutti gli annunci di lavoro di Sia Partners a livello globale. Si incoraggiano fortemente tutte le sedi a sviluppare ulteriormente questa dichiarazione per soddisfare o superare gli standard locali.

Sia Partners si impegna a garantire che i dipendenti abbiano pari opportunità e uguale accesso alla crescita professionale e alle promozioni. Il gruppo si impegna a rivedere i processi di valutazione e misurare i tassi di promozione per garantire che questo principio sia rispettato.

### A.2 Canali di Recruiting inclusivi

Nel contesto dei nostri sforzi per coltivare una maggiore diversità e inclusione nella nostra forza lavoro, ci impegniamo a utilizzare canali e reti di Recruiting che supportano la DEIB. Questi possono includere eventi organizzati da terze parti o da Sia Partners, partnership e reti. L'uso di canali di Recruiting inclusivi deve essere integrato nei piani di Recruiting per tutte le principali sedi operative<sup>2</sup>.

Le best practice promosse da Sia Partners includono panel di intervistatori rappresentativi della diversità, processi di selezione « ciechi » e obiettivi di diversità per le assunzioni.

## B. Cultura inclusiva

*Promuovere una cultura di inclusione e appartenenza richiede l'impegno di tutte le nostre persone a livello globale, con la leadership come esempio. Attraverso le pratiche delineate*

<sup>2</sup> 50 o più dipendenti a tempo pieno

<sup>3</sup> Learning Management System (LMS) di Sia Partners

*in questa sezione, Sia Partners si impegna a riunire i nostri dipendenti e collaboratori in tutte le geografie, incoraggiando la condivisione della conoscenza e portando la nostra forza lavoro globale a un livello comune di consapevolezza su DEIB.*

### B.1 Formazione

Il nostro approccio alla formazione sulla DEIB si fonda sull'ambizione di armonizzare i nostri principi in tutto il gruppo. I corsi di formazione sono progettati per stabilire una base comune in termini di consapevolezza e pratiche DEIB, richiedendo al contempo alla leadership di approfondire ulteriormente.

**A tutti i dipendenti** è richiesto di completare una selezione di corsi eLearning sulla DEIB, inclusi nell'ambito di un più ampio percorso di apprendimento di Business Ethics all'interno di Sia Institut<sup>3</sup>.

Questi includono, ma non si limitano, ai seguenti argomenti :

- **Unconscious Bias** : comprendere cos'è il bias inconscio, perché è importante, la sua rilevanza nel mondo degli affari e le strategie per contrastarlo.
- **Intelligence culturale** : comprendere le dimensioni culturali e le preferenze che modellano i nostri pensieri, sentimenti e comportamenti sul lavoro e sviluppare adattabilità ed empatia per lavorare efficacemente in contesti interculturali.

Il completamento di un corso sulla **non discriminazione** è un requisito per la promozione al livello di **Manager**. Integrato nel più ampio programma "Ascent: Leaders of Tomorrow" di Sia Partners, questo corso è progettato per prevenire tutte le forme di discriminazione, che vanno dal comportamento indesiderato manifesto ai bias inconsci e alle microaggressioni, consentendo ai manager di identificare la discriminazione e costruire una cultura di squadra in cui le persone si sentano libere di esprimersi. Il corso è composto prevalentemente da workshop guidati da formatori.

L'esemplarità dei team di **leadership** è la chiave per coltivare una cultura dell'inclusione. Pertanto, i principi trasmessi nei corsi di formazione obbligatori sopra elencati vengono rafforzati per questo gruppo attraverso ulteriori workshop e altre iniziative.

Ulteriori corsi obbligatori sulla DEIB possono essere aggiunti all'agenda formativa di gruppo in qualsiasi momento dell'anno.

Possono essere proposte opportunità di **formazione supplementari e facoltative** a livello di gruppo per rafforzare ulteriormente i concetti contenuti nei corsi obbligatori per tutti i dipendenti. Questi possono assumere la forma di tavole

rotonde, workshop o moduli di eLearning.

