



## ISG Italia S.p.A. Gender Equality Plan (GEP) 2025



	Nominativo	Funzione	Firma
Redatto	Alessandro Luongo	Responsabile Sistema di gestione della parità di genere	
Verificato	Fulvio Rohrssen di Limina	Presidente e Legale Rappresentante	
Approvato	Julien Escribe	Amministratore Delegato e Legale Rappresentante	

---

© 2025 Information Services Group, Inc. All Rights Reserved.

Proprietary and Confidential. No part of this document may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval devices or systems, without prior written permission from Information Services Group, Inc.

---

## Revisioni

Versione	Descrizione	Data
ISG-UNI_PdR_GEP_0125_00	Emissione documento	03/02/2025

## Riferimenti

- [01] UNI/PdR 125:2022
- [02] ISO 30415:2021
- [03] ISO 9001:2015
- [04] Agenda ONU 2030
- [05] ISG-UNI\_PdR\_GEP\_0324 (2024)

## Definizioni e acronimi

Acronimo/definizione	Descrizione
AGCM	Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato
CF	Comunicazione e Formazione
CG	Comitato Guida
GEIm	Gender Equality Incident Management
GEP	Gender Equality Plan
GM	Governance e Monitoraggio
GES	Gender Equality System
OSS	Organizzazione dell'ONU per lo Sviluppo Sostenibile
PF	Politiche a favore della Famiglia
MAR	Monitoraggio, Audit interni e Revisione
RP	Reclutamento e Promozione
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dei luoghi di lavoro
SDGs	Sustainable Development Goals – Agenda ONU 2030
STEM	Science, Technology, Engineering e Mathematics.
SW	Smart Working
TMC	Team di Monitoraggio e Controllo
UL	Uguaglianza Lavorativa

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>VISION</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>ISG ITALIA S.P.A. GENDER EQUALITY PLAN (GEP)</b> .....	<b>4</b>
3.1	Comunicazione e Formazione (CF) .....	5
3.2	Governance e Monitoraggio (GM) .....	7
3.2.1	<i>Comitato Guida (CG)</i> .....	7
3.2.2	<i>Team di Monitoraggio e Controllo (TMC)</i> .....	8
3.2.3	<i>Monitoraggio, Audit interni e Revisione (MAR)</i> .....	8
3.2.4	<i>Prevenzione e gestione delle Molestie e degli Incidenti</i> .....	10
3.2.4.1	<i>Risk Analysis</i> .....	10
3.2.4.2	<i>Gender Equality Incident Management (GEIM)</i> .....	11
3.3	Uguaglianza Lavorativa (UL) .....	12
3.3.1	<i>Gestione della Carriera</i> .....	13
3.3.2	<i>Equità salariale</i> .....	14
3.4	Reclutamento e Promozione (RP) .....	15
3.4.1	<i>Selezione ed Assunzione</i> .....	15
3.5	Politiche a favore della Famiglia (PF).....	16
3.6	HR Policy e Procedure .....	17
3.7	Budget e Stakeholder .....	18
3.8	SWOT Analysis .....	18
3.9	Attuazione del Piano: Obiettivi, Azioni e Target.....	21

## 1 Scopo del documento

Il presente documento, individuando azioni progettuali e programmatiche, ha lo scopo di fissare gli obiettivi e le relative azioni per migliorare/rafforzare le opportunità e la valorizzazione di un cambiamento strutturale e culturale per promuovere e garantire una cultura aziendale improntata su diversità, inclusione e l'uguaglianza di genere in termini di pari opportunità, diritti e trattamento per gli individui di tutti i sessi inseriti nei processi produttivi di ISG Italia S.p.A.

Il presente Piano si rifà sostanzialmente al precedente Piano 2024 aggiornandone i contenuti ove necessario.

## 2 Vision

Il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e dell'emancipazione di tutte le donne rappresenta uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (*Sustainable Development Goals - SDGs*) che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030.

La parità di genere è, pertanto, un valore fondamentale dell'Unione europea ed è uno degli obiettivi dell'ONU per lo sviluppo sostenibile (OSS). In particolare, l'Obiettivo 5 dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, adottato all'unanimità dai 193 Paesi membri delle Nazioni Unite con la Risoluzione 70/1 del 15 settembre 2015, si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne.

L'Obiettivo punta alla parità di genere nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici. L'Unione Europea (UE) è da sempre sensibile nel portare avanti le iniziative volte a favorire l'uguaglianza di genere, in particolare nell'identificare percorsi volti a capire le cause delle disparità ancora esistenti a livello lavorativo tra uomini e donne.

Nell'indice sull'uguaglianza di genere 2020 elaborato dall'*European Institute for Gender Equality (EIGE)*, l'Italia ha ottenuto un punteggio di 63,5 su 100. Tale punteggio è inferiore alla media dell'UE di 4,4 punti.

L'obiettivo della strategia dell'UE per la parità di genere è un'Unione in cui donne e uomini, ragazze e ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di perseguire il percorso scelto nella vita, abbiano pari opportunità di dare il meglio di sé e possano ugualmente partecipare e guidare la nostra società europea.

In ambito nazionale, in coerenza con la Strategia UE, la strategia ha una visione a lungo termine e si inserisce negli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU, fortemente orientato all'inclusione di genere in cui l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma rappresenta una priorità trasversale perseguita in tutte le cinque missioni in cui sviluppa i suoi obiettivi.

Nella convinzione di poter agire positivamente per una maggiore inclusione e valorizzazione professionale delle donne, ISG Italia ha scelto di impegnarsi concretamente sul tema delle pari opportunità, integrando il proprio sistema di gestione con l'adozione e l'applicazione delle linee guida contenute nella prassi di riferimento 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".

Questa prassi si basa principalmente sul goal 5 degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030, il quale si prefigge l'obiettivo di raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le lavoratrici.

ISG Italia S.p.A. è, pertanto, fortemente impegnata nell'affrontare e correggere le disuguaglianze e la discriminazione basate sul genere in quanto crede fermamente che la parità di genere sia motore di crescita economica e di sviluppo. In particolare, la partecipazione delle donne alla vita economica e alle decisioni economiche e sociali comporta un allargamento di prospettive che è essenziale per spingere l'innovazione e produrre risultati performanti.



### 3 ISG Italia S.p.A. Gender Equality Plan (GEP)

Information Services Group Italia S.p.A. a socio unico (ISG Italia) è la country italiana della multinazionale americana ISG Inc. quotata al NASDAQ III (<https://www.isg-one.com/>) specializzata nella trasformazione digitale e nella consulenza strategica ed operativa nell'ambito ICT.

Il campo di applicazione è così più dettagliatamente definito:

*“Progettazione ed l’ambito erogazione di servizi di: advisorship contrattuale, tecnologica e dei benefici delle politiche di sourcing; consulenza direzionale per la governance dei processi aziendali anche mediante assessment e misurazione delle performance in essere; consulenza manageriale per l’affiancamento e il potenziamento della leadership in charge; monitoraggio e direzione lavori di contratti ICT sia per società private sia per strutture della Pubblica Amministrazione; servizi di program/project management; consulenza tecnologica in ambito ICT. Erogazione servizi di ingegneria: consulenza tecnica, progettazione, risk assessment & security audit per CED e/o infrastrutture ICT” (ISO 9001:2015 – IAF: 35, 33, 34).*

*“The management of Information Security protecting client data across ISG’s global advisory, Research, Managed Services and Platforms. All Global ISG staff and locations are in scope, in accordance with the Statement of Applicability v3.3 dated 23/10/2023” (ISO/IEC 27001:2013).*

ISG Italia S.p.A. ha implementato il proprio Gender Equality Plan (GEP) come parte integrante di un più ampio e complesso sistema definito Gender Equality System (GES) ed ha ottenuto nel 2024 la Certificazione sulla parità di genere secondo la in accordo con la prassi UNI/PDR 125:2022. ISG Italia è un’azienda certificata ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2013.

ISG Italia S.p.A. ha ottenuto anche il Rating di legalità rilasciato dall’AGCM.

Il presente documento rappresenta, pertanto, la formale e concreta manifestazione di un approccio totale, fortemente integrato, finalizzato a garantire nella propria organizzazione l’uguaglianza di genere come fondamentale strumento per costruire una società che valorizzi la diversità, rispetti gli individui di tutti i sessi e garantisca pari opportunità per tutti e contribuisca a creare un mondo più giusto e inclusivo, abbattendo le barriere e sfidando le norme sociali che perpetuano la discriminazione basata sul genere.

Gli obiettivi dell’adozione della politica di Gender Equality sono declinati nel presente Piano e all’interno dei processi di lavoro sviluppati da ISG Italia attraverso in modo da:

- garantire uguaglianza sul posto di lavoro in termini di pari opportunità, retribuzione e avanzamento di carriera per tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere. Ciò comprende l’adozione di modalità di lavoro flessibili, formazione sulla diversità e iniziative per prevenire

e contrastare ogni tipo di discriminazione, abuso fisico e/o verbale ed affrontare le molestie di genere;

- sviluppare processi di reclutamento e promozione equi e trasparenti per la riduzione dei bias di genere durante il processo di selezione dei candidati;
- definire politiche a favore della famiglia per raggiungere l'equilibrio tra lavoro e vita privata, compresi il congedo parentale e altre politiche a favore della famiglia per aiutare sia gli uomini sia le donne a bilanciare le loro responsabilità professionali e personali.

Il Piano descrive, pertanto, gli elementi culturali e tecnici incentrati su azioni finalizzate alla realizzazione di un sistema di gestione funzionale, flessibile e misurabile e attraverso lo sviluppo di politiche che promuovano esplicitamente l'uguaglianza di genere e proibiscano ogni tipo di discriminazione, promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo, accogliente e rispettoso delle diversità di genere.

La redazione, la revisione e l'aggiornamento del GEP - inteso come primario elemento costitutivo del GES e strumento di gestione per la parità di genere, l'accoglienza e l'inclusione - sono affidati al Comitato Guida (CG). Il CG definisce per ogni tema identificato dalla politica per equità di genere obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

Nello specifico, per ogni tema identificato vengono definiti:

- ✓ le caratteristiche di ciascun tema;
- ✓ gli obiettivi da raggiungere anche in termini di KPI;
- ✓ i processi aziendali coinvolti;
- ✓ le azioni decise per colmare i gap o le non conformità;
- ✓ le modalità di monitoraggio e controllo.



### 3.1 Comunicazione e Formazione (CF)

La Comunicazione svolge il ruolo fondamentale di dichiarare a tutte le parti interessate la politica e la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, di valorizzare le diversità, diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze e supportare l'empowerment femminile.



Particolare attenzione è riservata al linguaggio utilizzato, sensibilizzando a tutti i livelli dell'organizzazione una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

Le policy relative alla comunicazione e alla formazione sono contenute nei seguenti documenti:

- ISG-1015-GUI-06 Guida alla Comunicazione interna;
- ISG Global - HR Policy - Non-Discrimination Bullying and Harassment Policy;
- ISG Global - HR Policy - Learning and Development.

