

IVECO GROUP N.V. POLITICA IN MATERIA DI DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE

1. INTRODUZIONE

1. Ai sensi del paragrafo 2.1.5 del Codice di Corporate Governance olandese, il Consiglio di Amministrazione di Iveco Group N.V. (il **Consiglio**) ha adottato la presente politica (la **Politica**), nella quale si afferma la posizione di Iveco Group N.V. e delle sue controllate (l'**Azienda**) in materia di diversità, equità e inclusione (**DE&I**). La Politica non va intesa come documento a sé, bensì deve essere considerata e interpretata alla luce del Codice di Condotta dell'Azienda e della Politica sui Diritti Umani, nonché integrata dagli specifici obiettivi stabiliti dal Consiglio come previsto nel successivo paragrafo 4.2.
2. Le persone dell'Azienda sono il fondamento del suo *business*. Prospettive e opinioni diverse aiutano l'Azienda a crescere come organizzazione, sono stimolo per un miglioramento continuo e favoriscono il progresso verso una società più sostenibile. L'Azienda riconosce l'unicità del contributo di ciascun individuo e rispetta le differenze di età, etnia, condizione familiare o stato civile, nazionalità, identità o espressione di genere, abilità fisica e mentale, orientamento sessuale, istruzione, affiliazione politica, religione, *status* socioeconomico o altro *status* protetto, nonché qualsiasi caratteristica che rende unica ogni persona.
3. L'Azienda considera il contributo di diversi punti di forza tra i propri valori fondamentali e ritiene che un ambiente diversificato e inclusivo sia vantaggioso per la creazione di valore sostenibile a lungo termine, in quanto fondamento di un'organizzazione efficace, attrattiva e resiliente. L'Azienda valorizza la diversità all'interno della propria forza lavoro e ritiene che l'equità e l'inclusione nell'ambiente di lavoro rappresentino una priorità.

2. OBIETTIVI

1. L'Azienda riconosce che la DE&I è centrale per il *business* e non è solo una questione di *compliance*.
2. La composizione del Consiglio e in generale dell'organico aziendale è basata sulle competenze (fermo il dovuto rispetto della normativa applicabile) e tiene conto dei vantaggi della diversità. A tale proposito, l'ambizione dell'Azienda è di avere una rappresentanza diversificata all'interno del Consiglio e un organico bilanciato sotto il profilo della diversità.
3. Talento, sviluppo e coinvolgimento sono la chiave del successo dell'Azienda. A partire dal reclutamento, la gestione delle persone è basata esclusivamente su legittime considerazioni di *business*, quali esperienza, conoscenza, competenza, formazione, prestazioni, potenziale, e sui valori fondamentali dell'Azienda. L'Azienda si impegna ad agire in modo imparziale per eliminare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta ovvero di preferenza indebita, supportando e promuovendo una cultura basata sul rispetto reciproco e sulla valorizzazione delle differenze al fine di favorire e

promuovere l'espressione del potenziale di ogni persona; tanto è dovuto alle persone ed è nell'interesse della crescita dell'Azienda.

4. L'Azienda rispetta le *diversity quotas*, ove previste, e persegue iniziative volontarie di *affirmative action*, al fine di eliminare ineguaglianze indebite e di perseguire e raggiungere un buon equilibrio negli aspetti di diversità ritenuti rilevanti, nella misura in cui ciò sia opportuno e consentito nei Paesi in cui opera.

3. IMPEGNI

1. L'Azienda si impegna a:

- ✓ Promuovere e coltivare una cultura della diversità, equità e inclusione.
- ✓ Creare un ambiente di lavoro sicuro, equo e rispettoso.
- ✓ Definire obiettivi di DE&I chiari e misurabili nell'ambito della sua strategia complessiva di sostenibilità.
- ✓ Personalizzare l'esperienza professionale di ciascuno, garantendo inclusione, in ogni fase del percorso lavorativa: dal reclutamento e dall'*onboarding* allo sviluppo e alla retribuzione, fino alla conclusione del rapporto di lavoro.
- ✓ Migliorare l'equilibrio di genere (in termini di rappresentanza maschile/femminile, fermo il debito rispetto e senza alcun pregiudizio nei confronti dei diritti e delle istanze LGBTQ+) nei processi di reclutamento e di sviluppo.
- ✓ Operare in modo proattivo e reattivo per garantire un trattamento retributivo equo e paritario e promuovere l'eliminazione di qualsiasi divario retributivo basato sul genere e/o su altri elementi di diversità.
- ✓ Identificare e rimuovere qualsiasi causa di trattamento iniquo nella definizione di ruoli, promozioni, opportunità di sviluppo e retribuzione.
- ✓ Creare condizioni tali per cui ogni persona possa scoprire ed esprimere i propri talenti, sviluppando la propria professionalità e occupabilità conformemente ai propri obiettivi e valori personali.
- ✓ Creare le condizioni per rendere pienamente accessibili opportunità e luoghi di lavoro alle persone con disabilità.
- ✓ Creare e promuovere un ambiente di lavoro che rispetti e accolga tutti i modi di pensare e dove ogni persona si senta benvenuta, rispettata e valorizzata.
- ✓ Creare e promuovere un ambiente di lavoro dove il benessere mentale e fisico sia ritenuto importante, sia incoraggiato e sia parte integrante delle pratiche lavorative.
- ✓ Creare le condizioni per incoraggiare la collaborazione e lo scambio di conoscenze ed esperienze.