Ulteriori corsi di formazione sulla DEIB possono essere proposti o stabiliti a livello di Hub o paese ed adattati al contesto locale. Questi sono di competenza dei team HR locali e soggetti all'approvazione del DEIB Sub-committee.

## B.2 Sensibilizzazione

Promuovere la consapevolezza sulla DEIB attraverso iniziative e comunicazioni costanti è fondamentale per coltivare una cultura della diversità, equità, inclusione e appartenenza. Come parte dell'Action and Awareness plan di gruppo, ogni anno viene selezionata una tematica sulla DEIB (ad esempio, l'Allyship) che guida le iniziative di sensibilizzazione, sia a livello di gruppo che di Hub.

Le iniziative di sensibilizzazione locale sono sostenute dagli Hub Ambassador e dagli Employee Resource Group (ERG). Gli ERG, come Women & Allies, variano a seconda dell'Hub e offrono uno spazio per le persone che condividono identità e interessi comuni per creare comunità e aumentare la consapevolezza sulla DEIB. Gli Hub Ambassador collaborano con gli ERG per sviluppare roadmap annuali di Awareness, che delineano iniziative di sensibilizzazione, come eventi e newsletter, da realizzare nei rispettivi Hub.

Le iniziative che si concentrano principalmente su ricorrenze internazionali di sensibilizzazione sono guidate dal Global Head of CSR Diversity & Inclusion.

## B.3 Impegno della leadership

Per promuovere una cultura di inclusione, è essenziale che i leader siano promotori della DEIB sia a livello globale che locale. Sia Partners riconosce l'importanza dell'adesione della leadership alla DEIB, e la nostra struttura di governance riflette questa convinzione. Il modello di governance ESG di Sia Partners assegna al C-level la responsabilità della strategia DEIB di gruppo.

La leadership è incaricata di rafforzare le comunicazioni sulla DEIB e promuovere le iniziative DEIB nei loro Hub. I leader sono incoraggiati a supportare gli ERG, sia come membri che come sponsor esecutivi, con quest'ultimo ruolo che assume una funzione attiva nella guida degli ERG in collaborazione con gli Hub Ambassador.

Per aumentare ulteriormente la consapevolezza e l'impegno, la DEIB è inclusa come punto all'ordine del giorno nelle riunioni plenarie a livello di gruppo, Hub e practice.

## B.4 Global DEIB Survey

Nell'ambito del nostro impegno per il miglioramento continuo, Sia Partners invia annualmente un survey opzionale sulla DEIB ai propri dipendenti, che raccoglie feedback anonimi relativi a cultura aziendale, senso di appartenenza, discrimi-

nazione e molestie. L'obiettivo di questo survey è misurare come i dipendenti percepiscono e vivono la DEIB in Sia Partners, in modo da valutare e migliorare l'efficacia delle nostre pratiche, policy e azioni nel tempo.

Il survey consiste in un set di domande chiave identiche per tutte le aree geografiche, integrate da domande specifiche per Hub o paese. Sono incluse anche una serie di domande demografiche, facoltative e adattate ai contesti locali, che ci permettono di comprendere meglio la composizione della nostra forza lavoro e di analizzare come variano i risultati del survey tra i diversi gruppi.

# C. Ambiente di lavoro sicuro

## C.1 Segnalazioni

### Discriminazione e molestie :

Sia Partners non tollera alcuna forma di discriminazione, bullismo o molestia, sia all'interno di Sia Partners che nei confronti di clienti o altre terze parti.

### Diritti e responsabilità dei dipendenti :

Se un dipendente ha subito comportamenti che lo hanno messo a disagio o crede di essere stato oggetto di discriminazione, bullismo o molestie di qualsiasi tipo, è incoraggiato a informare la persona responsabile, verbalmente o per iscritto, che tali comportamenti sono problematici, indesiderati e offensivi, e devono cessare.