Relativamente agli aspetti legati alla formazione ISG Italia mette a disposizione di tutto il proprio Personale la piattaforma LinkedIn\_learning che offre un completo ed articolato programma di corsi di formazione sulla diversità per apprendere le competenze necessarie e migliorare la comunicazione interculturale, combattere gli stereotipi e gli unconscious bias.

In particolare, la piattaforma raggiungibile al seguente link: <https://isgone.sharepoint.com/sites/onex/people/isg-academy/Pages/LinkedIn-Learning.aspx> cura - tra gli altri obiettivi formativi - la specifica tematica "IDEA: Inclusion, Diversity, Equity & Awareness" attraverso lo sviluppo delle seguenti macro-tematiche:

- *Foundations of Diversity, Equity, Inclusion, and Belonging*
- *Diversity, Inclusion, and Belonging*
- *Unconscious Bias*
- *Communicating Across Cultures*
- *Inclusion During Difficult Times*
- *Using gender Inclusive Language*
- *Strategies to Foster Inclusive Language at Work*
- *Diversity Across Generations: Supporting Workplace Inclusion*

Durante l'anno 2024 è stato attuato il percorso formativo previsto dal Piano 2024.

Per l'anno corrente 2025 è stato definito il seguente percorso formativo obbligatorio rispettivamente per i dipendenti e i manager:

1. *How to be more inclusive;*
2. *Inclusive leadership.*

Agenda 2030 ONU - Sustainable Development Goals (SDGs)
--



## 3.2 Governance e Monitoraggio (GM)

### 3.2.1 Comitato Guida (CG)

ISG Italia ha istituito un “Comitato Guida” per fornire il più alto commitment ed il controllo sull’applicazione del sistema di gestione per la parità di genere.

I compiti principali di questo Comitato sono quelli di lavorare attivamente affinché vengano create e supportate le condizioni necessarie per un ambiente lavorativo il più possibile inclusivo ed equamente rappresentato.

Per il Comitato Guida è stato confermato il ruolo di elaborazione, implementazione e monitoraggio del Gender Equality Plan (GEP) che viene così declinato:

- a) la sensibilizzazione e l’impegno riguardo la consapevolezza dell’importanza della parità di genere come un principio fondamentale all’interno della cultura organizzativa, garantendo la sostenibilità delle iniziative all’interno dell’organizzazione ed il coinvolgimento dei membri del personale, dei dirigenti e degli altri stakeholder nell’adozione di principi di uguaglianza di genere anche attraverso lo sviluppo di piani di comunicazione efficaci;
- b) l’elaborazione del GEP secondo obiettivi chiari e specifici, sviluppando politiche e azioni concrete per affrontare le disuguaglianze di genere nei vari settori dell’organizzazione;
- c) l’implementazione di sistemi di monitoraggio e valutazione per misurare il progresso e l’efficacia delle azioni intraprese nel GEP, apportando eventuali correzioni e adattamenti necessari soprattutto nel caso di discriminazione o molestie, sviluppando procedure idonee per affrontare tali situazioni;
- d) la messa a disposizione di strumenti di formazione continua sulle questioni di genere per garantire che il personale e i dirigenti siano consapevoli delle sfide legate alla parità di genere e delle strategie per affrontarle;
- e) la promozione dell’inclusione e della diversità non solo in termini di genere ma anche in termini di altre dimensioni come etnia, orientamento sessuale e abilità, riconoscendo che l’uguaglianza di genere è parte di una visione più ampia di equità.

Agenda 2030 ONU - Sustainable Development Goals (SDGs)



### 3.2.2 Team di Monitoraggio e Controllo (TMC)

La gestione operativa del Piano (GEP) è affidata dal Comitato Guida (CG) al Team di Monitoraggio e Controllo (TMC) composto dal Responsabile del sistema per la parità di genere (GES) e da un altro Membro a ciò delegato sempre dal CG.

Il TMC ha il compito di garantire l'implementazione e l'aggiornamento del Piano (GEP) attraverso le seguenti azioni:

1. Tempificazione degli audit interni (da effettuarsi tramite auditor indipendente);
2. Supporto nella raccolta ed analisi dei dati di andamento e misurazione delle performance;
3. Collaborazione alla predisposizione del documento di revisione da sottoporre alla Direzione (rappresentata nel CG dal CEO e dal Presidente);
4. Aggiornamento del Piano (GEP) e del Sistema (GES);
5. Gestione degli incidenti e delle Non-Conformità (GEIM).

#### Agenda 2030 ONU - Sustainable Development Goals (SDGs)



### 3.2.3 Monitoraggio, Audit interni e Revisione (MAR)

Il presente Piano e l'intero Sistema sono soggetti a revisione da parte della Direzione (rappresenta nel CG) almeno una volta all'anno – o ogni qualvolta se ne rilevi la necessità – anche a seguito di audit interno e valutazione dei KPI rilevati.

Le attività di monitoraggio, analisi e revisione verranno svolte da componenti delegati dal CG, denominato Team di Monitoraggio e Controllo (TMC), anche in esito ad audit interni indipendenti che prevedono interviste ai lavoratori e la visione di documenti interni all'azienda o altre evidenze oggettive (reclami, incidenti, non conformità, ecc.) idonee a raccogliere ed analizzare i KPI generali e specifici relativi all'attuazione del PES. L'audit interno indipendente valuterà

la conformità dei risultati raccolti sulla Scheda di Audit interno e proporrà le eventuali azioni correttive al riesame della Direzione (rappresentata nel CG).

I documenti di monitoraggio, audit e revisione predisposti sono i seguenti che risultano confermati anche per l'anno 2025:

- Verbale di audit interno;
- ISG-UNI\_PdR--GES\_0224\_Monitoraggio e Riesame GES;
- Scheda Audit interno\_PdR-UNI 125-2022;
- ISG-UNI\_PRA--GES\_0224\_Programma di audit;
- ISG-UNI\_PdR--GES\_0224\_Piano di audit.

I KPI di riferimento sono definiti al punto 5 della UNI/PdR 125:2022 e devono essere costantemente monitorati secondo le modalità e la frequenza previste nel presente Piano.

Per ogni area di indicatori sono stati definiti obiettivi specifici e azioni atte al raggiungimento degli stessi. Le aree di indicatori, gli stati di avanzamento l'efficacia e l'andamento delle azioni, l'adeguatezza degli strumenti predisposti saranno riportati nei moduli di cui sopra e saranno oggetto di riesame da parte del CG per l'adozione di azioni correttive a fronte di deviazioni.

A seguito dei risultati del monitoraggio o in sede di revisione possono essere individuate azioni di miglioramento in termini di ulteriori obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, definiti temporalmente, opportunamente documentati ed inseriti nel GEP.

Gli audit sono attuati secondo le modalità definite dalla UNI EN ISO 19011 e devono adattati alle finalità previste per l'equità di genere.

Le procedure di conduzione degli audit interni e di gestione degli incidenti e delle non conformità sono, per quanto applicabili, analoghe a quelle del sistema di gestione della qualità ISO 9001:2015

- ISG-1015-PRO-03-2.0 procedura audit;
- ISG-1015-PRO-02-2.0 Procedura NC AC APRE CO AM.



### 3.2.4 Prevenzione e gestione delle Molestie e degli Incidenti

ISG Italia tutela e garantisce un ambiente di lavoro sano, privo di fattori di discriminazione e di qualsiasi forma di violenza, anche con riferimento ad episodi di molestie o mobbing.

In particolare, la **“molestia sul lavoro”** è definita dal D. Lgs 198/2006, articolo 26, comma 1, come tutti quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l’effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l’estinzione del rapporto di lavoro.

ISG Italia persegue la prevenzione e l’eliminazione di ogni evento discriminatorio sul lavoro applicando un approccio incentrato sulla **“tolleranza zero”** rispetto ad ogni forma di violenza a sfondo sessuale o psicologica o di comportamenti inappropriati agiti nei confronti dei/delle dipendenti.

La principale azione di prevenzione di comportamenti inappropriati è svolta dalla formazione e dal presidio istituzionale e continuo svolto dal Comitato Guida (CG).

ISG Italia ha elaborato un codice di condotta integrato nel Vademecum **“Welcome on board”** distribuito a tutto il Personale al momento dell’ingresso in azienda; tale documento subisce un aggiornamento annuale.

La gestione di ogni eventuale evento contrario a tale inderogabile principio viene rilevato e gestito attraverso il *Gender Equality Incident Management (GEIM)* che viene descritto nello specifico paragrafo successivo.



#### 3.2.4.1 Risk Analysis

Prevenire le molestie sessuali e/o i comportamenti inadeguati richiede uno sforzo globale e continuo basato anche su un’attenta valutazione dei rischi che incidono sul mantenimento del luogo di lavoro sicuro e rispettoso.

Nel prospetto che segue sono trattati i rischi censiti e le misure di mitigazione implementate.

Risk Assessment				Risk Mitigation								
Risk	Likelihood	Impact	Inherent Risk Score	Risk Treatment	Mitigating Action	Mitigating Action Status	Owned by	Likelihood	Impact	Residual Risk Score/Current Score	Last Review Date	Next Review Date
fattori ambientali che possono contribuire o scoraggiare le molestie	1	3	3	Mitigate	La disposizione fisica dell'ufficio, basata su open space, consente un controllo diretto e reciproco da parte di tutto il personale presente che scoraggia comportamenti inadeguati	Implemented	Fulvio Rohrsen di Limina	1	2	2	23/02/2024	set-24
dinamiche di potere all'interno dell'organizzazione che incidono sulle relazioni tra supervisors e subordinati	2	3	6	Mitigate	formazione specifica e forte impegno della leadership nel creare una cultura di rispetto e tolleranza zero nei confronti delle molestie	Implemented	Fulvio Rohrsen di Limina	1	3	3	23/02/2024	set-24
procedure di segnalazione inadeguate o scarsamente accessibili per la segnalazione di incidenti senza timore di ritorsioni	2	2	4	Mitigate	realizzazione di un casella di posta elettronica specializzata per raccogliere in maniera riservata le segnalazioni; esistenza di una cassetta postale per le eventuali segnalazioni anonime	Implemented	Fulvio Rohrsen di Limina, Julien Escribe	1	2	2	23/02/2024	set-24
mancata conformità alle leggi, alle policy e alla prassi, scarsa efficacia delle misure preventive	2	2	4	Mitigate	effettuazione di audit regolari e valutazione dei risultati	Implemented	auditor indipendente	1	2	2	23/02/2024	set-24
inappropriata interazione tra colleghi determinata dalla scarsa consapevolezza del Personale in merito a ciò che costituisce molestia sessuale	2	5	10	Mitigate	creazione di una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco e implementazione di programmi di formazione regolari sulla prevenzione delle molestie per tutti i dipendenti in merito a ciò che costituisce molestia sessuale, come segnalare incidenti e le conseguenze dell'adozione di tale comportamento	Implemented	Fulvio Rohrsen di Limina	1	2	2	23/02/2024	set-24

**La pubblicazione della tabella di cui sopra dimostra l'avvenuta accettazione dei rischi residui dopo la mitigazione da parte dell'Alta Direzione della società.**

La valutazione dei rischi è documentata nel "Registro dei Rischi".

