

# Politica Diversità, Equità e Inclusione (DE&I)

| Rev. | Data       | Descrizione delle modifiche | Autore | Ruolo | Approvazione            |
|------|------------|-----------------------------|--------|-------|-------------------------|
| 1.0  | 08/06/2026 | Prima emissione             |        | RSGPG | Amministratore Delegato |
|      |            |                             |        |       |                         |
|      |            |                             |        |       |                         |
|      |            |                             |        |       |                         |
|      |            |                             |        |       |                         |

## Sommario

|                                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| 1. Scopo .....                             | 3 |
| 2. Campo di applicazione ed eccezioni..... | 3 |
| 3. Documenti interni di riferimento .....  | 3 |
| 4. Termini e definizioni di DE&I.....      | 3 |
| 5. Riferimenti.....                        | 4 |
| 6. Dimensioni della diversità.....         | 4 |
| 7. I principi DE&I nei processi.....       | 6 |
| 8. Responsabilità.....                     | 8 |
| 9. Governance e monitoraggio .....         | 8 |
| 10. Diffusione e aggiornamento .....       | 8 |
| 11. Sistemi di segnalazione .....          | 8 |

### USO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti "Pubblici" possono circolare liberamente all'interno ed all'esterno di Reward s.r.l.

## 1. Scopo

La **Politica Diversità, Equità e Inclusione** (nel seguito anche la “**Politica DE&I**” o la “**Politica**”) ha lo scopo di delineare i principi e gli impegni in materia di diversità, equità e inclusione (di seguito anche “**DE&I**”) adottati da Reward S.r.l. (di seguito anche “**Reward**”, o “**l’Azienda**”).

Questi valori sono una priorità nei processi di gestione dell’organizzazione e sono fondamentali per la creazione di una cultura aziendale che rispetti l’unicità di ogni persona e promuova una cultura collaborativa, inclusiva e plurale mediante:

- Consapevolezza: organizzare momenti educativi, eventi, formazione e dialogo per favorire la comprensione e la conoscenza delle dimensioni della diversità e costruire una cultura più inclusiva;
- Processi e politiche: evolvere tutti gli attuali processi del ciclo di vita delle risorse umane per garantire l’inclusività e l’assunzione di decisioni imparziali a tutti i livelli dell’organizzazione;
- Obiettivi e dati: sviluppare obiettivi chiari facendo leva su dati e metriche, misurando i risultati e i progressi con sistematicità.

La Politica DE&I si integra ed è coerente con il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato da Reward S.r.l.; in particolare, l’Azienda ripudia ogni sorta di discriminazione fondata sulla razza, sul genere, sul credo religioso, sull’età, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche e sindacali, sulla nazionalità, sull’orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. Le diversità rappresentano, invece, un’opportunità sul piano dell’innovazione e dello sviluppo, favorendo il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

Reward assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed opera affinché, nell’ambiente di lavoro, non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

## 2. Campo di applicazione ed eccezioni

La Politica DE&I si applica a tutte le attività aziendali e interessa tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti aziendali e altri lavoratori di Reward S.r.l., ivi incluse tutte le persone fornite da società terze; l’Azienda si impegna, inoltre, a garantire che i suoi fornitori e partner abbraccino i principi di questa politica, in linea con il Codice Etico.

## 3. Documenti interni di riferimento

- Codice Etico.

## 4. Termini e definizioni di DE&I

La diversità, l’equità e l’inclusione sono valori fondamentali per Reward, essenziali per creare un ambiente di lavoro aperto, equo, rispettoso e plurale, dove ciascuno possa esprimere il proprio potenziale.

### USO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti “Pubblici” possono circolare liberamente all’interno ed all’esterno di Reward s.r.l.

La **diversità** abbraccia le differenze tra le persone, come razza e origine etnica, il colore della pelle, il sesso, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, lo stato di salute, la disabilità, l'età, la religione, le opinioni politiche, l'ascendenza nazionale o l'estrazione sociale, nonché qualsiasi altra forma di caratteristica personale.

L'**inclusione** riguarda invece la creazione di una cultura aziendale che permetta a tutte le persone di sentirsi accolte, rispettate e valorizzate, garantendo pari opportunità di partecipazione e contributo.