Se il dipendente preferisce non comunicare direttamente con la persona responsabile o se tale comunicazione si è rivelata inefficace, il dipendente può presentare una segnalazione rivolgendosi ad un supervisore, ad un rappresentante HR o utilizzare la procedura di Grievance & Whistleblowing descritta nel Code of Conduct di Sia Partners.

Per aiutare Sia Partners a mantenere un ambiente sicuro, si incoraggia a segnalare gli incidenti in modo tempestivo.

#### **Responsabilità di Sia Partners :**

Se Sia Partners riceve una segnalazione di discriminazione o molestie, si impegna a indagare tempestivamente la questione.

## **C.2 Trattamento dei casi di segnalazione di discriminazione o molestie**

### **Definizioni**

**Segnalante:** la persona (o le persone) che presenta la segnalazione.

**Convenuto:** persona (o persone) nominate nella segnalazione.

**Nota sulle azioni disciplinari:** Le azioni disciplinari sono definite nelle policy a livello di Hub o di paese.

Le seguenti procedure devono essere applicate in caso di qualsiasi segnalazione di discriminazione o molestie.

### **C.2.i**

*Segnalazioni sollevate tramite la procedura di Grievance & Whistleblowing nei confronti di un dipendente di Sia Partners*

Quando una segnalazione di discriminazione o molestie viene presentata tramite la procedura di Grievance & Whistleblowing di Sia Partners, i due referenti globali dedicati, elencati nel Code of Conduct di Sia Partners, si impegnano a contattare il rappresentante HR responsabile per il paese in cui è stata originata la segnalazione.

Se il rappresentante HR è l'oggetto della segnalazione, i referenti contattano il responsabile HR di una diversa area geografica per condurre l'indagine.

#### **Processo preliminare all'indagine :**

Dopo il ricevimento della segnalazione dai referenti globali e prima di contattare il segnalante, l'HR deve determinare, per quanto possibile :

- Se la situazione descritta nella segnalazione è avvenuta durante un'attività o un programma di Sia Partners ;
- Se, qualora i fatti lo confermassero, il comportamento segnalato violerebbe una policy di Sia Partners ;
- Se, qualora i fatti lo confermassero, il comportamento segnalato violerebbe una legge locale o internazionale.

#### **Processo di indagine :**

Entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione dai referenti, l'HR contatta il segnalante per spiegare il seguente processo. Se il segnalante desidera procedere, l'HR contatta il convenuto per informarlo della segnalazione e spiegare il seguente processo.

*Se il comportamento segnalato viola la legge locale o internazionale, l'HR coinvolgerà le autorità competenti.*

1. HR conduce un colloquio individuale con il segnalante, durante il quale raccoglie tutte le informazioni pertinenti e comunica l'eventuale necessità di ulteriori informazioni ;

2. Dopo aver ricevuto tutte le informazioni necessarie dal segnalante, l'HR conduce un colloquio con il convenuto per raccogliere informazioni sulla situazione in questione ;

3. Se il segnalante e/o il convenuto propongono testimoni, l'HR condurrà colloqui individuali aggiuntivi con tali testimoni ;

4. I colloqui di follow-up sono condotti, ove necessario, individualmente, con il segnalante, il convenuto, e/o i testimoni. Il segnalante ed il convenuto sono liberi di portare persone di supporto e/o testimoni a qualsiasi colloquio con HR ;

5. Ai partecipanti al processo può essere richiesto di documentare le loro dichiarazioni. Se una persona rifiuta di fornire una dichiarazione scritta o di firmare una dichiarazione presa dal rappresentante HR, quest'ultimo condurrà l'indagine basandosi sulle informazioni disponibili. Durante tutto il processo, tutti i soggetti coinvolti riceveranno una valutazione equa, tempestiva e approfondita, con l'esito documentato per iscritto ;

6. Le misure correttive, comprese eventuali azioni disciplinari, sono a discrezione dell'HR ;

7. L'esito dell'indagine sarà comunicato, per iscritto, alle parti interessate ;

HR può coinvolgere le autorità giudiziarie ogniqualvolta sia necessario, in qualsiasi momento del processo di cui sopra.