### 3.2.4.2 Gender Equality Incident Management (GEIM)

La gestione interna delle molestie, delle Non-Conformità, delle Osservazioni, delle Azioni di Miglioramento (comprese le azioni correttive o preventive) è affidata al Gender Equality Incident Management (GEIM).

In caso di comportamenti violenti o inadeguati o non rispettosi delle leggi, delle policy e dei regolamenti vigenti, la/il dipendente, anche se non avesse ritenuto di denunciare tali condotte al **numero verde antiviolenza 1522**, deve darne immediata segnalazione all'azienda utilizzando la casella di posta istituzionale dedicata alla raccolta di tali segnalazioni (**[parita.genere.isgitaliaspa@legalmail.it](mailto:parita.genere.isgitaliaspa@legalmail.it)**). Tale casella è, inoltre, a disposizione di tutto il Personale per segnalare rilievi o inoltrare proposte di miglioramento del GES.

Alla casella avranno accesso due membri del CG a ciò delegati e ogni segnalazione verrà trattata in maniera rigorosamente riservata nel pieno rispetto della privacy, della tutela di chi segnala e degli obiettivi del presente Piano e sarà presa in carico e risolta in modo rapido ed efficace seguendo un approccio coerente e specifico rispetto la sua natura ed entità.

In alternativa alla casella di posta elettronica istituzionale precedentemente indicata è presente all'ingresso del fabbricato con accesso da Viale Tiziano 25 (androne *consierge*), una cassetta postale ISG Italia S.p.A. nella quale possono essere inserite in forma anonima segnalazioni riguardanti comportamenti

contrari alle norme sulla parità di genere. L'accesso a tale cassetta è riservato unicamente al Presidente e all'Amministratore Delegato.

In conseguenza di ogni segnalazione, sia tramite il sistema anonimo che non, verrà avviata la prima fase della presa in carico dell'evento accorso. In primo luogo, viene aperta una fase di istruttoria iniziale indipendente per constatare la natura dell'evento e la gestione dei successivi passi; in particolare in questa fase viene deciso se procedere e, eventualmente, quali azioni avviare sulla base dell'evento e della sua gravità. Questa prima fase di istruttoria è gestita da un team interno indipendente.

Oltre ad eventuali conseguenze disciplinari o di natura penale, che non sono trattate nel presente documento, il TMC e il CG dovrà valutare la necessità della revisione del GSP, del GES attraverso l'implementazione di misure appropriate con riguardo agli incidenti segnalati.

Il sistema GEIM traccia e gestisce anche le eventuali Non-Conformità, le Osservazioni e le azioni di miglioramento dell'intero GES.

In fase di audit interno verrà coinvolto il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista per la valutazione dei rischi e l'analisi degli eventi avversi potenziali e/o eventualmente segnalati.

Le policy interessate sono:

- ISG-1015-GUI-02-4.0 Guida Gestione Risorse Umane;
- ISG Global - HR Policy - Non-Discrimination Bullying and Harassment Policy;
- Vademecum neo assunti\_2025\_01.00.

La gestione di tutti gli "Incidenti" è tracciata nei seguenti documenti:

- MOD Incident 0.0.doc;
- Registro degli Incidenti.



### 3.3 Uguaglianza Lavorativa (UL)

ISG Italia S.p.A. ha, da sempre, sviluppato concretamente la sensibilità verso le donne riservando loro pari opportunità di crescita e di inclusione in ogni situazione lavorativa. Ciò si può facilmente verificare misurando la percentuale

di donne nell'organizzazione rispetto alla totalità dell'organico costantemente prossima al 50%.

Documenti di riferimento:

- Elenco dipendenti ISG Italia Spa Dirigenti - Quadri - impiegati alla data



### 3.3.1 Gestione della Carriera

La Direzione aziendale rende noti i piani di assunzione ed i profili professionali ricercati per fronteggiare le proprie necessità operative favorendo l'inserimento in azienda o la progressione in carriera di soggetti ambosessi dotati delle caratteristiche idonee alla gestione delle responsabilità che gli verranno assegnate; ciò in linea con le qualifiche previste, compreso il livello dirigenziale.

La gestione del Personale è affidata all'Amministratore Delegato (CEO) della società che agisce per effetto delle deleghe affidategli dal Consiglio di Amministrazione ed in armonia con le policy ISG e la legislazione vigente. A livello operativo ciascun/a dipendente fa riferimento ad un People Manager che ne cura tecnicamente l'inserimento nei progetti aziendali e, sotto il profilo della persona, il benessere organizzativo.

A tutto il Personale viene garantito l'accesso alla formazione ed alla qualificazione professionale attraverso la formale certificazione delle competenze possedute o acquisite nel corso del rapporto di lavoro. L'attività formativa non trascurerà lo sviluppo ed il miglioramento della leadership per l'affermazione della parità di genere. Attualmente la responsabilità su 3 dei 4 più importanti Clienti è affidata a 3 donne.

L'attività di monitoraggio sorveglierà sul rispetto di tali prescrizioni e sul benessere organizzativo dei/delle dipendenti che deve essere assicurato nell'ambiente lavorativo.

Il Personale può far riferimento alle piattaforme OneX e OneReview di ISG Global tramite la pagina HR Global: Performance Management & Career Development che definisce, tra le altre cose, il funzionamento degli IPOs (Individual Performance Objectives), dell'IDP (Individual Development Plan) e della gestione del ciclo di revisione delle performance individuali. Di particolare importanza il documento 'ISG Global Consulting Career Map' attraverso il quale ciascun dipendente può ottenere informazioni in merito ai percorsi previsti di carriera, sistema di promozioni e skill richieste dai singoli



livelli di inquadramento. Tale mappa sarà anche discussa con il People Manager durante gli incontri dedicati allo sviluppo della carriera

Documenti di riferimento:

- Elenco dipendenti ISG Italia Spa Dirigenti - Quadri - impiegati alla data;
- 'ISG Global Consulting Career Map';
- HR Global: Performance Management & Career Development.



### 3.3.2 Equità salariale

I meccanismi retributivi rispettano i meccanismi dettagliati nei CCNL e le regole interne previste per i singoli profili previsti nelle policy aziendali a prescindere dal genere, al programma di welfare aziendale (assicurazione sanitaria) è iscritto tutto il Personale senza differenze di genere.

Nel corso degli audit interni verrà verificato il rispetto dell'equità economica attraverso le tabelle fornite dalla Direzione e riepilogative delle retribuzioni erogate al Personale per genere, inquadramento contrattuale, profili professionali aziendali, competenze e anzianità possedute nonché in base alle responsabilità affidate a ciascuna/o. Più in generale si verificherà che le condotte aziendali corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate riguardo la gestione degli stipendi, dei benefit, dei bonus e dei programmi di welfare e che le relative politiche siano comunicate periodicamente a tutto il Personale e che ciascun dipendente uomo o donna sia periodicamente informato della valutazione delle proprie prestazioni professionali.

Documenti di riferimento:

- Parità di genere tabella retribuzioni alla data



## 3.4 Reclutamento e Promozione (RP)

### 3.4.1 Selezione ed Assunzione

La selezione del Personale viene effettuata in accordo con la pianificazione definita dal Consiglio di Amministrazione della società e applicando le policy di selezione ed assunzione definite a livello della Country italiana nonché di quelle in vigore nell'intero gruppo ISG nel mondo.

Le attività di selezione sono sempre rivolte a candidati di ambo i sessi e sono rigorosamente condotte in modo da contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere atte a prevenire la disparità di genere e a contrastare i bias inconsci dei selezionatori e che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o altri aspetti relativi ad eventuali responsabilità di cura nei confronti di familiari (caregiver).

E' obiettivo dei reclutatori tendere al bilanciamento di genere anche se per la tipologia di attività svolta da ISG, di natura fortemente tecnica, il mercato presenta storicamente una maggiore offerta di candidati di sesso maschile con riferimento al possesso di Lauree STEM (Science, Technology, Engineering e Mathematics). Attualmente tale bilanciamento è soddisfatto.

Il principale elemento che guida la scelta dei candidati è la ricerca dei talenti che possano consolidare e sviluppare competenze confacenti al raggiungimento degli obiettivi aziendali e di quelli personali attraverso la capitalizzazione delle professionalità di ciascuno. Così come lo sviluppo professionale e le promozioni sono basate esclusivamente sulle capacità possedute ed i livelli professionali raggiunti e dimostrati, assicurando sempre la non discriminazione e le pari opportunità.

I neo assunti entro i primissimi giorni dall'assunzione vengono poi coinvolti in un colloquio di accoglienza in azienda – svolto prevalentemente da personale femminile della funzione HR di ISG – per illustrare tutti i meccanismi di funzionamento delle principali procedure di lavoro e di comportamento all'interno della società.

L'accesso alle posizioni di responsabilità dirigenziale tende ad ottenere il bilanciamento di genere tenendo conto del settore operativo, delle competenze e del livello di responsabilità richiesto per lo svolgimento delle specifiche mansioni.

Le mansioni sono descritte in maniera analitica per ciascuna posizione di lavoro e qualifica nella documentazione prevista dalle regole aziendali.

Le policy interessate sono:

- ISG-1015-GUI-02-4.0 Guida Gestione Risorse Umane;
- ISG Global - HR Policy - Career Center - Talent Acquisition;

- ISG Global - HR Policy - Non-Discrimination Bullying and Harassment Policy;
- ISG Global - HR Policy - Accommodations of Individuals with Disabilities.

Agenda 2030 ONU - Sustainable Development Goals (SDGs)		
<b>5</b> PARITÀ DI GENERE 	<b>8</b> LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 	<b>10</b> RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 

### 3.5 Politiche a favore della Famiglia (PF)

ISG Italia ha a cuore l’equilibrio e la giusta conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa (work/life balance) e la tutela delle responsabilità parentali dei/delle propri/e dipendenti.

Conformemente a questa impostazione culturale, oltre alle garanzie previste dalle disposizioni normative e dal CCNL, è da tempo in vigore in azienda l’accordo che permette di svolgere l’attività lavorativa nella modalità Smart Working (SW), nell’ottica del lavoro flessibile per obiettivi, e ciò ancor prima dell’emergenza sanitaria determinatasi negli anni passati a causa della pandemia Covid 19.

L’azienda, inoltre, ha stipulato, con Generali una polizza individuale per Assistenza sanitaria a favore dei/delle dipendenti e quadri per garantire l’accesso ai servizi sanitari che rispondono alle esigenze specifiche degli individui di tutti i sessi e promuovere i diritti alla salute riproduttiva.

Per le modalità di utilizzo della polizza ed i limiti di copertura fare riferimento a:

- ISG - Regolamento aziendale per welfare benefit del 28.11.2022;
- Condizioni di polizza consultabili su OneDrive nella cartella condivisa “Norme e documentazione”.

L’esperienza della genitorialità, compresi i periodi per i congedi per maternità/paternità, è intesa e favorita da ISG Italia come arricchimento delle esperienze della persona e momento di ulteriore confronto e di relazione con l’azienda stessa.

