

People Development Policy

Version number

IMS_MPO_7-1.0

DOCUMENT INFORMATION

COPYRIGHT

© Le informazioni contenute in questo documento sono di natura riservata e di proprietà di SORINT.lab S.p.A., fermo restando che sarà utilizzato per scopi di valutazione. Il copyright di questo documento è di proprietà di SORINT.lab S.p.A..

Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta, memorizzata in un sistema di recupero o trasmessa in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo, inclusi, senza limitazione, elettronico, meccanico, fotocopiatura, registrazione o altro, senza il consenso scritto di SORINT.lab S.p.A.. SORINT.lab S.p.A. si adopera per garantire che le informazioni contenute in questo documento siano corrette e, sebbene ogni sforzo è fatto per garantire l'esattezza di tali informazioni non si assume alcuna responsabilità per eventuali errori od omissioni nella stessa. Tutti i marchi e nomi di prodotti utilizzati nel presente documento sono pertanto riconosciuti.

© The information contained in this document is of a confidential and proprietary nature and is submitted by SORINT.lab S.p.A. on the understanding that it will be used for evaluation purposes only. The copyright to this document is owned by SORINT.lab S.p.A..

No part of this document may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, including, without limitation, by electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without SORINT.lab S.p.A. prior written consent. SORINT.lab S.p.A. endeavors to ensure that the information contained in this document is correct, and whilst every effort is made to ensure the accuracy of such information it accepts no liability for any error or omission in the same. All trademarks and product names used within this document are hereby acknowledged.

CONTACTS

COMPANY	NAME	ROLE	EMAIL ADDRESS	PHONE
Sorint.lab	Ilaria Chinchella	Governance	ichinchella@sorint.com	3357297083

DOCUMENT REVIEW

VERSION	DATE	AUTHOR	APPROVED BY	ISSUED BY
1.0	20/12/2024	Ilaria Chinchella	Emilio Tresoldi	Chiara Marilli

CHANGE HISTORY RECORD

VERSION	DATE	LAST MODIFIED
1.0	20/12/2024	Prima Emissione

REFERRAL DOCUMENTS

VERSION	DATE	DOCUMENT
1.2	29/03/2018	ODV_MPO_001_1.2 Codice Etico

SUMMARY

INTRODUZIONE.....	5
PRINCIPI GENERALI.....	5
RECRUITMENT	6
ASSUNZIONE E INSERIMENTO IN AZIENDA (ONBOARDING).....	6
GESTIONE DELLE RISORSE, INCLUSIONE E VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITA'	7
VALUTAZIONE DELLE RISORSE.....	7
POLITICA DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE PERSONALE.....	8
INTERVENTI FORMATIVI.....	8
SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE DEL PERSONALE.....	8

INTRODUZIONE

Il presente documento definisce le linee guida che SORINT persegue in ambito di politica di assunzione, promozioni, sviluppo professionale, retribuzione, diversità e l'inclusione, libertà di associazione, salute e la sicurezza del personale.

La People Development Management Policy di SORINT delinea i principi fondamentali in questi ambiti ed è strettamente coordinata con le altre politiche e codici, in particolare il Codice Etico ai cui valori e linee guida si ispira il presente documento.

Il presente documento si applica a Sorint.LAB (genericamente chiamata SORINT) e a tutte le società da questa controllate.

PRINCIPI GENERALI

I valori principali del Codice Etico di SORINT evidenziano come per SORINT le persone siano il patrimonio fondamentale, nonché il presupposto indispensabile per lo svolgimento dell'attività aziendale.

S	SHARE the objectives with passion Share the commitment and effort to achieve them
O	OTHERS FIRST Organizations, partners and employee as our priority
R	RESPONSIBILITY to act through our values
I	INNOVATION: To start where others end
N	NETWORK: together for change, flexibility, and continuous enhancement
T	TALENT to build talented and positive teams

I principi fondamentali del Codice Etico sopra descritti si declinano nell'ambito delle politiche di People Development integrandosi con una serie di principi generali imprescindibili, sulla base dei quali viene definita ogni procedura interna in questo ambito, ovvero i seguenti:

SOSTENIBILITÀ: è uno dei tratti distintivi di SORINT ed è parte integrante e fondamentale anche nella definizione di ogni strategia di People Development, intesa come ricerca e generazione di valore sostenibile nel lungo periodo attraverso processi di selezione, gestione, valutazione e formazione che pongono al centro la persona, così come meccanismi retributivi responsabili, corretti e trasparenti.