I due referenti sopra menzionati vengono aggiornati sull'andamento del caso durante tutto il processo.

Ad eccezione dei referenti e, dove applicabile, delle autorità giudiziarie, le informazioni relative al caso sono mantenute riservate. HR e i referenti si impegnano a tutelare l'identità di tutte le parti coinvolte.

Nei casi che coinvolgono uffici di Sia Partners in più di un paese, un rappresentante HR per ogni paese seguirà la procedura sopra descritta in tandem. Se viene intrapresa un'azione disciplinare, l'HR applicherà le policy locali al convenuto. In assenza di tali policy, i rappresentanti HR decideranno insieme il corso d'azione disciplinare più appropriato

Durante tutto il processo, HR assicura che vengano intraprese misure appropriate per sostenere il benessere del segnalante. Ciò può includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, fornire l'accesso a ulteriori servizi di salute mentale al di fuori del pacchetto di benefit standard per i dipendenti.

#### **Processo post-indagine :**

Un mese dopo la risoluzione del caso, HR conduce un colloquio di follow-up con il segnalante. L'obiettivo di questo colloquio è garantire che il dipendente si senta al sicuro e supportato. In caso contrario, HR collabora con il dipendente per determinare come correggere la situazione.

### **C.2.ii**

#### *Segnalazioni sollevate tramite la procedura di Grievance & Whistleblowing contro terze parti*

Se un dipendente di Sia Partners presenta una segnalazione contro una terza parte (ad esempio un cliente o un fornitore) tramite la procedura di Grievance & Whistleblowing, si applica la seguente procedura :

#### **Segnalazioni sollevate da un dipendente verso un cliente :**

- 1.** Si attiva il processo descritto nella sezione **C.2.i)**. Il director responsabile del progetto con il cliente viene informato ;
- 2.** Se ritenuto opportuno dal director e dalle risorse umane, il consulente viene rimosso dal progetto e sostituito ;
- 3.** Ove appropriato, al posto del o in aggiunta al punto 2, il director e HR presentano una segnalazione verso il cliente tramite i canali appositi del cliente ;
- 4.** Dove possibile, la procedura descritta nella sezione **C.2.i)** viene condotta in collaborazione con il dipartimento HR del cliente. Dove ciò non sia possibile, o come passaggio aggiuntivo, Sia Partners richiede al cliente di attivare la propria procedura interna di gestione delle segnalazioni.

#### **Segnalazioni verso parti terze (es. fornitori) :**

- 1.** Si attiva il processo descritto nella sezione **C.2.i)**.
- 2.** In parallelo, HR solleva una segnalazione con la terza parte utilizzando i canali di segnalazione di quest'ultima.

### **C.2.iii**

#### *Segnalazioni sollevate al di fuori della procedura di Grievance & Whistleblowing verso un dipendente di Sia Partners o terze parti*

Sebbene i dipendenti siano incoraggiati a utilizzare la procedura di Grievance & Whistleblowing, sono liberi di rinunciarvi.

Se un dipendente solleva una segnalazione al di fuori di questa procedura (ad esempio informando un supervisore o un rappresentante HR), la persona che riceve la segnalazione, con il consenso del segnalante, informa l'HR. L'HR segue quindi la procedura descritta nella sezione C.2.i). L'HR informa inoltre i referenti per l'Etica e la Conformità all'interno del Comitato Strategico ESG del gruppo riguardo al reclamo, rispettando il desiderio del denunciante di rimanere anonimo.