In particolare, durante l’intero periodo di congedo genitoriale, ISG è presente in questa fase di vita extra-lavorativa del proprio Personale, con sistematiche comunicazioni circa iniziative e/o cambiamenti aziendali, i servizi di volta in volta messi a disposizione e le informazioni che possono essere di utilità; per tutto il periodo di congedo il Personale mantiene l’accesso a tutte le risorse aziendali e gli viene riservato un canale di ascolto per valutare, con i vertici aziendali, eventuali specifiche esigenze che dovessero insorgere. La gestione

operativa dei rapporti con il Personale in congedo per le motivazioni previste è sistematicamente mantenuta dal People Manager a cui ciascuna Risorsa è funzionalmente e/o gerarchicamente assegnata.

A ulteriore supporto dei/delle dipendenti nelle loro attività genitoriali ed eventualmente di caregiver è attivo lo sportello del Medico Competente che è sempre disponibile a fornire risposte professionali su come affrontare situazioni di particolare delicatezza.

In azienda è attiva, senza formalità, la flessibilità di orario a favore di tutti; inoltre, si fa ormai uso esclusivo di strumenti che consentono di svolgere riunioni di lavoro da remoto negli orari più congeniali alle persone coinvolte.

Di seguito i riferimenti ai fac-simile dei contratti e degli accordi di lavoro vigenti compreso lo Smart Working (SW):

- Nuovo Contratto di assunzione decreto trasparenza al 09.05.2023
- Form di accordo individuale SW per ISG 29\_3\_2020 v5 tempo indeterminato;
- Policy SW per ISG 29\_3\_2020 v5.



### 3.6 HR Policy e Procedure

In termini organizzativi e procedurali il Piano viene declinato nelle policy e procedure che fanno parte della cultura del Gruppo ISG nel mondo tra le quali ricordiamo:

- ISG Global - HR Policy - Accommodations of Individuals with Disabilities;
- ISG Global - HR Policy - Career Center - Talent Acquisition;
- ISG Global - HR Policy - Code of Ethics and Business Conduct;
- ISG Global - HR Policy - Learning and Development;
- ISG Global - HR Policy - Non-Discrimination Bullying and Harassment Policy;
- ISG-1015-GUI-02-4.0 Guida Gestione Risorse Umane;
- ISG-1015-GUI-06 Guida alla Comunicazione interna;
- ISG Global Consulting Career Map;

- Pagina HR Global: Performance Management & Career Development;
- 18\_codice\_etico\_assoconsult.

Tali policy e procedure sono state approvate dal management, pubblicate sul sito aziendale e comunicate a tutto il Personale.

### 3.7 Budget e Stakeholder

Per l’attuazione del Piano viene confermato per l’anno 2025 un budget di € 9.000,00 per lo sviluppo di attività a supporto dell’inclusione e per il mantenimento della certificazione PdR 215:2022.

Tale budget sarà rivisto annualmente in funzione dell’implementazione del Piano (PES), il mantenimento del sistema (GES), di eventuali cambiamenti nella struttura aziendale e per la realizzazione di nuovi e specifici obiettivi.

Gli Stakeholder coinvolti nei processi organizzativi finalizzati a realizzare e sostenere la parità di genere sono di seguito identificati:

- alta direzione;
- dipendenti e collaboratori (contractor);
- altre strutture del mondo ISG (in particolare la funzione HR);
- fornitori di prestazioni professionali;
- clienti privati ed amministrazioni pubbliche;
- aziende partner per la conduzione di progetti e contratti comuni;
- enti di certificazione.

Le modalità di coinvolgimento avvengono attraverso eventi o la predisposizione di idonee comunicazioni che possono assumere la forma di addendum contrattuali.

### 3.8 SWOT Analysis

Nel presente paragrafo viene effettuata un’analisi preliminare del contesto interno ed esterno all’azienda per fissare i principali aspetti che caratterizzano la sostenibilità Piano (GEP) nelle dimensioni punti di forza/punti di debolezza e opportunità/minacce.

<b>AMBITO COMUNICAZIONE E FORMAZIONE (CF)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<i>Coinvolgimento e piena sensibilizzazione del Personale a tutti i livelli aziendali per la parità di genere.</i>	<i>Personale distaccato per lunghi periodi presso clienti e con difficoltà di essere distolto dalle attività progettuali.</i>

<b>AMBITO COMUNICAZIONE E FORMAZIONE (CF)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>Personale con elevato profilo professionale sensibile agli stimoli culturali e aperto all'innovazione.</i></p> <p><i>Forte ricorso al lavoro collaborativo e condivisione delle risorse aziendali.</i></p> <p><i>Esistenza di una piattaforma di e-learning raggiungibile da remoto 7/7 h 24 e ricca di argomenti relativi alla parità di genere, all'inclusione ed all'accoglienza.</i></p>	<p><i>Difficoltà di fidelizzazione del Personale.</i></p>
<b>OPPORTUNITIES</b>	<b>THREATS</b>
<p><i>Opportunità offerta al Personale di vivere in una realtà internazionale multiculturale che fornisce spunti continui di confronto e qualificazione avanzata</i></p> <p><i>Forte disponibilità ed agevole accesso alle risorse aziendali.</i></p>	<p><i>Rischio di scarso coinvolgimento delle persone nella vita aziendale</i></p> <p><i>Mercato del lavoro estremamente attrattivo per le skill professionali dei/delle Dipendenti e conseguente rischio di turnover elevato.</i></p>

<b>AMBITO GOVERNANCE E MONITORAGGIO (GM)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>Forte commitment della Direzione aziendale per la parità di genere ed il benessere organizzativo.</i></p> <p><i>Disponibilità di un sistema (GES) predisposto per raccogliere segnalazioni, effettuare controlli e indagini atte a prevenire e combattere ogni forma di abuso o di comportamenti inadeguati.</i></p>	<p><i>Rischio di crollo emotivo (burn-out) dovuto a picchi di lavoro intensi sotto scadenze operative.</i></p> <p><i>Rapporti eccessivamente confidenziali tra i partecipanti ai team di lavoro che potrebbero determinare atteggiamenti troppo disinvolti.</i></p> <p><i>Sottovalutazione di comportamenti potenzialmente anomali o inadeguati.</i></p>
<b>OPPORTUNITIES</b>	<b>THREATS</b>
<p><i>Ambiente aperto al confronto ed al miglioramento degli strumenti per la gestione della parità di genere.</i></p>	<p><i>Scarsa partecipazione degli stakeholder</i></p>

<b>AMBITO UGUAGLIANZA LAVORATIVA (UL)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>L'azienda attraverso i Responsabili delle Risorse umane (People Manager) intrattiene rapporti personali con ciascun/a dipendente, monitorandone le capacità e favorendone la</i></p>	<p><i>Scarsa disponibilità da parte del Personale a riconoscere che alcune differenze retributive non rappresentano discriminazione ma il dovuto riconoscimento di differenti</i></p>

<b>AMBITO UGUAGLIANZA LAVORATIVA (UL)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>crescita professionale, garantendo a tutti la progressione in carriera.</i></p> <p><i>L'azienda applica a tutto il Personale il CCNL del Commercio. Dal punto di vista retributivo vengono garantiti i singoli livelli d'inquadramento; altri elementi qualificanti ciascuna Risorsa quali la competenza, l'anzianità ed il livello di responsabilità assegnato sono riconosciuti come superminimo.</i></p>	<p><i>capacità, competenze e livelli di responsabilità.</i></p>
<b>OPPORTUNITIES</b>	<b>THREATS</b>
<p><i>Migliorare la comunicazione con il Personale per un'informazione più trasparente riguardo i trattamenti economici.</i></p>	<p><i>Rischio di deterioramento dei rapporti interpersonali dei/delle Dipendenti per effetto di confronti non pertinenti o su base non paritetica.</i></p>

<b>AMBITO RECLUTAMENTO E PROMOZIONE (RP)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>In fase di selezione è tassativa l'apertura a candidati di ambo i sessi</i></p> <p><i>I selezionatori sono ampiamente edotti sul rigoroso rispetto del candidato in modo da evitare ogni possibile pregiudizio anche inconscio.</i></p> <p><i>I colloqui con i neo-assunti vengono normalmente svolti da personale femminile secondo una specifica procedura di accoglienza.</i></p>	<p><i>Difficoltà di copertura di posizioni vacanti o richieste a causa della scarsa presenza di offerta.</i></p> <p><i>Scarsa attrattività nei confronti di candidati particolarmente qualificati</i></p>
<b>OPPORTUNITIES</b>	<b>THREATS</b>
<p><i>Aggiornamento continuo dei selezionatori circa l'adozione di protocolli di selezione basati esclusivamente sul merito</i></p> <p><i>Attivazione di idonee iniziative di promozione dell'immagine aziendale</i></p>	<p><i>Mercato rarefatto e con scarsa presenza femminile per i ruoli di alto profilo tecnico richiesti dall'azienda</i></p>

<b>AMBITO POLITICHE A FAVORE DELLA FAMIGLIA (PF)</b>	
<b>Strengths</b>	<b>Weaknesses</b>
<p><i>Estrema disponibilità da parte dell'azienda nel venire incontro a tutte le esigenze personali o familiari del/delle Dipendenti che</i></p>	<p><i>La scarsa frequentazione dell'azienda e dei colleghi può contribuire a favorire la scarsa fidelizzazione del/della Dipendente e</i></p>

<b>AMBITO POLITICHE A FAVORE DELLA FAMIGLIA (PF)</b>	
<b>Strengths</b>	<b>Weaknesses</b>
<p><i>si vanno a manifestare nel corso del rapporto di lavoro.</i></p> <p><i>Adozione – dove applicabile - dello smart working e dell’orario flessibile anche per favorire un maggiore equilibrio vita-lavoro.</i></p> <p><i>Stipula di una polizza sanitaria per ciascun/a Dipendente.</i></p> <p><i>Possibilità di effettuare riunioni di lavoro da remoto.</i></p>	<p><i>determinare un blando coinvolgimento nella vita della società.</i></p>
<b>Opportunities</b>	<b>Threats</b>
<p><i>Possibilità di verifica delle esigenze del Personale in funzione di miglioramenti da apportare attraverso il confronto con le facility attive delle altre Country ISG presenti nel mondo.</i></p>	<p><i>Impossibilità di trasferire esperienze troppo legate a specifiche realtà.</i></p>

### 3.9

#### Attuazione del Piano: Obiettivi, Azioni e Target

L’attuazione del Piano (GEP) e la funzionalità del sistema di gestione (GES) verranno misurati attraverso i KPI definiti al punto 5 della UNI/PdR 125:2022 durante le fasi di monitoraggio e controllo descritte in precedenza.