Infine, l'**equità** è un processo volto a garantire che processi e programmi siano oggettivi, imparziali e che forniscano risultati uguali per ogni individuo tenendo conto delle particolarità e differenze di ciascuno.

Reward, in linea con gli Obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile n.5 (Parità di genere), n.8 (Lavoro dignitoso) e n.10 (Ridurre le disuguaglianze), promuove un ambiente inclusivo, garantendo pari opportunità e assenza di discriminazioni ed incoraggiando il rispetto reciproco. Questo impegno si concretizza attraverso politiche di formazione, sensibilizzazione e supporto.

Reward monitora costantemente i suoi progressi in materia di parità e si impegna a migliorare continuamente le sue pratiche.

## 5. Riferimenti

Questa politica riafferma l'impegno di Reward a condurre le proprie attività nel pieno rispetto dei requisiti legali a livello internazionale e locale. Il presente documento è stato elaborato facendo riferimento ai principi di salvaguardia dei diritti umani stabiliti anche da organizzazioni internazionali, tra cui:

- Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e i relativi Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs - Sustainable Development Goals);
- Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite;
- Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- Linee guida dell'OCSE;
- Prassi UNI/PDR 125:2022 (*Linee Guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni*).

Questi principi vengono attuati attraverso strutture organizzative, iniziative di coinvolgimento esterno e strumenti interni specifici.

## 6. Dimensioni della diversità

### Genere

Reward crede in una cultura aziendale in cui sia favorito l'equilibrio di genere e in cui ognuno – a qualsiasi livello - contribuisca al superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio, per creare le migliori condizioni in cui ciascuna persona possa esprimersi al meglio.

### USO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti "Pubblici" possono circolare liberamente all'interno ed all'esterno di Reward s.r.l.

A questo scopo, Reward si impegna ad una sistematica sensibilizzazione di tutti i collaboratori volta alla consapevolezza ed al superamento degli “*unconscious bias*” (pregiudizi inconsapevoli) ed, in particolare, degli stereotipi di genere. Reward riconosce e sostiene il diritto di tutti i dipendenti a diventare genitori, indipendentemente dal loro genere. Inoltre, l’Azienda si fa promotrice di politiche e azioni tese a favorire le pari opportunità, l’*empowerment* femminile, la conciliazione vita-lavoro, la condivisione delle responsabilità familiari e la rimozione di potenziali ostacoli, ivi inclusi quelli connessi alla genitorialità.

## Generazioni

Reward riconosce il valore della diversità generazionale e valorizza strategie per lo sviluppo e la gestione dei bisogni delle differenti generazioni presenti all’interno dell’organizzazione. L’attenzione è non solo focalizzata sull’età e anzianità 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 prospettive, abilità, conoscenze e competenze tipiche di ciascuna generazione, per un efficace confronto intergenerazionale.

## Orientamento sessuale e affettivo e identità di genere

Reward intende promuovere politiche, soluzioni e misure capaci di migliorare le condizioni di lavoro mediante processi inclusivi nei confronti di ogni individuo, rispettando le rappresentazioni identitarie in cui ciascuno si riconosce e, in generale, prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazione diretta e indiretta connessa all’orientamento affettivo/sessuale.

L’obiettivo è contribuire a dare concretezza al principio delle pari opportunità per tutelare le libertà fondamentali e le caratteristiche proprie delle persone in ogni fase del rapporto di lavoro, promuovendo l’eguaglianza, sia formale che sostanziale, con soluzioni e meccanismi preventivi di eventuali trattamenti pregiudizievole non connessi alle capacità lavorative richieste per lo svolgimento della prestazione lavorativa, e favorendo un impegno attivo dell’Azienda, interno ed esterno, per attivare e partecipare ad iniziative di sensibilizzazione culturale, di ascolto e di comunicazione in linea con le strategie di sostenibilità sociale.

## Disabilità

Reward 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 e contribuendo in tal modo all’abbattimento di barriere culturali, sensoriali e fisiche. Le azioni sono orientate a consentire ai dipendenti con disabilità di svolgere le proprie mansioni in modo efficace, facendo sì che tutto il personale riceva il sostegno necessario per affrontare le proprie sfide individuali e si senta valorizzato all’interno dell’organizzazione.