### **C.2.iv**

#### *Segnalazioni sollevate verso un dipendente di Sia Partners da terze parti*

In caso di segnalazione contro un dipendente di Sia Partners da parte di un cliente o di un'altra terza parte, si applica la seguente procedura :

- 1.** Si attiva il processo descritto nella sezione **C.2.i)**. Il dipartimento HR della terza parte viene informato e aggiornato durante tutto il processo. In caso di clienti, il director responsabile del progetto viene informato.
- 2.** Sia Partners collabora con qualsiasi procedura di gestione delle segnalazioni avviata dalla terza parte.
- 3.** L'azione correttiva è concordata tra Sia Partners e la terza parte. Qualsiasi azione disciplinare intrapresa da Sia Partners è determinata da Sia Partners. A seconda del quadro giuridico locale in vigore, i rappresentanti dei lavoratori possono essere coinvolti nei procedimenti disciplinari.

## **D. Interazione con la comunità**

Incoraggiamo i nostri dipendenti ad estendere il loro impegno oltre il luogo di lavoro e ad essere coinvolti nelle comunità in cui operiamo. Ciò può includere partnership, iniziative di sensibilizzazione e attività filantropiche che supportano la diversità e l'inclusione. Le iniziative a livello di Hub sono proposte dagli Hub Ambassador e approvate dal DEIB Sub-committee e dalla leadership locale. Le partnership e le iniziative di sensibilizzazione a livello di gruppo sono

gestite dal Global Head of CSR con l'approvazione del DEIB Sub-committee e del più ampio ESG Strategic Committee. e dall



## Responsabilità

**Autori** : Questa policy è stata redatta dall'Head of CSR, Diversity & Inclusion insieme alla DEIB Sub-committee. I contenuti della policy sono stati elaborati grazie al contributo di un team internazionale e multidisciplinare, composto da professionisti CSR, HR e Recruiting, nonché da rappresentanti dei dipendenti. La policy è stata approvata dall'Executive Committee del gruppo, dai leader HR e dai sindacati.

**Aggiornamenti** : Questa policy viene rivista annualmente dalla DEIB Sub-committee e dall'Head of CSR, Diversity & Inclusion. Gli aggiornamenti vengono approvati dall'Executive Committee del gruppo, dai leader HR e dai sindacati.

**Comunicazione** : Questa policy e tutti i successivi aggiornamenti sono comunicati al gruppo dalla DEIB Sub-committee e dall'Head of CSR, Diversity & Inclusion. La comunicazione è rinforzata a livello locale dagli DEIB Hub Ambassador, Executive Sponsor e dalla leadership regionale.

**Governance** : Domande sulla policy, suggerimenti di modifiche o adattamenti locali devono essere indirizzati all'Head of CSR, Diversity & Inclusion e DEIB Sub-committee.



## Reporting

I dati relativi alle metriche DEIB del gruppo sono pubblicati annualmente nei seguenti report :

**ESG Report** : Comunicato internamente a tutti i dipendenti; disponibile per gli stakeholder esterni sul sito web aziendale di Sia Partners ;

**UN Global Compact Communication on Progress (CoP)** : Pubblicato sul sito web del Global Compact delle Nazioni Unite ;

**Valutazione della sostenibilità di Ecovadis** : Comunicato internamente a tutti i dipendenti; disponibile per gli stakeholder esterni sulla piattaforma online di Ecovadis o su richiesta.

Ulteriori report a livello di Hub o paese sono gestiti dai team HR locali.



## Compliance

Tutti i dipendenti e collaboratori di Sia Partners sono tenuti a rispettare questa policy e tutti i requisiti a essa associati. La non conformità alla policy è motivo di provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento.

La DEIB Policy e la sua applicazione sono soggette, e quindi subordinate, alle leggi e normative applicabili alla nostra forza lavoro. La leadership locale e l'HR sono responsabili di garantire che l'implementazione di questa policy sia conforme a tutte le leggi e normative locali.