Per l’anno 2025 sono pianificati i seguenti obiettivi/azioni/target:

<b>COD. KPI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TARGET</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
CF1	<i>Favorire la cultura aziendale per garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso della diversità di genere</i>	<i>Mettere a disposizione di tutto il Personale corsi di formazione tematici tramite la piattaforma LinkedInlearning</i>	<i>Erogazione del seguente corso: ‘How to be more inclusive’</i>	<i>Completamento Corso: entro giugno 2025</i>	<i>Team di Monitoraggio e Controllo</i>
CF2	<i>Stimolare la responsabilità manageriale sul valore della diversità di genere e l’inclusione</i>	<i>Mettere a disposizione del Personale direttivo corsi di formazione tematici tramite la piattaforma</i>	<i>Erogazione del seguente corso: ‘Inclusive leadership’</i>	<i>Completamento Corso: entro giugno 2025</i>	<i>Team di Monitoraggio e Controllo</i>



<b>COD. KPI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TARGET</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
		<i>Linkedin_learning</i>			
CF3	<i>Mantenere viva la cultura per l'eguaglianza di genere</i>	<i>Valutazione dei bisogni formativi del Personale anche in funzione dell'evoluzione e della problematica per la parità di genere e della necessità di approfondirne gli aspetti</i>	<i>Svolgimento di un'indagine annuale per la pianificazione dei corsi da erogare</i>	<i>Riunione annuale di pianificazione fissata a settembre di ogni anno.</i>	<i>Team di Monitoraggio e Controllo</i>
CF4	<i>Garantire una comunicazione interna completa ed efficace</i>	<i>Realizzate un'informazione istituzionale che assicuri trasparenza sulla gestione della parità di genere tra cui i dati relativi alle assunzioni, promozioni ed altri fatti di rilievo</i>	<i>Diffondere un bollettino annuale al Personale che contenga lo stato delle iniziative per la parità di genere</i>	<i>Cadenza annuale (indicativamente entro il mese di gennaio)</i>	<i>Team di Monitoraggio e Controllo</i>
CF5	<i>Dare il massimo rilievo ai contenuti del sistema per la parità di genere (GES) e del Piano (GEP) e di ogni altro documento</i>	<i>Mettere a disposizione il materiale presente in azienda relativo alla parità di genere</i>	<i>Condividere con tutto il Personale una cartella creata appositamente e su OneDrive</i>	<i>Cartella condivisa viene sistematicamente aggiornata con i documenti pubblicati aggiornati</i>	<i>Team di Monitoraggio e Controllo</i>
GM1	<i>Garantire l'adeguatezza e la documentazione del Piano e del Sistema per la parità di genere (GEP e GES)</i>	<i>Mantenere aggiornati sia il Piano sia il Sistema per la parità di genere</i>	<i>Effettuare la revisione del Piano e del Sistema almeno una volta l'anno</i>	<i>Cadenza annuale (indicativamente entro il mese di gennaio)</i>	<i>Team di Monitoraggio e Controllo</i>
GM2	<i>Garantire la piena funzionalità</i>	<i>Verificare l'operatività dei presidi</i>	<i>Effettuare incontri dei Membri del CG</i>	<i>Cadenza almeno annuale</i>	<i>Comitato Guida -</i>

<b>COD. KPI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TARGET</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	dei presidi organizzativi previsti per governance del Piano e del Sistema per la parità di genere (CG e TMC)	organizzativi previsti	e del TMC almeno due volte l'anno		Team di Monitoraggio e Controllo
GM3	Implementare procedure per identificare e gestire forme di molestie, comportamenti inadeguati o non inclusivi	Attuare e gestire il sistema per la gestione degli incidenti (GEIS)	Verifica sistematica del funzionamento e delle comunicazioni eventualmente pervenute nella casella di posta elettronica istituzionale o in forma anonima	Controlli con cadenza mensile e riportati nel registro che è stato predisposto	Team di Monitoraggio e Controllo
GM4	Sviluppare azioni di miglioramento	Ricerca e sviluppo di obiettivi ed azioni confacenti a rendere il sistema per la parità di genere (GES) più efficiente ed efficace	Partecipazione ad eventi anche esterni da parte dei membri del CG e del TMC di confronto e aggiornamento o almeno una volta all'anno	Cadenza da definire in base alla necessità	Comitato Guida-Team di Monitoraggio e Controllo
MR1	Garantire l'adozione delle politiche non discriminatorie e l'adeguatezza del Sistema per la parità di genere (GES)	Pianificazione delle attività di monitoraggio da parte del TMC per la raccolta dei dati e la valutazione dell'andamento dei KPI	Effettuazione di audit interni con cadenza almeno semestrale o in occasione di fatti rilevanti	Cadenza bi-annuale e per necessità ad hoc	Team di Monitoraggio e Controllo
UL1	Favorire la qualificazione professionale delle donne in posizioni dirigenziali	Valorizzare la leadership femminile nelle posizioni apicali	Rapporto Uomini/donne non superiore a 1,1	Controlli a cadenza bi-annuale e per necessità ad hoc (ad esempio nuove assunzioni)	Team di Monitoraggio e Controllo

<b>COD. KPI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TARGET</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
UL2	Ridurre la differenza retributiva per genere a parità di competenze e livello professionale	Attuare un controllo della differenza	Differenza retributiva per genere a parità di competenze non superiore al 10%	Cadenza bi-annuale e per necessità ad hoc (ad esempio nuove assunzioni)	Responsabile HR
UL3	Rendere l'ambiente di lavoro inclusivo ed accogliente	Rendere coerente il sistema per la parità di genere (GES) con le policy definite dal servizio prevenzione e protezione dei rischi negli ambienti di lavoro	Coinvolgimento del RSPP nella fase di riesame del GEP e GES almeno una volta l'anno	Cadenza annuale e per necessità ad hoc	Team di Monitoraggio e Controllo
UL4	Curare il benessere psico-fisico del Personale	Rilevazione dello stato di benessere organizzativo esistente in azienda	Somministrazione di questionari anonimi con cadenza annuale	Cadenza annuale e per necessità ad hoc	Team di Monitoraggio e Controllo
RP1	Mantenere equilibrata la presenza di donne nel Personale	Porre attenzione nelle fasi di selezione alla partecipazione femminile	Rapporto Uomini/donne non superiore a 1,5	Controlli a cadenza annuale e per necessità ad hoc (ad esempio nuove assunzioni)	Team di Monitoraggio e Controllo
RP2	Implementare la gestione delle policy e delle procedure HR per la parità di genere	Aggiornamento delle procedure	Verifica dell'aggiornamento delle policy e procedure almeno una volta l'anno	Controlli a cadenza bi-annuale e per necessità ad hoc (ad esempio pubblicazione/aggiornamenti procedure)	Team di Monitoraggio e Controllo
PF1	Mantenere operativi i programmi di welfare (polizza sanitaria personale)	Aggiornamento delle prestazioni previste dalla polizza sanitaria	Revisione annuale della polizza sanitaria riservata al Personale	Cadenza annuale e per necessità ad hoc	Team di Monitoraggio e Controllo-Responsabile HR
PF2	Mantenere attivi la possibilità	Aggiornamento della	Revisione annuale della	Cadenza annuale e per	Team di Monitoraggio e Controllo-

<b>COD. KPI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TARGET</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	dello smart working e delle flessibilità di orario	contrattualistica	contrattualistica	necessità ad hoc	Responsabile HR



## ISG Italia S.p.A. Gender Equality Plan (GEP) 2025



	Name	Function	Signature
Edited	Alessandro Luongo	Head of Gender Equality Management System	
Verified	Fulvio Rohrsen of Limina	President and Legal Representative	
Approved	Julien Escribe	Managing Director and Legal Representative	

---

© 2025 Information Services Group, Inc. All Rights Reserved.

Proprietary and Confidential. No part of this document may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval devices or systems, without prior written permission from Information Services Group, Inc.

---

## Reviews

Version	Description	Date
ISG-UNI_PdR_GEP_0125_00	Document issue	03/02/2025

## References

- [01] UNI/PdR 125:2022
- [02] ISO 30415:2021
- [03] ISO 9001:2015
- [04] UN Agenda 2030
- [05] ISG-UNI\_PdR\_GEP\_0324 (2024)

## Definitions and acronyms

Acronym/definition	Description
AGCM	Competition and Market Authority
CF	Communication and Training
CG	Steering Committee
GEIm	Gender Equality Incident Management
GEP	Gender Equality Plan
GM	Governance and Monitoring
GES	Gender Equality System
OSS	UN Organisation for Sustainable Development
PF	Family-friendly policies
MAR	Monitoring, Internal Audits and Review
RP	Recruitment and Promotion
RSPP	Head of Workplace Prevention and Protection Service
SDGs	Sustainable Development Goals - UN 2030 Agenda
STEM	Science, Technology, Engineering and Mathematics.
SW	Smart Working
TMC	Monitoring and Control Team
UL	Work Equality

# INDEX

<b>1</b>	<b>PURPOSE OF THE DOCUMENT .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>VISION.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>ISG ITALIA S.P.A. GENDER EQUALITY PLAN (GEP) .....</b>	<b>4</b>
3.1	Communication and Training (CF) .....	5
3.2	Governance and Monitoring (GM) .....	7
3.2.1	<i>Steering Committee (CG)</i> .....	7
3.2.2	<i>Monitoring and Control Team (TMC)</i> .....	8
3.2.3	<i>Monitoring, Internal Audit and Review (MAR)</i> .....	8
3.2.4	<i>Harassment and Incident Prevention and Management</i> .....	9
3.2.4.1	<i>Risk Analysis</i> .....	10
3.2.4.2	<i>Gender Equality Incident Management (GEIM)</i> .....	11
3.3	Labour Equality (UL) .....	12
3.3.1	<i>Career Management</i> .....	13
3.3.2	<i>Wage equity</i> .....	14
3.4	Recruitment and Promotion (RP) .....	14
3.4.1	<i>Selection and Recruitment</i> .....	14
3.5	Family-friendly policies (PF).....	16
3.6	HR Policy and Procedures.....	17
3.7	Budget and Stakeholders.....	17
3.8	SWOT Analyses.....	18
3.9	Implementation of the Plan: Objectives, Actions and Targets.....	20

## **1 Purpose of the document**

By identifying project and programme actions, this document aims to set out the objectives and related actions to improve/strengthen the opportunities and enhancement of a structural and cultural change to promote and guarantee a corporate culture based on diversity, inclusion and gender equality in terms of equal opportunities, rights and treatment for individuals of all sexes included in the production processes of ISG Italia S.p.A.

This Plan substantially builds on the previous 2024 Plan, updating its contents where necessary.



## 2 Vision

Achieving gender equality and empowerment of all women is one of the 17 *Sustainable Development Goals (SDGs)* that states have committed to achieve by 2030.

Gender equality is, therefore, a core value of the European Union and one of the UN Sustainable Development Goals (SDGs). In particular, Goal 5 of the 2030 Agenda for Sustainable Development, unanimously adopted by the 193 member countries of the United Nations in Resolution 70/1 of 15 September 2015, aims to eliminate all forms of discrimination and violence for all women.

The Goal aims at gender equality in rights and access to economic, natural and technological resources, as well as women's full and effective participation in equal leadership opportunities at all levels of political and economic decision-making. The European Union (EU) has always been sensitive in pursuing initiatives to promote gender equality, particularly in identifying pathways to understand the causes of the still existing inequalities between men and women at the workplace.

In the 2020 Gender Equality Index compiled by the *European Institute for Gender Equality (EIGE)*, Italy scored 63.5 out of 100. This is 4.4 points below the EU average.

The goal of the EU gender equality strategy is a Union in which women and men, girls and boys, in all their diversity, are free to pursue their chosen path in life, have equal opportunities to give of their best and can equally participate in and lead our European society.

