

Politica Diversità e Inclusione

Sommario

1.	Scopo.....	3
2.	Ambito di applicazione.....	3
3.	Politica.....	3
4.	Responsabilità per la politica.....	4
5.	Principi guida e obiettivi.....	4
6.	Iniziative.....	5
7.	Diversità di genere.....	8
8.	Misurare la diversità in senso lato.....	8
9.	Misure contro le molestie, il bullismo e la violenza sul posto di lavoro.....	8
10.	Prevenzione, sensibilizzazione e formazione.....	9
11.	Rendicontazione.....	9
12.	Avvisi e meccanismi correttivi.....	10

1. Scopo

Galileo Green Energy ("Galileo") promuove il valore della differenza, creando team con la più ampia esperienza possibile e assicurando che tutti i/le dipendenti e i collaboratori e le altre parti interessate si sentano valorizzati, rispettati e supportati.

Questa politica definisce l'impegno di Galileo per un trattamento equo di tutte le persone e per la promozione della diversità e del multiculturalismo all'interno della forza lavoro, riconoscendo e valorizzando il contributo individuale che proviene da una serie di competenze, esperienze, prospettive e background culturali diversi. Sebbene Galileo e il suo personale cerchino sempre di evitare i pregiudizi, quelli inconsci sono un problema, per definizione, difficile da gestire, che merita attenzione e che richiede uno sforzo consapevole per essere prevenuto.

Galileo si impegna a garantire che l'ambiente di lavoro promuova e rafforzi l'inclusione e il lavoro di squadra collaborativo e sia libero da discriminazioni e molestie. Ci impegniamo a creare un ambiente in cui tutti e tutte si sentano autorizzati/e a dare il meglio di sé, indipendentemente da etnia, sesso, orientamento sessuale, religione, disabilità, età o qualsiasi altra dimensione della diversità.

2. Ambito di applicazione

La presente procedura si applica al Gruppo Galileo, che comprende Galileo Green Energy GmbH e le società da questa interamente controllate.

Galileo si aspetta che le sue controllate non interamente detenute abbiano in atto un'adeguata strategia in materia di diversità e inclusione e relative politiche, procedure e controlli per fornire garanzie dal punto di vista della conformità e allinearsi ai requisiti minimi ESG di Galileo.

Tuttavia, la responsabilità per l'attuazione di un'adeguata strategia di diversità e inclusione, e delle politiche correlate, spetta al management di ciascuna società.

3. Politica

La visione e i valori di Galileo sono parte integrante dell'azienda e sono alla base dell'impegno per l'inclusività e la diversità sul posto di lavoro. I processi occupazionali, tra cui l'assunzione, la retribuzione, la formazione e la gestione delle prestazioni, sono progettati per garantire che l'azienda disponga dei migliori talenti e che le persone siano impegnate a lungo termine. L'azienda si affida al suo personale e ritiene che la

diversità all'interno del team consenta di migliorare il pensiero, aumentare

l'innovazione e permettere di ottenere risultati eccezionali. Galileo è fermamente convinta che abbracciare l'inclusività e la diversità sia fondamentale per attrarre e trattenere i migliori talenti. La diversità fiorisce quando la cultura aziendale è inclusiva e a tutti i livelli dell'azienda c'è una varietà di competenze, esperienze, punti di vista e attributi acquisiti grazie alle esperienze e ai contesti di vita, tra cui cultura, etnia, sesso, età, disabilità, religione, orientamento sessuale, status socioeconomico o altro.

4. Responsabilità per la politica

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato la responsabilità dell'attuazione di questa politica all'Amministratore Delegato.

Nell'ambito delle attività svolte in Italia, l'Amministratore Delegato delega al "Comitato Guida" per la parità di genere la responsabilità di gestire il piano strategico definito ai sensi della Prassi 125:2022.

È importante che ognuno si assuma la responsabilità personale e collettiva della cultura aziendale, e a tal fine ci si aspetta che ognuno legga, comprenda e viva questa politica, che non deve essere una questione di mero adempimento.

