

La Politica D&I , in linea con i nostri valori etici, formalizza i principi della **Castiglia srl** in materia di diversità, equità e inclusione facendo propri e applicando i principi della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni e Raccomandazioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO), della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea e sulla convenzione europea sui diritti dell'uomo , nonché delle disposizioni legislative in tema di diversità, equità e inclusione previste in Italia, a partire dai principi di inclusioni presenti nella Costituzione della repubblica Italiana .

Con la presente Politica, la **CASTIGLIA SRL**, si pone l'obiettivo di favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro nel quale ogni diversità possa essere accolta e valorizzata, promuovendo il benessere delle persone e valorizzandone il contributo, quali che siano le caratteristiche personali, prevenendo e contrastando quanto possa ostacolare tale realizzazione.

CASTIGLIA SRL ritiene fondamentale l'eliminazione di ogni forma di discriminazione, lo sviluppo e la valorizzazione della cultura della diversità e dell'inclusione, attraverso l' impegno prioritario di creare e sostenere un ambiente di lavoro aperto, rispettoso, plurale e stimolante, inclusivo, partecipativo e rispettoso di ogni forma di diversità e, ispirato a principi di correttezza, libertà e dignità nei rapporti professionali, privo di comportamenti – collettivi e individuali – discriminatori nel quale ogni singola persona possa esprimere il proprio potenziale e sentirsi rispettata e valorizzata nella sua identità. La presente Politica rafforza l'impegno della società a riconoscere e valorizzare ogni persona che ne fa parte e a diffondere una cultura coerente con tale impegno.

Nella **CASTIGLIA SRL**, non è tollerato alcun tipo di discriminazione in base a sesso e orientamento sessuale, identità di genere, origine etnica, nazionalità, colore della pelle, stato civile, gravidanza e maternità, responsabilità familiari e assistenziali (care giver), disabilità (sensoriali, cognitive, motorie), fede religiosa, età, posizione sociale, convinzioni personali (anche in riferimento all'appartenenza e alla militanza in partiti politici, sindacati, associazioni).

CASTIGLIA SRL promuove una cultura che incoraggi nuove idee da parte di tutte le risorse. L'uguaglianza non significa trattare tutti allo stesso modo, ma tenere conto delle differenze e gestirle in modo appropriato. A tale scopo, il presente documento punta a sviluppare un approccio chiaro in termini di missione, strategie e pratiche attive al fine di stimolare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale aperto ai contributi di tutti i dipendenti e le dipendenti per aumentare la fiducia delle persone, dei clienti e, in generale, della società civile.

La **CASTIGLIA SRL** , con la presente Politica intende prevenire e censurare ogni atto e forma di discriminazione nei confronti di qualsiasi persona, qualunque sia la tipologia di rapporto con essa instaurato ed il ruolo ricoperto, nonché dei soggetti terzi con i quali sono instaurati rapporti a qualunque titolo (dipendenti, fornitori, clienti, partner, stakeholder) e si impegna a promuovere la cultura della diversità, l'inclusione e le pari opportunità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'assegnazione dei ruoli, dalla valutazione delle prestazioni agli avanzamenti di carriera, dal trattamento retributivo alla cessazione del rapporto, nonché ai rapporti commerciali, economici e sociali instaurati con le parti interessate.

Con la Politica D&I e PdG, **CASTIGLIA SRL** impegna tutte le risorse, nei rapporti con colleghi, clienti, fornitori, partner e tutti coloro con i quali entrano in rapporto nello svolgimento dell'attività lavorativa, ai principi della diversità, inclusione e pari opportunità .

La Politica D&I si applica a tutti/e coloro che operano nell'organizzazione e per conto della **CASTIGLIA SRL**, indipendentemente dallo status contrattuale, comprese le persone in formazione, i/le tirocinanti, gli/le

apprendisti/e, i clienti e i fornitori.

I principi della presente Politica devono essere applicati in tutti i contesti e in ogni occasione di lavoro interno e/o esterno all'organizzazione.