## Genitorialità

Reward si impegna a sostenere il *caregiving* e la genitorialità e a promuovere un modello di responsabilità familiare condivisa e l’uguaglianza delle donne, riconoscendo tutti i tipi di famiglia. Reward si impegna a mantenere, durante il periodo di congedo, i benefit assegnati ed a facilitare il reinserimento dei dipendenti nei loro ruoli nonché a tutelarne i diritti.

## USO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti “Pubblici” possono circolare liberamente all’interno ed all’esterno di Reward s.r.l.

## Intersezionalità

Reward è consapevole che differenti caratteristiche possono convivere in una sola persona e, come tali, contribuire allo sviluppo dell'identità individuale formata dall'intersezione di più identità sociali e che qualsiasi tentativo di classificare o circoscrivere la varietà umana in categorie omogenee risulta una semplificazione ed una forzatura indebita. Nel cercare di intercettare e gestire le aspettative delle persone e nel rimuoverne le personali barriere all'inclusione, Reward intende utilizzare un approccio intersezionale che sappia tenere conto delle specificità dei bisogni di ciascuno.

## 7. I principi DE&I nei processi

Reward, nella **ricerca e selezione** dei candidati per nuove assunzioni, non effettua discriminazioni in merito a genere, orientamento sessuale, razza, appartenenza sindacale, affiliazione politica, nazionalità, credo religioso e invalidità, se compatibile con la mansione.

La valutazione del personale, sia nella fase di **assunzione** sia nei processi di gestione, sviluppo e accesso a ruoli e incarichi, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi, alle esigenze aziendali, in base a considerazioni di merito, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno.

La Direzione Risorse Umane (HR), nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, scegliendo, nominando, retribuendo ed organizzando le risorse umane sulla base di criteri di merito, competenza, obiettività e ragionevolezza, il tutto nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato, senza alcuna discriminazione di religione, differenza di genere, razza, nazionalità, credo politico o sindacale.

I responsabili si avvalgono e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti all'interno dell'Azienda allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo **sviluppo e la crescita** dei propri collaboratori (per esempio, *job rotation*, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura d'incarichi di maggiore responsabilità).

A tal fine, Reward considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

Reward mette a disposizione di tutti i dipendenti **strumenti informativi e formativi**, anche attraverso l'Intranet aziendale, con l'obiettivo di valorizzare le competenze specifiche e conservare il valore professionale del personale. I percorsi di formazione e di sviluppo professionale, ivi inclusi i programmi dedicati alla *leadership*, sono assegnati a gruppi o a singoli dipendenti sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale, garantendone sempre pari opportunità di accesso. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

### USO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti "Pubblici" possono circolare liberamente all'interno ed all'esterno di Reward s.r.l.

Reward si impegna a promuovere la parità di genere all'interno dell'organizzazione, migliorando l'accesso delle donne a **posizioni di responsabilità**, sviluppando la managerialità, la *leadership* inclusiva e l'*empowerment* femminile. La diversità di genere può, infatti, portare ad una maggiore inclusione delle prospettive di genere nei processi decisionali e contribuire a una migliore gestione dell'organizzazione.

Reward si impegna a garantire il rispetto dei principi di inclusione e parità di genere anche nei processi di **mobilità interna e successione a posizioni manageriali**. Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. Gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa.

Reward si impegna a garantire che le **politiche retributive** siano ispirate ai principi di equità – anche per prevenire fenomeni di *gender pay gap* – e valorizzazione delle conoscenze, abilità, competenze, professionalità, attitudini e comportamenti, risultati e contributo di ciascuno all'organizzazione.

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro e le specificità dei servizi garantiti, vengono favorite quelle **flessibilità** nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e paternità ed in generale della cura dei figli, con l'impegno di rafforzare l'offerta di servizi e strumenti di **welfare** aziendale allo scopo di migliorare il benessere organizzativo e la motivazione delle persone in tutte le fasi della vita lavorativa e personale.

Reward si impegna a diffondere, attraverso piani formativi dedicati, una cultura non omologante e orientata all'inclusione delle diversità, superando gli stereotipi, per evidenziare il valore aggiunto di ciascuno. All'interno dell'Azienda, tutto il personale, a tutti i livelli, è sensibilizzato all'utilizzo di un **linguaggio inclusivo**, rispettoso, educato e corretto, volto ad evitare qualsiasi approccio polemico, giudicante o offensivo.