5. Principi guida e obiettivi

Il successo di Galileo si fonda sul lavoro di un team composto da persone con spirito imprenditoriale e orientamento al business, unite da un forte impegno nel generare valore per gli stakeholder. L'assunzione di personale dotato delle competenze necessarie a sostenere le strategie aziendali costituisce un notevole vantaggio competitivo.

Le procedure di selezione sono progettate per garantire pratiche di lavoro eque, promuovere le pari opportunità e consentire l'accesso al più ampio bacino possibile di candidati/e qualificati. L'inserimento avviene esclusivamente sulla base dei requisiti richiesti e del merito. Questo principio si applica anche alle promozioni, e alle posizioni dirigenziali ed alla composizione degli organi amministrativi delle società del gruppo.

I principi alla base di questa politica sono:

- **Rispetto:** tutti/e i/le dipendenti devono comportarsi e parlare con gentilezza e rispetto per la dignità di tutte le persone, all'interno e all'esterno dell'azienda;
- **Inclusione:** tutte le persone devono sentirsi accolte, ascoltate e valorizzate, indipendentemente dalla loro condizione lavorativa, sociale, contrattuale o di altro tipo;
- **Tolleranza zero** verso qualsiasi forma di discriminazione, molestia, bullismo,

abuso o violenza di genere e in generale sul luogo di lavoro. Nessuna tolleranza anche verso qualsiasi forma di ritorsione derivante dalle segnalazioni effettuate;

- **Riservatezza e Privacy** nei confronti di tutte le persone che possono essere coinvolte o che possono segnalare atti di discriminazione, molestie, mobbing, abusi o violenze di genere o altra tipologia sul luogo di lavoro, anche nelle fasi di indagine delle situazioni segnalate.

6. Iniziative

L'impegno di Galileo nel supportare la diversità si riflette nelle seguenti azioni:

- facilitare le pari opportunità in base alle capacità, alle prestazioni e al potenziale, garantendo che la più ampia gamma di candidati sia presa in considerazione per tutti i ruoli, a tutti i livelli in Galileo e negli organi amministrativi delle società del gruppo;
- promuovere iniziative che supportino pratiche di lavoro inclusive e flessibili (ad esempio, congedi parentali retribuiti, accordi di lavoro flessibili);
- verificare attivamente i processi relativi alle persone per identificare le aree di possibile discriminazione, tra cui l'assunzione, la formazione, la gestione delle prestazioni, i programmi di leadership, i piani di successione, i sistemi di remunerazione e la comunicazione;
- rivedere annualmente la parità di retribuzione e di opportunità a tutti i livelli dell'organizzazione per ridurre al minimo le discriminazioni involontarie;
- costruire un ambiente di lavoro sicuro e inclusivo, promuovendo una comunicazione appropriata, una collaborazione attiva e il rispetto reciproco e intervenendo contro i comportamenti inappropriati sul posto di lavoro che non supportano o incoraggiano la diversità.

Le seguenti misure sono destinate a sostenere queste azioni e saranno continuamente riviste per identificare eventuali opportunità di miglioramento:

Ambito	Obiettivo	Misura
Ricerca e selezione	Mantenere la diversità nella nostra azienda.	Le procedure di ricerca e selezione identificano positivamente i background dei candidati che manterranno e potenzialmente aumenteranno la diversità