DIRITTI UMANI: SORINT ritiene che il rispetto per i diritti umani sia un requisito imprescindibile anche per la propria sostenibilità. Per tale motivo tutela e promuove tali diritti nella conduzione delle proprie attività anche nell'ambito delle relazioni con le proprie risorse, secondo i principi stabiliti dalle Nazioni Unite, dall'OECD e dall'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO). Il rispetto della personalità e della dignità di ciascun collaboratore è fondamentale per lo sviluppo di un ambiente di lavoro ispirato alla reciproca fiducia e alla lealtà, nel rispetto degli obblighi di legge vigenti in ogni contesto geografico e ambito d'attività in cui opera.

ETICA E INTEGRITÀ: SORINT promuove una cultura etica basata sui valori di correttezza, professionalità, tutela del cliente e responsabilità. Ogni comportamento, ancorché non espressamente considerato dal codice etico, deve essere ispirato a criteri di legalità, trasparenza, buon senso ed etica personale, in coerenza con i valori, i principi guida e le procedure aziendali e con la consapevolezza di non esporre le società a rischi normativi e reputazionali.

DIGNITÀ E LIBERTÀ: SORINT si impegna a prevenire qualsiasi comportamento indesiderato, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità e la libertà di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. SORINT rifiuta qualsiasi tipo di molestia fisica, verbale, sessuale o psicologica, abuso, minacce o intimidazioni sul luogo di lavoro garantendo in questo modo condizioni di lavoro rispettose e favorevoli.

MERITOCRAZIA: SORINT valorizza il proprio personale su base meritocratica, ne sviluppa le capacità professionali secondo il principio delle pari opportunità ed in coerenza con le proprie scelte strategiche, esigenze organizzative e produttive, tenendo conto dei bisogni formativi dei dipendenti. Lo sviluppo professionale si realizza anche tramite una formazione adeguata, l'esperienza pratica di lavoro guidata dai responsabili, l'eventuale mobilità su diverse posizioni, la valutazione delle prestazioni, il processo di avanzamento di carriera e promozione.

PARITÀ E INCLUSIONE: SORINT considera la diversità un elemento da valorizzare in quanto fonte di arricchimento culturale e professionale. SORINT crede nell'importanza di valorizzare le diverse prospettive ed esperienze attraverso una cultura inclusiva, nella quale la diversità e le prospettive personali e culturali siano rispettate. SORINT garantisce che tutti i propri collaboratori vengano trattati senza discriminazione, distinzione, esclusione, restrizione o preferenza, dirette o indirette. SORINT salvaguarda inoltre il diritto e la libertà di associazione e contrattazione collettiva.

SALUTE E SICUREZZA: SORINT garantisce la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, accrescendo la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili, anche mediante attività informative e formative. La tutela della salute e il benessere psico-fisico sono riconosciuti adottando programmi di prevenzione e protezione.

RISERVATEZZA: ogni risorsa deve mantenere la più ampia riservatezza su quanto concerne l'attività di Gruppo e le informazioni relative ai clienti dell'azienda.

PRIVACY: tutte le informazioni che riguardano i collaboratori sono trattate, nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza, con modalità idonee ad assicurarne l'accesso ai soli diretti interessati e ai soggetti autorizzati.

RECRUITMENT

Il processo di selezione si basa sull'approvazione di un piano di inserimento delle risorse (People Development Plan) condiviso con la Direzione Generale, che include la definizione dei profili oggetto di ricerca e l'effettuazione di una pluralità di colloqui sia da parte del People Development Leader sia da parte dei Circle Leaders nelle cui aree verranno inseriti i neoassunti.

Ogni processo di selezione incoraggia la candidatura di tutti gli individui in possesso delle qualifiche e/o esperienze professionali richieste e delle aspirazioni del candidato/a e viene effettuato esclusivamente sulla base del merito. Lo stesso principio è alla base della valutazione delle opportunità che dovessero aprirsi all'interno dello stesso gruppo.