Reward si impegna a tutelare l'**integrità morale** dei dipendenti/collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, Reward salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso d'ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazione professionale, ostacolo a prospettive di lavoro migliori, ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui) nonché si impone affinché non si crei un ambiente di lavoro intimidatorio o poco confortevole.

Reward non ammette, previene per quanto possibile e comunque perseguita il **mobbing** e le molestie sessuali e personali di ogni tipo. Pertanto, devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona in tal senso.

Reward si impegna, inoltre, a favorire occasioni di **dialogo e ascolto** con il personale per una migliore comprensione delle legittime aspettative sui temi di diversità, equità e inclusione; a basare la propria **comunicazione interna ed esterna** sulla responsabilità, impegnandosi a diffondere immagini e contenuti rispettosi delle diversità; a diffondere i valori della diversità e delle pari opportunità, contribuendo attivamente, anche mediante la comunicazione e le iniziative sul territorio, a creare una cultura aperta alla piena realizzazione della persona in tutte le sue dimensioni, valorizzando e rispettando l'unicità di ognuno e

#### USO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti "Pubblici" possono circolare liberamente all'interno ed all'esterno di Reward s.r.l.

garantendo che i generi siano equamente rappresentati, anche tra i relatori dei panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento a cui l'Azienda partecipi.

## 8. Responsabilità

Ogni dipendente ha la responsabilità personale di aderire ai principi di uguaglianza e pari opportunità e di mantenere un atteggiamento orientato all'inclusione.

Reward promuove attivamente i principi DE&I nelle proprie attività per garantire che tutte le persone ricevano un trattamento giusto, equo e coerente con le proprie attitudini, capacità e potenzialità.

## 9. Governance e monitoraggio

La presente Politica è redatta dal Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (RSGPG), in condivisione con il Comitato Diversità, Equità e Inclusione (DE&I), e approvata dall'Amministratore Delegato.

Il Comitato DE&I individua gli obiettivi e gli indicatori DE&I da raggiungere, monitorandone gli andamenti con il supporto delle competenze dei *data owner*, e indirizza i singoli processi in merito alla necessità di attivare specifiche azioni e/o interventi migliorativi utili ad assicurare il pieno rispetto e la valorizzazione dei principi DE&I all'interno dell'Azienda e nel contesto esterno.

Reward si impegna altresì a promuovere sessioni di formazione e survey per aiutare a riconoscere e rimuovere gli stereotipi e pregiudizi di ogni tipo oltre che a dialogare con il personale aziendale e i collaboratori per una migliore comprensione delle loro aspettative e responsabilità sui temi DE&I.

## 10. Diffusione e aggiornamento

La Politica DE&I 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 sulla Intranet e sul sito internet aziendale affinché ci sia piena consapevolezza e ulteriore impulso alla promozione della DE&I da parte di tutti gli stakeholder come parte integrante del sistema dei valori di Reward.

La presente Politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli *assessment* periodici e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.

## 11. Sistemi di segnalazione

I comportamenti, il linguaggio e, in generale, l'inosservanza dei principi contenuti nel presente documento hanno impatti sul clima generale dell'ambiente di lavoro e, quindi, sulla motivazione, la fiducia, il morale e la salute delle persone, con conseguenze sulle prestazioni lavorative e sulla reputazione di Reward.

Tali inosservanze rappresentano una violazione del Codice Etico e del Modello ex D. Lgs. 231/01 e sono trattate in osservanza alle previsioni in esso contenute. Nel caso in cui si verifichino episodi di discriminazione, intimidazione, abuso fisico, verbale, morale o molestie, il personale o eventuali parti

### USO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti "Pubblici" possono circolare liberamente all'interno ed all'esterno di Reward s.r.l.

interessate sono tenuti a segnalarli, anche in forma anonima, mediante il canale di segnalazione messo a disposizione di tutti gli stakeholder attraverso la piattaforma informatica *Whistleblowing* accessibile al seguente link: <https://rewardsrl.integrityline.com/>.

Reward sosterrà ogni sforzo per effettuare adeguati accertamenti e adottare eventuali provvedimenti con l'obiettivo di gestire e risolvere la segnalazione in modo sensibile, imparziale, efficace e rapido.

#### **USO PUBBLICO**

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti "Pubblici" possono circolare liberamente all'interno ed all'esterno di Reward s.r.l.