Ambito	Obiettivo	Misura
		nel nostro ambiente di lavoro; tali misure possono includere l'attenzione alle competenze piuttosto che alle qualifiche formali o l'adeguamento dei requisiti di anzianità per includere una gamma più ampia di candidati, investendo, ove necessario, nella formazione e nello sviluppo di candidati appartenenti a minoranze. Le descrizioni delle mansioni sono neutre dal punto di vista del genere e viene chiaramente indicato che sono rivolte a entrambi i sessi. Il processo di assunzione per tutti i ruoli prevede almeno un colloquio con un manager appartenente a una minoranza di genere e non sono ammesse domande sulla famiglia. Viene monitorato il rapporto di genere tra i/le dipendenti e si mira a raggiungere un equilibrio di genere nel gruppo dei/delle dipendenti superiore alla media del settore delle energie rinnovabili in Europa.
Retribuzione e avanzamento	Garantire che non vi siano discriminazioni durante la valutazione delle prestazioni e delle retribuzioni e affrontare eventuali squilibri.	Si utilizzano misure oggettive e trasparenti per la gestione delle prestazioni: le risorse umane applicano un approccio basato sui dati per identificare i valori anomali/tendenze che potrebbero indicare pregiudizi/discriminazioni e avere la possibilità di contestarli, se necessario; la calibrazione avviene a livello di gruppo. Si utilizzano principi oggettivi per proporre e approvare gli aumenti salariali, garantire parametri di riferimento esterni ed eseguire controlli incrociati interni per garantire parità di retribuzione e opportunità.

Ambito	Obiettivo	Misura
		Si effettua annualmente una valutazione del feedback dei/delle dipendenti per considerare eventuali differenze sostanziali basate su temi di diversità.
Ambiente di lavoro flessibile	Mantenere una cultura e un ambiente di lavoro flessibile e favorevole alle diverse esigenze e responsabilità delle persone all'interno e all'esterno del luogo di lavoro.	Laddove l'azienda è in grado di farlo, le persone sono supportate nel raggiungimento delle priorità personali, compresa la possibilità di lavorare in orari diversi o da casa. In generale, Galileo consente di lavorare parzialmente a distanza, tranne nei casi in cui i ruoli richiedono una presenza a tempo pieno in ufficio. Ove possibile, Galileo cercherà di accogliere le richieste dei/lle dipendenti di modalità di lavoro temporaneamente più flessibili per necessità familiari. Galileo è aperta alle richieste di adeguamento alle diverse esigenze per garantire l'accessibilità del luogo di lavoro alle persone con disabilità.
Rappresentanza negli organi amministrativi	Mantenere una serie di competenze diversificate e un equilibrio di genere.	Si verificano le liste di candidati/e per tutti i ruoli degli organi amministrativi per garantire il mantenimento della diversità nei processi di assunzione. I rapporti di genere e di diversità vengono monitorati.
Cultura	Mantenere un ambiente di lavoro sano.	Galileo esprime tolleranza zero nei confronti di pregiudizi, bullismo, molestie o qualsiasi tipo di azione offensiva, anche se non intenzionale. La formazione e il dialogo sono volti ad affrontare i problemi potenziali o reali (ad esempio, linguaggio sessista o battute inappropriate). Si

Ambito	Obiettivo	Misura
		rimanda al paragrafo specifico di questa politica.

7. Diversità di genere

Al fine di soddisfare i requisiti di diversità di genere di questa politica, Galileo si impegna a:

- mantenere una percentuale di donne superiore alla media di settore;
- registrare e aggiornare i dati sulle informazioni rilevanti sulla diversità, compresa la diversità di genere, a livello di dipendenti, senior management e Consiglio di amministrazione, per la revisione da parte dell'Amministratore Delegato;
- considerare le opportunità per mantenere un ambiente di lavoro diversificato e inclusivo; e
- considerare la necessità di ulteriori obiettivi o indicatori chiave di performance in relazione alla diversità, compresa la diversità di genere.

8. Misurare la diversità in senso lato

La diversità va oltre i requisiti di legge e per aiutare a comprendere la composizione della forza lavoro, Galileo offre ai/alle dipendenti la possibilità di esprimere la propria opinione su tematiche di diversità in modo facoltativo e riservato e di commentare il modo in cui l'inclusività è incoraggiata dall'azienda e le loro percezioni di inclusività attraverso una survey annuale.

I risultati di questa misurazione vengono presentati all'Amministratore Delegato e utilizzati per determinare le azioni necessarie per migliorare la diversità sul posto di lavoro.