SORINT ha cura di verificare che il profilo professionale richiesto sia privo di qualsiasi elemento discriminatorio. Inoltre, si assicura che gli eventuali processi delle società di selezione esterne prescelte rispettino i principi di non discriminazione e inclusione. Nella fase di raccolta e screening dei curriculum vitae viene mantenuto l'equilibrio tra i generi in base all'effettiva disponibilità dei profili nel mercato del lavoro. Nell'ambito dei colloqui, si assicura che non vengano rivolti al candidato eventuali quesiti che possano rappresentare fonte di discriminazione. Nella definizione dell'offerta economica viene perseguito l'obiettivo dell'equità salariale tra i generi.

ASSUNZIONE E INSERIMENTO IN AZIENDA (ONBOARDING)

Il momento dell'onboarding è di fondamentale importanza perché è connesso alla capacità di trattenere in azienda i dipendenti di talento, è propedeutico al coinvolgimento e alla condivisione della cultura aziendale. In questa fase SORINT garantisce che siano forniti ai nuovi dipendenti tutti gli strumenti e le informazioni per essere completamente operativi, produttivi e integrati con la struttura e la cultura aziendale, così da garantire l'inclusione nel team in tempi rapidi e senza criticità.

Sorint.lab S.p.A.

Via Zanica, 17 - 24050 Grassobbio (BG) - Italy | Tel +39 035 697 511 - Fax +39 035 697 590

C.F., N. REG. IMPR. BG 95164770166 | P. IVA 03419770163 - REA BG 376790 | CAP. SOC. € 1.262.500,00 i.v.

Confidential - Property of SORINT.lab S.p.A. www.sorint.com

Pag. 6 di 9 | Version: 1.0 | Data: 10/04/2025

Analoga attenzione viene posta in caso di mobilità interna delle risorse e di successione a posizioni di responsabilità e in caso di rientro da un'assenza prolungata per maternità, aspettativa per motivi personali, malattia o qualsiasi altro motivo.

GESTIONE DELLE RISORSE, INCLUSIONE E VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITA'

SORINT pone particolare attenzione al tema della gestione e retention di tutte le risorse coinvolte in azienda e in particolare dei talenti, considerandoli un fattore strategico per il proprio sviluppo.

SORINT rispetta gli obblighi di legge ad inserire persone diversamente abili, in conformità alla normativa vigente e si impegna a incentivare le diverse aree aziendali all'integrazione di tali risorse.

SORINT persegue nella gestione delle risorse le linee guida che si è data e che sono definite nel documento DIVERSITY & INCLUSION POLICY a cui si rimanda.

In generale, partendo dall'ascolto delle esigenze che emergono in azienda e dalle esigenze personali, SORINT promuove soluzioni che consentano di conciliare la vita privata e quella professionale dei dipendenti nell'ambito delle previsioni di legge, contrattuali e negoziali. Offre diverse soluzioni, che si prefiggono di conciliare la vita privata e quella professionale dei dipendenti, quali a titolo esemplificativo:

- Flessibilità oraria e lavoro distribuito
- Part time: sulla base del ruolo professionale ricoperto, dando priorità a quanti si trovano in situazioni familiari e personali problematiche e per agevolare la maternità/paternità e la cura dei figli, valutando e ove possibile, accogliendo richieste di part-time, congedi famigliari o altro. La prestazione di lavoro a tempo parziale non costituisce in alcun modo un elemento di discriminazione del rapporto di lavoro e dello sviluppo professionale.

Un altro strumento utilizzato per favorire la crescita e la realizzazione personale è la mobilità interna che viene promossa in coerenza con i principi di inclusione e rispetto delle parità di genere di SORINT.

VALUTAZIONE DELLE RISORSE

La valorizzazione delle capacità professionali delle persone e il loro sviluppo è una delle priorità del Sircle People Development.

SORINT si impegna a valorizzare i dipendenti con diversi strumenti finalizzati a dare voce alle idee e alle proposte di tutti, anche tramite l'ascolto individuale e la predisposizione di processi di valorizzazione di progetti e idee dei dipendenti (esempio il progetto QuarterDeck).