At the national level, in line with the EU Strategy, the strategy has a long-term vision and is part of the interventions of the National Recovery and Resilience Plan (NRP) financed by the Next Generation EU programme, which is strongly oriented towards gender inclusion in which women's empowerment and combating gender discrimination are not entrusted to individual interventions, but represent a transversal priority pursued in all five missions in which it develops its objectives.

In the conviction that it can act positively for the greater inclusion and professional enhancement of women, ISG Italia has chosen to make a concrete commitment to equal opportunities, integrating its management system with the adoption and application of the guidelines contained in the UNI/PdR 125:2022 reference practice 'Guidelines on the Management System for Gender Equality, which provides for the adoption of specific KPIs inherent to Gender Equality Policies in Organisations'.

This practice is mainly based on Goal 5 of the Sustainable Development Goals of the 2030 Agenda, which sets the goal of achieving gender equality and empowering all women workers.

ISG Italia S.p.A. is, therefore, strongly committed to addressing and correcting gender inequalities and discrimination as it firmly believes that gender equality is an engine for economic growth and development. In particular, the participation of women in economic life and in economic and social decision-making entails a broadening of perspectives that is essential to drive innovation and produce high-performance results.



### 3 ISG Italia S.p.A. Gender Equality Plan (GEP)

Information Services Group Italia S.p.A. a single shareholder (ISG Italia) is the Italian country of the American multinational ISG Inc. listed on NASDAQ III (<https://www.isg-one.com/>) specialising in digital transformation and strategic and operational consulting in the ICT field.

The scope of application is thus defined in more detail:

*"Design and provision of services of: contractual, technological and benefits advisorship of sourcing policies; management consultancy for the governance of business processes also by means of assessment and measurement of existing performance; managerial consultancy for the coaching and empowerment of in-charge leadership; monitoring and supervision of ICT contracts for both private companies and Public Administration structures; programme/project management services; technology consultancy in the ICT field. Provision of engineering services: technical consultancy, design, risk assessment & security audit for CED and/or ICT infrastructures" (ISO 9001:2015 - IAF: 35, 33, 34).*

*"The management of Information Security protecting client data across ISG's global advisory, Research, Managed Services and Platforms. All Global ISG staff and locations are in scope, in accordance with the Statement of Applicability v3.3 dated 23/10/2023" (ISO/IEC 27001:2013).*

ISG Italia S.p.A. has implemented its Gender Equality Plan (GEP) as an integral part of a broader and more complex system called Gender Equality System (GES) and obtained in 2024 the Gender Equality Certification according to UNI/PDR 125:2022. ISG Italia is an ISO 9001:2015 and ISO/IEC 27001:2013 certified company.

ISG Italia S.p.A. also obtained the Legality Rating issued by the AGCM.

This document is, therefore, the formal and concrete manifestation of a total, highly integrated approach aimed at guaranteeing gender equality in its organisation as a fundamental tool to build a society that values diversity, respects individuals of all genders and guarantees equal opportunities for all, and contributes to creating a fairer and more inclusive world by breaking down barriers and challenging social norms that perpetuate gender-based discrimination.

The objectives of the adoption of the Gender Equality policy are outlined in this Plan and within the work processes developed by ISG Italia through

- ensuring equality in the workplace in terms of equal opportunities, pay and career advancement for all employees, regardless of gender. This includes the adoption of flexible working arrangements, diversity training and initiatives to prevent and counteract all types of discrimination, physical and/or verbal abuse and address gender-based harassment;

- develop fair and transparent recruitment and promotion processes to reduce gender bias during the candidate selection process;
- establishing family-friendly policies to achieve work-life balance, including parental leave and other family-friendly policies to help both men and women balance their professional and personal responsibilities.

The Plan therefore describes the cultural and technical elements focused on actions aimed at the implementation of a functional, flexible and measurable management system and through the development of policies that explicitly promote gender equality and prohibit any kind of discrimination, promote the use of behaviour and language that can ensure an inclusive, welcoming and gender-diverse work environment.

The drafting, reviewing and updating of the GEP - understood as the primary building block of the GES and a management tool for gender equality, accommodation and inclusion - is entrusted to the Steering Committee (CG). The CG defines simple, measurable, achievable, realistic, time-planned and assigned implementation responsibilities for each theme identified by the gender equality policy.

Specifically, for each theme identified, the following are defined:

- ✓ the characteristics of each theme;
- ✓ the objectives to be achieved also in terms of KPIs;
- ✓ the business processes involved;
- ✓ the actions decided to close gaps or non-conformities;
- ✓ monitoring and control arrangements.



### 3.1 Communication and Training (CF)

Communication plays the fundamental role of stating to all stakeholders the organisation's policy and will to pursue gender equality, to value diversity, to disseminate a positive image of women and girls and to support women's empowerment.

Particular attention is paid to the language used, sensitising all levels of the organisation to communication that is as polite and neutral as possible.

The policies communication and training are contained in the following documents:

- ISG-1015-GUI-06 Guide to Internal Communication;
- ISG Global - HR Policy - Non-Discrimination Bullying and Harassment Policy;
- ISG Global - HR Policy - Learning and Development.

With regard to training aspects, ISG Italia makes the LinkedIn\_learning platform available to all its Personnel, which offers a complete and articulated programme of diversity training courses to learn the necessary skills and improve intercultural communication, combat stereotypes and unconscious bias.

In particular, the platform accessible at the following link: takes care - among other training objectives - of the specific topic "IDEA: Inclusion, Diversity, Equity & Awareness" through the development of the following macro-themes

- *Foundations of Diversity, Equity, Inclusion, and Belonging*
- *Diversity, Inclusion, and Belonging*
- *Unconscious Bias*
- *Communicating Across Cultures*
- *Inclusion During Difficult Times*
- *Using gender Inclusive Language*
- *Strategies to Foster Inclusive Language at Work*
- *Diversity Across Generations: Supporting Workplace Inclusion*

During the year 2024, the training course was implemented.

For the current year 2025, the following mandatory training employees and managers respectively has been defined:

1. *How to be more inclusive;*
2. *Inclusive leadership.*



## 3.2 Governance and Monitoring (GM )

### 3.2.1 Steering Committee (CG)

ISG Italy established a 'Steering Committee' to provide the highest commitment and control over the implementation of the gender equality management system

The main tasks of this committee are to actively work towards creating and supporting the necessary conditions for the most inclusive and equally represented working environment possible.

For the Steering Committee, the role of developing, implementing and monitoring the Gender Equality Plan (GEP) was confirmed as follows:

- a) raising awareness of and commitment to the importance of gender equality as a fundamental principle within the organisational culture, ensuring the sustainability of initiatives within the organisation and the involvement of staff members, managers and other stakeholders in the adoption of gender equality principles also through the development of effective communication plans;
- b) the elaboration of the GEP according to clear and specific objectives, developing concrete policies and actions to address gender inequalities in the various areas of the organisation;
- c) the implementation of monitoring and evaluation systems to measure the progress and effectiveness of actions undertaken in the GEP, making any necessary corrections and adjustments especially in the case of discrimination or harassment, and developing appropriate procedures to address such situations;
- d) the provision of continuous training tools on gender issues to ensure that staff and managers are aware of gender equality challenges and strategies to address them;
- e) promoting inclusion and diversity not only in terms of gender but also in terms of other dimensions such as ethnicity, sexual orientation and ability, recognising that gender equality is part of a broader vision of equity.



### 3.2.2 Monitoring and Control Team (TMC)

The operational management of the Plan (GEP) is entrusted by the Steering Committee (CG) to the Monitoring and Control Team (TMC) composed of the Head of the Gender Equality System (GES) and another Member delegated by the CG.

The TMC is responsible for ensuring the implementation and updating of the Plan (GEP) through the following actions:

1. Timing of internal audits (to be carried out by an independent auditor);
2. Support in the collection and analysis of trend data and performance measurement;
3. Collaboration in the preparation of the review document to be submitted to the Management (represented in the CG by the CEO and the President);
4. Updating the Plan (GEP) and the System (GES);
5. Incident and Non-Conformity Management (GEIM).



### 3.2.3 Monitoring, Internal Audit and Review (MAR)

This Plan and the entire System are subject to review by the Management (represented in the CG) at least once a year - or whenever the need arises - also following internal audits and evaluation of the KPIs detected.

The monitoring, analysis and review activities will be carried out by components delegated by the CG, called the Monitoring and Control Team (TMC), also as a result of independent internal audits involving interviews with workers and the viewing of internal company documents or other objective evidence (complaints, incidents, nonconformities, etc.) suitable for collecting and analysing the general and specific KPIs relating to the implementation of the PES. The independent internal audit will assess the conformity of the results collected on the Internal Audit Form and propose any corrective actions to the Management Review (represented in the CG).

The monitoring, audit and review documents prepared are as follows, which are also confirmed for the year 2025:

- Internal audit report;

- ISG-UNI\_PdR--GES\_0224\_Monitoring and Review GES;
- Internal Audit Sheet\_PdR-UNI 125-2022;
- ISG-UNI\_PRA--GES\_0224\_Audit programme;
- ISG-UNI\_PdR--GES\_0224 Audit plan.

The reference KPIs are defined in point 5 of UNI/PdR 125:2022 and must be continuously monitored in manner and frequency stipulated in this Plan.

Specific objectives and actions have been defined for each area of indicators. The indicator areas, the progress and effectiveness of the actions, and the adequacy of the tools provided will be reported on the forms above and will be subject to review by the CG for corrective action in the event of deviations.

As a result of the monitoring results or during the review, improvement actions may be identified in terms of further simple, measurable, achievable, realistic, time-defined, appropriately documented and included in the GEP.

The audits are implemented in the manner defined by UNI EN ISO 19011 and must be adapted to the intended purposes of gender equity.

The procedures for conducting internal audits and handling incidents and non-conformities are, as far as applicable, similar to those of the ISO 9001:2015 quality management system

- ISG-1015-PRO-03-2.0 audit procedure;
- ISG-1015-PRO-02-2.0 NC Procedure AC APRE CO AM.



### 3.2.4 Harassment and Incident Prevention and Management

ISG Italia protects and guarantees a healthy working environment, free of discrimination factors and any form of violence, also with reference to episodes of harassment or mobbing.

In particular, **'harassment at work'** is defined by Legislative Decree no. 198/2006, Article 26, paragraph 1, as all those undesirable behaviours, carried out for reasons also related to sex and having the purpose or effect of violating the dignity of a female or male worker and of creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive climate. It is an aggravating circumstance if the sexual harassment is accompanied by implicit or explicit threats or



blackmail by hierarchical superiors or persons who can in any way influence the establishment, performance or termination of the employment relationship.

ISG Italia pursues the prevention and elimination of any discriminatory event in the workplace by applying a **'zero tolerance'** approach to any form of sexual or psychological violence or inappropriate behaviour towards employees.

The main action to prevent inappropriate behaviour is carried out by training and the institutional and continuous supervision carried out by the Steering Committee (CG).

ISG Italia has drawn up a code of conduct integrated into the *'Welcome on board'* Vademecum distributed to all Personnel when they join the company; this document is updated annually.