9. Misure contro le molestie, il bullismo e la violenza sul posto di lavoro

Galileo chiede a tutti/e i/le dipendenti di rispettare la dignità personale, la privacy e i diritti di ogni persona, in linea con i Principi Guida sui Diritti Umani e sul Lavoro del Global Compact delle Nazioni Unite (UNGC); nel riconoscere che la violenza, il mobbing e le molestie sono incompatibili con i suoi valori, manifesta tolleranza zero per qualsiasi

forma di discriminazione, molestia, mobbing, abuso o violenza di genere o di altra tipologia sul posto di lavoro.

Il nostro obiettivo è quello di:

- prevenire, individuare e monitorare costantemente le molestie, il bullismo, la violenza di genere e di qualsiasi altra tipologia;
- incentivare e facilitare le persone che subiscono o vengono a conoscenza di tali fenomeni a segnalarli;
- fornire supporto alle persone che segnalano tali situazioni, fornendo strumenti di aiuto e proteggendole da eventuali atti di ritorsione.

La modalità di segnalazione e gestione di eventuali casi di molestie è descritta nel documento *Personal Grievance Procedure*, disponibile nella sezione *People* dell'intranet aziendale.

10. Prevenzione, sensibilizzazione e formazione

Galileo si impegna a comunicare la presente Politica a tutti i/le dipendenti, ai/alle collaboratori/collaboratrici, agli azionisti e al mercato (attraverso una versione esterna pubblicata sul sito web) e a incoraggiare il feedback sulla Politica e sull'attuazione della stessa da parte di tutti i gruppi di stakeholder.

Galileo attua azioni e misure preventive per garantire un luogo di lavoro sicuro e libero da comportamenti discriminatori, molestie e/o violenza attraverso:

- La diffusione interna ed esterna di questa politica;
- la formazione del personale su questa politica;
- l'analisi del contesto lavorativo e la valutazione dei rischi legati alla violenza e/o alle molestie;
- la promozione e l'attuazione di azioni di sensibilizzazione e formazione nei confronti di tutti i lavoratori e le lavoratrici sui temi del pregiudizio e degli stereotipi (bias), delle molestie e della violenza sul luogo di lavoro e della violenza domestica;
- la promozione di azioni e progetti come strumenti concreti per prevenire e combattere la violenza di genere e la violenza di qualunque tipologia sul posto di lavoro.

11. Rendicontazione

La rendicontazione e la responsabilità rispetto a questa Politica saranno un punto

periodico dell'agenda dell'Amministratore Delegato. Almeno ogni 12 mesi la direttrice delle Risorse Umane preparerà una relazione per l'Amministratore Delegato sui progressi compiuti verso il raggiungimento di un ambiente di lavoro inclusivo

12 Avvisi e meccanismi correttivi

Tutti i lavoratori e le parti interessate che vengano a conoscenza o siano vittime di discriminazioni, molestie o violenze possono effettuare segnalazioni attraverso un portale dedicato, al loro manager o direttamente al/la Direttore/Direttrice HR con le modalità descritte nella procedura *Personal Grievance* che si trova nella sezione People dell'intranet aziendale.

Per i casi accertati di discriminazione, mobbing, molestie e/o violenza, l'azienda procederà con azioni correttive e sanzioni nei confronti di coloro che, tra i/le lavoratori/dipendenti, sono stati identificati con certezza come responsabili, secondo la citata procedura.

Approvatore	AMMINISTRATORE DELEGATO
Responsabile della politica	Direttore delle Risorse Umane
Versione attuale	2.0
Data di approvazione	Settembre 2025
Ciclo di revisione	Biennale
Data di revisione	Agosto 2027
Stato	Finale

Controllo della versione

Versione	Revisione Data	Autori	Descrizione
2.0	Settembre 2025	Direttore Risorse Umane Simona Ferri e Responsabile Sostenibilità Valentina Lucchini	Revisione completa per allinearsi alla nuova dimensione e alle esigenze/priorità di Galileo.