CASTIGLIA SRL si impegna all'applicazione e al rispetto dei principi contenuti nella presente Politica da parte di tutti i collaboratori, fornitori, subappaltatori, partner e in generale i soggetti che intrattengono relazioni con la società.

CASTIGLIA SRL, nella consapevolezza di aumentare la cultura e la consapevolezza verso le tematiche di diversità, inclusione e parità di genere, si impegna ad attuare azioni mirate di informazione, formazione, sensibilizzazione di tutto il personale (compresi quelli di Fornitori/Subappaltatori), utili a promuovere una cultura improntata al rispetto della dignità delle persone e alla valorizzazione di tutte le forme di diversità, compresa la parità di genere.

CASTIGLIA SRL, riconosce il ruolo fondamentale dei Responsabili di Funzione, i quali hanno per primi la responsabilità di verificare che nel proprio ambiente di lavoro:

- non si verifichino atti di discriminazione;
- di individuare ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscono la piena inclusione lavorativa;
- di creare un clima aperto all'espressione di tutti; di sensibilizzare il proprio team al rispetto del presente documento.

Per **CASTIGLIA SRL** la diversità e l'inclusione rappresentano elementi strategici per la competitività aziendale e lo sviluppo delle proprie persone.

CASTIGLIA SRL, al fine di sviluppare un ambiente lavorativo inclusivo, si impegna a:

- **riconoscere la diversità**: valutare tutte le persone in modo intrinseco, individualmente e come gruppi, apprezzare come le diverse dimensioni della *diversità* si intersecano, e riconoscere che le caratteristiche demografiche e altre caratteristiche personali possono essere eventualmente protette dalla legge e dalla regolamentazione;
- **favorire**: i temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.
- **applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane** che promuovano una cultura inclusiva di crescita professionale, garantendo pari opportunità a tutto il personale;
- **Applicare processi HR** relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità;
- **Perseguire**: l'equità remunerativa per genere; la tutela della genitorialità e la conciliazione vita-lavoro, la prevenzione delle molestie, abusi etc..
- **Garantire**: che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico
- **governare efficacemente**: esemplificare e promuovere l'impegno della Dirigenza per la Diversità & Inclusione attraverso l'uso di sistemi, politiche, processi, pratiche e operazioni di governance dell'Organizzazione inclusivi, nel rispetto della cultura e strategia aziendale;
- **applicare una governance dell'organizzazione** volta a definire gli adeguati presidi organizzativi e la parità di genere nella leadership aziendale di alto livello;
- **agire in modo responsabile**: agire in modo etico e socialmente responsabile, promuovere un impiego produttivo e un lavoro dignitoso per tutti;
- **lavorare in modo inclusivo**: consentire e sviluppare un posto di lavoro accessibile e rispettoso che favorisca l'*inclusione* e un senso di appartenenza;
- **comunicare in modo inclusivo**: riconoscere e rispondere alle esigenze di persone che accedono, capiscono e si relazionano con le comunicazioni in modi diversi.

- **comunicare internamente ed esternamente**, anche attraverso attività di marketing e di pubblicità, la volontà di perseguire la parità di genere, la valorizzazione delle diversità e a supportare l'empowerment femminile. facendo accrescere la consapevolezza delle capacità delle donne oltre alla possibilità di partecipare e condividere le responsabilità al pari degli uomini e con la società stessa, liberandosi da presupposti culturali e sociali e ruoli prefissati.
- **sostenere e difendere la Diversità & Inclusione**: influenzare e promuovere attivamente pratiche organizzative e relazioni con gli stakeholder *inclusive*;
- **creare un ambiente di lavoro inclusivo** che garantisca il rispetto, l'integrità, lo sviluppo personale e le *pari opportunità* (per esempio formazione, sviluppo, carriera), non soltanto per i dipendenti attuali, ma anche per quelli potenziali;
- **Accrescere**: la consapevolezza dei dipendenti su *diversità e pari opportunità* all'interno della **CASTIGLIA srl** anche attraverso lo sviluppo di programmi di formazione e progetti specifici sulla diversità e l'inclusione;
- **Favorire**: opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda; promuovendo l'educazione, la formazione e lo sviluppo personale delle donne e l'autonomia;
- **rispettare norme e leggi in materia di pari opportunità**, anche con riferimento al quadro normativo di riferimento in cui opera e alle *best practice* rilevate;
- **favorire l'impegno di tutti i collaboratori** ad agire con rispetto e integrità in ogni relazione con colleghi, clienti, fornitori, subappaltatori e con tutti gli attori con cui interagiscono;
- **stimolare e monitorare l'attenzione dei fornitori** al rispetto della dignità umana declinata nella forma di *non discriminazione* e tutela delle *diversità*.