The management of any event contrary to this mandatory principle is detected and managed through *Gender Equality Incident Management (GEIM)*, which is described in the specific paragraph below.



### 3.2.4.1 Risk Analysis

Preventing sexual harassment and/or inappropriate behaviour requires a comprehensive and continuous effort based also on a careful assessment of the risks that affect maintaining a safe and respectful workplace.

The following table discusses the risks identified and the mitigation measures implemented.

Risk Assessment				Risk Mitigation								
Risk	Likelihood	Impact	Inherent Risk Score	Risk Treatment	Mitigating Action	Mitigating Action Status	Owned by	Likelihood	Impact	Residual Risk Score/Current Score	Last Review Date	Next Review Date
fattori ambientali che possono contribuire o scoraggiare le molestie	1	3	3	Mitigate	La disposizione fisica dell'ufficio, basata su open space, consente un controllo diretto e reciproco da parte di tutto il personale presente che scoraggia comportamenti inadeguati	Implemented	Fulvio Rohrsen di Limina	1	2	2	23/02/2024	set-24
dinamiche di potere all'interno dell'organizzazione che incidono sulle relazioni tra supervisors e subordinati	2	3	6	Mitigate	formazione specifica e forte impegno della leadership nel creare una cultura di rispetto e tolleranza zero nei confronti delle molestie	Implemented	Fulvio Rohrsen di Limina	1	3	3	23/02/2024	set-24
procedure di segnalazione inadeguate o scarsamente accessibili per la segnalazione di incidenti senza timore di ritorsioni	2	2	4	Mitigate	realizzazione di un casella di posta elettronica specializzata per raccogliere in maniera riservata le segnalazioni; esistenza di una cassetta postale per le eventuali segnalazioni anonime	Implemented	Fulvio Rohrsen di Limina, Julien Escribe	1	2	2	23/02/2024	set-24
mancata conformità alle leggi, alle policy e alla prassi, scarsa efficacia delle misure preventive	2	2	4	Mitigate	effettuazione di audit regolari e valutazione dei risultati	Implemented	auditor indipendente	1	2	2	23/02/2024	set-24
inappropriata interazione tra colleghi determinata dalla scarsa consapevolezza del Personale in merito a ciò che costituisce molestia sessuale	2	5	10	Mitigate	creazione di una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco e implementazione di programmi di formazione regolari sulla prevenzione delle molestie per tutti i dipendenti in merito a ciò che costituisce molestia sessuale, come segnalare incidenti e le conseguenze dell'adozione di tale comportamento	Implemented	Fulvio Rohrsen di Limina	1	2	2	23/02/2024	set-24

The publication of the above table demonstrates the acceptance of residual risks after mitigation by the company's top management.

The risk assessment is documented in the 'Risk Register'.

### 3.2.4.2 Gender Equality Incident Management (GEIM)

Internal management of harassment, Non-Conformities, Observations, Improvement Actions (including corrective or preventive actions) is entrusted to Gender Equality Incident Management (GEIM).

In the event of conduct that is violent or inappropriate or does not comply with the laws, policies and regulations in force, the employee, even if he/she has not decided to report such conduct to the **anti-violence hotline 1522**, must immediately report it to the company using the institutional mailbox dedicated to collecting such reports ( [parita.genere.isgitaliaspa@legalmail.it](mailto:parita.genere.isgitaliaspa@legalmail.it) ). This mailbox is also available to all Personnel to report observations or submit proposals for improving the GES.

The box will be accessed by two members of the CG delegated for this purpose and each report will be treated in a strictly confidential manner in full respect of privacy, the protection of whistleblowers and the objectives of this Plan, and will be taken care of and resolved quickly and effectively, following a consistent and specific approach with respect to its nature and extent.

As an alternative to the institutional mailbox indicated above, there is an ISG Italia S.p.A. mailbox at the entrance to the building, with access from Viale Tiziano 25 (*consierge* hallway), in which reports can be entered anonymously concerning behaviour that is contrary to gender equality regulations. Access to this box is restricted solely to the Chairman and the Managing Director.

As a result of each report, whether through the anonymous system or not, the first phase of taking charge of the event that has occurred is initiated. First, an

initial independent investigation phase is opened to ascertain the nature of the incident and the management of the next steps; in particular, in this phase it is decided whether to proceed and, if so, which actions to initiate on the basis of the incident and its severity. This initial investigation phase is managed by an independent internal team.

In addition to possible disciplinary or criminal consequences, which are not dealt with in this document, the TMC and CG will have to assess the need for the revision of the SPG, GES through the implementation of appropriate measures with regard to the reported incidents.

The GEIM system also tracks and manages any Non-Conformities, Observations and Improvement Actions of the entire GES.

During the internal audit phase, the Prevention and Protection Service Manager (RSPP) will be involved in order to assess the work environment also from this point of view for risk assessment and analysis of potential and/or possibly reported adverse events.

The policies concerned are:

- ISG-1015-GUI-02-4.0 Human Resources Management Guide;
- ISG Global - HR Policy - Non-Discrimination Bullying and Harassment Policy;
- Vademecum for new recruits\_2025\_01.00.

The management of all 'Incidents' is tracked in the following documents:

- MOD Incident 0.0.doc;
- Accident Register.



### 3.3 Labour Equality (UL)

ISG Italia S.p.A. has always concretely developed a sensitivity towards women, reserving them equal opportunities for growth and inclusion in every work situation. This can be easily verified by measuring the percentage of women in the organisation compared to the total workforce, which is constantly close to 50%.

Reference documents:

- List of employees ISG Italia Spa Executives - Managers - clerks as at date



### 3.3.1 Career Management

The company management makes known its recruitment plans and the professional profiles sought to meet its operational needs by favouring the induction or career progression of ambiguous individuals with the appropriate characteristics to manage the responsibilities that will be assigned to them; this is in line with the qualifications envisaged, including at managerial level.

Personnel management is entrusted to the company's Managing Director (CEO) who acts by virtue of the powers entrusted to him by the Board of Directors and in accordance with ISG policies and current legislation. At the operational level, each employee refers to a People Manager who technically takes care of their inclusion in company projects and, from a personal point of view, their organisational wellbeing.

All personnel are guaranteed access to training and professional qualification through the formal certification of skills possessed or acquired in the course of employment. Training activities will not neglect the development and improvement of leadership for the affirmation of gender equality. Currently, the responsibility for 3 of the 4 most important clients is held by 3 women.

Monitoring will oversee compliance with these requirements and the organisational well-being of employees that must be ensured in the working environment.

Personnel can refer to ISG Global's OneX and OneReview platforms via the HR Global: Performance Management & Career Development page, which defines, among other things, how IPOs (Individual Performance Objectives), the IDP (Individual Development Plan) and the management of the individual performance review cycle work. Of particular importance is the 'ISG Global Consulting Career Map' document through which each employee can obtain information on the expected career paths, promotion system and skills required by the individual levels. This map will also be discussed with the People Manager during career development meetings.

Reference documents:

- List of employees ISG Italia Spa Executives - Managers - clerks as at date;
- 'ISG Global Consulting Career Map';

- HR Global: Performance Management & Career Development.



### 3.3.2 Wage equity

The remuneration mechanisms comply with the mechanisms detailed in the CCNLs and the internal rules laid down for individual profiles in the company policies regardless of gender; all staff are enrolled in the company welfare programme (health insurance) without gender differences.

During the internal audits, compliance with economic equity will be verified through the tables provided by the Management and summarising the remuneration paid to Staff by gender, contractual classification, company professional profiles, skills and seniority, and according to the responsibilities entrusted to each person. More generally, it will be verified that the company conduct corresponds to the declared non-discriminatory policies on the management of salaries, benefits, bonuses and welfare programmes and that the relative policies are periodically communicated to all Personnel and that each male or female employee is periodically informed of the evaluation of their professional performance.

Reference documents:

- Gender equality pay scale as at



## 3.4 Recruitment and Promotion (RP)

### 3.4.1 Selection and Recruitment

Personnel selection is carried out in accordance with the planning defined by the company's Board of Directors and by applying the selection and recruitment policies defined at the level of the Italian Country as well as those in force in the entire ISG Group worldwide.

Recruitment activities are always aimed at candidates of both sexes and are strictly conducted in order to contact candidate profiles fairly on the basis of gender in order to prevent gender inequality and counteract unconscious bias on the part of recruiters and that, during interviews, enquiries are made about marriage, pregnancy or other aspects of possible care responsibilities towards family members (caregivers).

It is the recruiters' goal to strive for a gender balance, even though for the type of activities carried out by ISGs, which are highly technical in nature, the market has historically had a greater supply of male candidates with reference to holding STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) degrees. Currently, this balance is met.

The main element guiding the selection of candidates is the search for talents who can consolidate and develop skills suited to the achievement of corporate and personal objectives through the capitalisation of each individual's professionalism. Likewise, professional development and promotions are based exclusively on the skills possessed and professional levels achieved and demonstrated, always ensuring non-discrimination and equal opportunities.

Newly recruited employees within the very first days of employment are then involved in a welcome interview in the company - carried out mainly by female staff from ISG's HR department - to explain all the mechanisms of the main work and behavioural procedures within the company.

Access to management positions of responsibility tends to achieve gender balance, taking into account the area of operation, skills and level of responsibility required to perform the specific duties.

The tasks are described analytically for each job position and qualification in the documentation provided for in the company rules.

The policies concerned are:

- ISG-1015-GUI-02-4.0 Human Resources Management Guide;
- ISG Global - HR Policy - Career Centre - Talent Acquisition;
- ISG Global - HR Policy - Non-Discrimination Bullying and Harassment Policy;
- ISG Global - HR Policy - Accommodations of Individuals with Disabilities.



### 3.5 Family-friendly policies (PF)

ISG Italia cares about the balance and fair reconciliation of personal and working life times (work/life balance) and the protection of the parental responsibilities of its employees.

In line with this cultural approach, in addition to the guarantees provided for by regulatory provisions and the CCNL, an agreement has long been in force in the company that allows work to be carried out in Smart Working (SW) mode, with a view to flexible work by objectives, and this even before the health emergency caused by the Covid 19 pandemic in recent years.

In addition, the company has taken out an individual health insurance policy with Generali for employees and managers to guarantee access to health services that meet the specific needs of individuals of all sexes and promote reproductive health rights.

For details on how to use the policy and the limits of cover, please refer to

- ISG - Company Regulation for Welfare Benefits of 28.11.2022;
- Policy conditions can be consulted on OneDrive in the shared folder 'Rules and Documentation'.

The experience of parenthood, including periods of maternity/paternity leave, is understood and favoured by ISG Italia as an enrichment of the person's experiences and a moment of further confrontation and relationship with the company itself.

In particular, during the entire period of parental leave, ISG is present in this phase of its Personnel's extra-work life, with systematic communications on initiatives and/or corporate changes, services made available from time to time and information that may be useful; throughout the leave period, Personnel maintain access to all corporate resources and are given a listening channel to assess, with top management, any specific needs that may arise. The operational management of relations with Personnel on leave for the envisaged reasons is systematically maintained by the People Manager to whom each Resource is functionally and/or hierarchically assigned.