SORINT realizza periodiche attività di condivisione (AWARENESS) delle strategie aziendali e di comunicazione delle attività. Prevede un piano di valutazione periodico legato agli Sprint dei Sircle e finalizzato a dare gli strumenti di analisi e follow-up ai Sircle Leaders e ai core member sugli obiettivi appena conclusi e all'adeguatezza delle comunicazioni e degli strumenti a disposizione. La valutazione è anche l'occasione per individuare risorse meritevoli di particolare attenzione, che sia per i meriti o per le criticità rilevate, dando luogo a momenti di confronto oggettivo.

Particolare attenzione viene data alla corretta condotta individuale nel rispetto di quanto stabilito dal Codice etico, dal Modello organizzativo e in generale da quanto stabilito, oltre che dalle leggi, da regolamenti, norme operativi e procedure interne con particolare riferimento a quelle più rilevanti per il rischio reputazionale.

Nell'ambito del processo di valutazione assume crescente spazio il conseguimento di obiettivi ambientali, sociali e di governance (ESG) nell'ambito del perimetro individuale di responsabilità di business e operativo.

Sorint.lab S.p.A.

Via Zanica, 17 - 24050 Grassobbio (BG) - Italy | Tel +39 035 697 511 - Fax +39 035 697 590

C.F., N. REG. IMPR. BG 95164770166 | P. IVA 03419770163 - REA BG 376790 | CAP. SOC. € 1.262.500,00 i.v.

Confidential - Property of SORINT.lab S.p.A. www.sorint.com

POLITICA DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE PERSONALE

Il board si impegna ad approvare annualmente una strategia di remunerazione e incentivazione del personale su base meritocratica anche con l'obiettivo di attrarre e trattenere risorse in possesso di elevate professionalità e correttezza, anche in funzione delle complessità gestite.

SORINT pone costante attenzione alle politiche retributive e al rispetto delle normative relativamente alla strutturazione dei pacchetti salariali finalizzate incrementare e proteggere nel tempo reputazione, credibilità e consenso.

SORINT garantisce che tutti i suoi dipendenti siano trattati senza distinzioni né esclusioni, anche in termini di retribuzione e benefit.

Nel percorso di crescita professionale e retributivo legato al merito, SORINT si impegna ad offrire un equo livello retributivo che rifletta le competenze, la capacità e l'esperienza professionale di ogni dipendente, garantendo quindi l'applicazione del principio di pari opportunità, con l'obiettivo di perseguire l'equità salariale monitorandone le eventuali lacune.

INTERVENTI FORMATIVI

SORINT riconosce la rilevanza e la centralità della formazione e dell'aggiornamento professionale delle proprie risorse, elementi fondamentali nel processo di valorizzazione delle persone. SORINT predispone il piano di formazione obbligatorio, finalizzato a consentire l'aggiornamento costante del personale sulle tematiche previste dalla normativa.

SORINT inoltre favorisce in maniera continuativa e strutturata percorsi di formazione professionale e di leadership.

SORINT si impegna a garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership.

SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE DEL PERSONALE

SORINT considera la salute e la sicurezza dei lavoratori priorità nel proprio modo di operare. Per tale motivo si impegna nel raggiungimento, mantenimento e rispetto dei requisiti di tutela dei lavoratori e della salubrità degli ambienti di lavoro definiti da specifica normativa, con un approccio volto al continuo miglioramento.

A tale scopo SORINT implementa un efficace sistema di gestione della sicurezza del personale finalizzato all'individuazione e valutazione dei rischi aziendali con l'obiettivo di mitigarli ed eliminarli laddove possibile.

SORINT regola e monitora costantemente le attività a supporto, diffonde i principi che regolano gli obblighi normativi anche attraverso percorsi formativi specifici, standardizza le modalità di coinvolgimento di tutti i dipendenti secondo il ruolo ricoperto e le attività da essi svolte, organizza la sorveglianza sanitaria aziendale tramite le strutture esterne preposte.

SORINT come previsto dal quadro normativo italiano, valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. L'azienda implementa una serie di attività che si inseriscono nell'ambito della volontà di SORINT di rendere il luogo di lavoro sicuro, accogliente e attento al benessere delle persone nella loro interezza.

CONDIVISIONE E DIFFUSIONE DELLA POLICY

La presente policy viene condivisa con i principali portatori di interesse attraverso canali interni ed esterni (sito web istituzionale).

La policy si applica in modo trasversale a tutti gli ambiti di operatività di SORINT in aderenza in particolare a ulteriore documentazione, tra cui il Codice Etico.