La **diversità** e l'**inclusione** sono valori degni di protezione e devono essere incoraggiate attraverso azioni concrete e pervasive in tutti i processi organizzativi e gestionali quali: la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze delle proprie persone. La diversità e l'inclusione accrescono le capacità e aprono a nuove idee moltiplicando le possibilità di generare soluzioni innovative: culture, background sociale e generazionale, abilità, competenze ed esperienze diverse rappresentano un valore distintivo che arricchiscono il confronto migrando verso nuove prospettive e soluzioni, al fine di inglobare i bisogni e le aspettative di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, di riferimento.

I programmi che la **CASTIGLIA SRL**, persegue in termini di D&I sono incentrati su alcuni pilastri fondamentali, nella consapevolezza che l'evoluzione del contesto ambientale, socioculturale e di mercato potrebbe enfatizzare forme di esclusione, che, devono essere immediatamente e per quanto possibile, preventivamente identificate, analizzate, prevenute e contrastate, attraverso l'utilizzo di un linguaggio decoroso, inclusivo e neutrale, con l'intento di evitare ogni e qualsiasi forma di discriminazione.

I PRINCIPI ALLA BASE DEI NOSTRI PROPOSITI DI D&I

Alla luce dei risultati che intendiamo ottenere, i principi D&I a cui ci ispiriamo sono i seguenti:

Diversità: Viviamo la diversità e ne apprezziamo e rispettiamo il valore umano

Inclusività: Viviamo l'inclusività misurandola con risultati concreti stimati dalle parti interessate

Relazioni costruttive: Le relazioni costruttive sono il presupposto per lo sviluppo dell'inclusività

Influenza sociale: Assumiamo la responsabilità sociale nei confronti della collettività di dare il nostro contributo all'inclusività

Tali principi, attraverso gli obiettivi, saranno integrati e mantenuti in tutti i nostri processi.

SEGNALAZIONI E RECLAMI

Qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata deve essere segnalata immediatamente:

- tramite i membri del Comitato Guida, inoltrando la segnalazione e/o reclamo in modo verbale (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato) o scritto utilizzando il Modulo Segnalazioni e/o Reclami (firmato o in forma anonima);
- tramite l'apposita "Cassetta Segnalazioni D&I" posta presso le sedi aziendali

- tramite indirizzo mail ethic.officer@itelyum.com ;
- tramite canale di whistleblowing presente su sito web aziendale (<https://www.castigliasrl.it/>)

La presente Politica è oggetto di valutazione di adeguatezza annualmente nel corso del Riesame della Direzione e può essere modificata e integrata sulla scorta delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, delle indicazioni normative nazionali e internazionali in materia nonché dei suggerimenti provenienti dalle Funzioni/Unità aziendali della Società. Ogni variazione o integrazione è approvata dall'Amministratore Delegato e successivamente comunicata a tutti i Destinatari.

CASTIGLIA srl si impegna alla promozione e divulgazione della presente *Politica* a tutto il personale dipendente e non, anche mediante la previsione di sessioni formative differenziate in funzione dei ruoli e delle responsabilità.

Il documento è reso disponibile a tutte le parti interessate tramite pubblicazione sul sito internet aziendale di **CASTIGLIA srl**

Massafra, lì 01.10.2023

Amministratore Delegato