- ✓ Aumentare la consapevolezza e stimolare il dialogo con e tra i dipendenti a tutti i livelli, per favorire il loro impegno alla realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, in conformità ai suoi valori.
 - ✓ Adottare un linguaggio inclusivo e accessibile nelle comunicazioni interne ed esterne, come primo passo verso la creazione di un ambiente di lavoro e di una società civile più inclusivi.
2. Oltre a incentivare e promuovere il rispetto della Politica, l'Azienda proibisce forme di discriminazione, bullismo o molestia nei confronti di chiunque e per qualsiasi ragione o motivo. Tutte le persone dell'Azienda hanno la responsabilità e l'obbligo di trattare gli altri con dignità e rispetto e di rispecchiare l'impegno dell'Azienda in materia di DE&I durante l'espletamento delle proprie attività lavorative sul luogo di lavoro o altrove, così come in occasione di tutti gli eventi a cui l'Azienda partecipa o che l'Azienda sponsorizza.

4. GOVERNANCE

1. Il Consiglio è responsabile di assicurare il rispetto della Politica a livello strategico, nonché di monitorarne i risultati e i progressi nel tempo e di garantirne adeguata *disclosure*, come da disposizioni applicabili.
2. A cadenza annuale, conformemente alle aspirazioni e agli impegni dell'Azienda, il Consiglio stabilisce, nell'ambito delle proprie competenze di pianificazione strategica, una serie di obiettivi specifici e ambiziosi in tema di diversità, con riferimento al Consiglio stesso, ai membri del *Senior Leadership Team* e alla forza lavoro complessiva (opportunamente segmentata, dove conveniente). Tali obiettivi sono intesi a orientare i processi decisionali e l'operatività e così ad assicurare il necessario *focus*. La loro revisione annuale consentirà di monitorare l'avanzamento e assicurare che le iniziative intraprese dall'Azienda siano sempre efficaci e significative. A questo riguardo, le misure adottate sono suscettibili di cambiamento e prevedibilmente destinate a modificarsi nel tempo per rispecchiare la maturazione della cultura dell'Azienda e garantire che quest'ultima adotti *standard* sempre più elevati.
3. Mentre la DE&I è responsabilità di tutte le persone dell'Azienda, la supervisione esecutiva e la responsabilità dell'implementazione della Politica competono al *Senior Leadership Team* dell'Azienda. Un apposito *DE&I Council* è incaricato di sviluppare, rivedere e, all'occorrenza, ridefinire le iniziative volte a ridurre le ineguaglianze, a supportare la diversità e a promuovere l'inclusione.
4. Il *management* è responsabile di sovrintendere all'attuazione della Politica a livello locale e di gestire, coordinare e monitorare le opportune iniziative volte a garantirne l'implementazione.

5. APPLICABILITÀ

1. La Politica si applica al Consiglio, al *management* e a tutte le persone dell'Azienda.

2. Nei casi in cui l'Azienda partecipi a *joint ventures* come socio di minoranza, i restanti soci saranno informati dell'importanza della Politica per l'Azienda e incoraggiati ad applicare *standard* analoghi nella *joint venture*.
3. In generale, tutte le parti terze che intrattengono rapporti con l'Azienda (clienti, fornitori, altri *partner*) sono incoraggiate ad applicare gli *standard* previsti dalla Politica. Le terze parti sono tenute a conformarsi alla Politica quando si trovino presso locali aziendali e sarà loro vietato l'accesso qualora non ottemperino a tale obbligo.

6. MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE

1. La Politica verrà divulgata presso tutto il personale dipendente aziendale attraverso i consueti canali di comunicazione e sarà a disposizione di ogni *stakeholder* (inclusi fornitori e altri *business partner*) sul sito *web* di Iveco Group. Inoltre, l'Azienda è impegnata in generale a promuovere il rispetto della DE&I attraverso politiche pubbliche, iniziative di dialogo con *stakeholder* e di *advocacy*, collaborazioni e partecipazione a *forum*.
2. Il personale dipendente che violi la Politica sarà suscettibile di procedimenti disciplinari, con sanzioni sino alla risoluzione del rapporto di lavoro, e potrà essere considerato personalmente responsabile del proprio comportamento.
3. L'Azienda monitora il rispetto della DE&I nelle proprie attività e attua azioni di mitigazione e prevenzione laddove necessario.
4. L'Azienda ha implementato la *Compliance Helpline* quale strumento a disposizione di dipendenti, clienti, fornitori nonché altre parti terze per segnalare potenziali violazioni della legislazione applicabile, delle politiche dell'Azienda (inclusa la Politica) o del suo Codice di Condotta. Le segnalazioni possono essere inoltrate alla *Compliance Helpline* in forma anonima (nella misura consentita dalla legge).
5. L'Azienda attua una Politica Antiritorsione che vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi, in buona fede, effettua una segnalazione alla *Compliance Helpline* o partecipa a un'indagine al riguardo.

7. VARIE

1. Per ulteriori informazioni o domande relative alla Politica, contattare *Human Resources*.
2. La Politica può essere modificata con deliberazione del Consiglio. Eventuali modifiche saranno pubblicate sul sito *web* di Iveco Group.
3. La Politica entra in vigore il 1° novembre 2023.