To further support employees in their parental and caregiver activities, there is the Competent Doctor's desk, which is always available to provide professional answers on how to deal with particularly delicate situations.

In the company, flexible working hours are available to all without formality; moreover, tools are now used exclusively to enable remote working meetings to be held at times that suit the people involved.

Below are references to facsimiles of existing labour contracts and agreements including Smart Working (SW):

- New Recruitment Contract Transparency Decree to 09.05.2023

- SW individual agreement form for ISG 29\_3\_2020 v5 indefinite term;
- SW Policy for ISG 29\_3\_2020 v5.



### 3.6 HR Policy and Procedures

In organisational and procedural terms, the Plan is laid out in the policies and procedures that are part of the ISG Group's culture around the world, including:

- ISG Global - HR Policy - Accommodations of Individuals with Disabilities;
- ISG Global - HR Policy - Career Centre - Talent Acquisition;
- ISG Global - HR Policy - Code of Ethics and Business Conduct;
- ISG Global - HR Policy - Learning and Development;
- ISG Global - HR Policy - Non-Discrimination Bullying and Harassment Policy;
- ISG-1015-GUI-02-4.0 Human Resources Management Guide;
- ISG-1015-GUI-06 Guide to Internal Communication;
- ISG Global Consulting Career Map;
- Page HR Global: Performance Management & Career Development;
- 18\_assoconsult\_ethics\_code.

These policies and procedures have been approved by management, published on the company website and communicated to all personnel.

### 3.7 Budget and Stakeholders

For the implementation of the Plan, a budget of € 9,000.00 is confirmed for the year 2025 for the development of activities to support inclusion and to maintain the PdR 215:2022 certification.

This budget will be revised annually according to the implementation of the Plan (PES), the maintenance of the system (GES), any changes in the corporate structure and for the realisation of new and specific objectives.



Stakeholders involved in organisational processes aimed at achieving and supporting gender equality are identified below:

- high direction;
- employees and collaborators (contractors);
- other structures in the ISG world (in particular the HR function);
- providers of professional services;
- private customers and public administrations;
- partner companies to conduct joint projects and contracts;
- certification bodies.

The modalities of involvement take place through events or the preparation of appropriate communications that may take the form of contractual addenda.

### 3.8 SWOT Analysis

In this section, a preliminary analysis of the company's internal and external context is carried out to establish the main aspects that characterise the sustainability plan (GEP) in the dimensions strengths/weaknesses and opportunities/threats.

<b>AREA COMMUNICATION AND TRAINING (CF)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>Involvement and full awareness-raising of staff at all company levels for gender equality.</i></p> <p><i>Staff with a high professional profile sensitive to cultural stimuli and open to innovation.</i></p> <p><i>Strong use of collaborative work and sharing of company resources.</i></p> <p><i>Existence of an e-learning platform that can be accessed remotely 7/7 h 24 and is rich in topics related to gender equality, inclusion and reception.</i></p>	<p><i>Staff seconded for long periods to clients and finding it difficult to be diverted from project activities.</i></p> <p><i>Difficulties in Staff retention.</i></p>
<b>OPPORTUNITIES</b>	<b>THREATS</b>
<p><i>Opportunity for staff to live in a multicultural international environment that provides continuous opportunities for comparison and advanced qualification</i></p> <p><i>Strong availability and easy access to company resources.</i></p>	<p><i>Risk of low involvement of people in company life</i></p> <p><i>Extremely attractive labour market for the professional skills of employees and consequently high turnover risk.</i></p>

<b>SCOPE GOVERNANCE AND MONITORING (GM)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>Strong management commitment to gender equality and organisational well-being.</i></p> <p><i>Availability of a system (GES) set up to collect reports, carry out checks and investigations to prevent and combat all forms of abuse or inappropriate behaviour.</i></p>	<p><i>Risk of emotional breakdown (burn-out) due to intense work peaks under operational deadlines.</i></p> <p><i>Overly confidential relationships between participants in work teams that could lead to overly casual attitudes.</i></p> <p><i>Underestimation of potentially abnormal or inappropriate behaviour.</i></p>
<b>OPPORTUNITIES</b>	<b>THREATS</b>
<p><i>Open environment for discussion and improvement of gender equality management tools.</i></p>	<p><i>Poor stakeholder participation</i></p>

<b>SCOPE LABOUR EQUALITY (UL)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>The company, through its Human Resources Managers (People Managers), maintains personal relationships with each employee, monitoring their skills and fostering their professional growth, ensuring career progression for all.</i></p> <p><i>The company applies the CCNL of Commerce to all personnel. From a salary point of view, the individual classification levels are guaranteed; other elements qualifying each Resource such as competence, seniority and the level of responsibility assigned are recognised as superminimum.</i></p>	<p><i>Lack of willingness on the part of staff to recognise that certain pay differences do not represent discrimination but the due recognition of different skills, competencies and levels of responsibility.</i></p>
<b>OPPORTUNITIES</b>	<b>THREATS</b>
<p><i>Improving communication with staff for more transparent information about their financial treatment.</i></p>	<p><i>Risk of deterioration of interpersonal relations of employees as a result of irrelevant comparisons or on an unequal basis.</i></p>

<b>RECRUITMENT AND PROMOTION SECTOR (RP)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>In the selection phase, it is imperative to open to candidates of both sexes</i></p> <p><i>The disectors are thoroughly briefed on the strict observance of the candidate in order to</i></p>	<p><i>Difficulties in filling vacant or requested positions due to low supply.</i></p>

<b>RECRUITMENT AND PROMOTION SECTOR (RP)</b>	
<b>STRENGTHS</b>	<b>WEAKNESSES</b>
<p><i>avoid any possible bias, even unconscious bias.</i></p> <p><i>Interviews with new recruits are normally conducted by female staff according to a specific reception procedure.</i></p>	<p><i>Low attractiveness to particularly qualified candidates</i></p>
<b>OPPORTUNITIES</b>	<b>THREATS</b>
<p><i>Continuous training of recruiters on the adoption of selection protocols based solely on merit</i></p> <p><i>Activation of appropriate initiatives to promote the corporate image</i></p>	<p><i>Rare market with low female presence for high-profile technical roles required by the company</i></p>

<b>AREA FAMILY POLICIES (PF)</b>	
<b>Strengths</b>	<b>Weaknesses</b>
<p><i>Extreme willingness on the part of the company to meet any personal or family needs of the employee that arise in the course of employment.</i></p> <p><i>Adoption - where applicable - of smart working and flexitime also to promote a better work-life balance.</i></p> <p><i>Conclusion of a health insurance policy for each employee.</i></p> <p><i>Possibility of remote working meetings.</i></p>	<p><i>Lack of frequentation of the company and colleagues may contribute to the employee's lack of loyalty and lead to a bland involvement in the life of the company.</i></p>
<b>Opportunities</b>	<b>Threats</b>
<p><i>Possibility of verifying the needs of Personnel as a function of improvements to be made through comparison with the active facilities of other ISG countries around the world.</i></p>	<p><i>Inability to transfer experiences too closely linked to specific realities.</i></p>

### 3.9 Implementation of the Plan: Objectives, Actions and Targets

The implementation of the Plan (GEP) and the functionality of the management system (GES) will be measured through the KPIs defined in point 5 of UNI/PdR 125:2022 during the monitoring and control phases described above.

The following objectives/actions/targets are planned for the year 2025:

<b>COD. KPI</b>	<b>OBJECTIVES</b>	<b>ACTIONS</b>	<b>TARGET</b>	<b>TEMPISTICS</b>	<b>RESPONSIBLE</b>
CF1	<i>Fostering a corporate culture to ensure an inclusive working environment that respects gender diversity</i>	<i>Making thematic training courses available to all staff via the LinkedIn learning platform</i>	<i>Delivery of the following course: How to be more inclusive</i>	<i>Course completion: by June 2025</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>
CF2	<i>Stimulating managerial responsibility on the value of gender diversity and inclusion</i>	<i>Making thematic training courses available to management staff via the LinkedIn learning platform</i>	<i>Delivery of the following course: Inclusive leadership</i>	<i>Course completion: by June 2025</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>
CF3	<i>Keeping the culture for gender equality alive</i>	<i>Assessment of Staff training needs also in function of the evolution of gender equality issues and the need to deepen their aspects</i>	<i>Conducting an annual survey for the planning of courses to be delivered</i>	<i>Annual planning meeting in September each year.</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>
CF4	<i>Ensuring comprehensive and effective internal communication</i>	<i>Create institutional information that ensures transparency on gender equality management including data on recruitment, promotions and other relevant facts</i>	<i>Issue an annual bulletin to staff containing the status of gender equality initiatives</i>	<i>Yearly (indicatively by January)</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>
CF5	<i>Highlighting the contents of the Gender Equality System (GES) and Plan (GEP) and any other documents</i>	<i>Making gender equality material available in the company</i>	<i>Sharing a specially created folder on OneDrive with all staff</i>	<i>Shared folder is systematically updated with updated published documents</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>
GM1	<i>Ensuring the adequacy and documentation</i>	<i>Keeping both the Plan and the Gender</i>	<i>Carry out a review of the Plan and</i>	<i>Yearly (indicatively by January)</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>

<b>COD. KPI</b>	<b>OBJECTIVES</b>	<b>ACTIONS</b>	<b>TARGET</b>	<b>TEMPISTICS</b>	<b>RESPONSIBLE</b>
	<i>n of the Gender Equality Plan and System (GEP and GES)</i>	<i>Equality System up-to-date</i>	<i>System at least once a year</i>		
<i>GM2</i>	<i>Ensuring the full functionality of the organisational structures envisaged for governance of the Plan and the Gender Equality System (CG and TMC)</i>	<i>Verify the operability of the planned organisational arrangements</i>	<i>Holding meetings of the CG members and the TMC at least twice a year</i>	<i>At least annually</i>	<i>Steering Committee - Monitoring and Control Team</i>
<i>GM3</i>	<i>Implement procedures to identify and manage forms of harassment, inappropriate or non-inclusive behaviour</i>	<i>Implementing and managing the incident management system (GEIS)</i>	<i>Systematic verification of the operation and any communications received in the institutional mailbox or anonymously</i>	<i>Checks on a monthly basis and reported in the register that was prepared</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>
<i>GM4</i>	<i>Developing improvement actions</i>	<i>Research and development of appropriate objectives and actions to make the gender equality system (GES) more efficient and effective</i>	<i>Participation in events, also external, by members of the CG and TMC for discussion and updating at least once a year</i>	<i>Cadence to be defined according to need</i>	<i>Steering Committee-Monitoring and Control Team</i>
<i>MR1</i>	<i>Ensuring the adoption of non-discriminatory policies and the adequacy of the Gender Equality System (GES)</i>	<i>Planning of monitoring activities by the TMC for data collection and evaluation of KPI performance</i>	<i>Performing internal audits at least once every six months or on the occasion of significant events</i>	<i>Bi-annual cadence and for ad hoc needs</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>
<i>UL1</i>	<i>Promoting the professional qualification of women in management positions</i>	<i>Enhancing female leadership in top positions</i>	<i>Male/female ratio not exceeding 1.1</i>	<i>Checks on a bi-annual basis and for ad hoc needs (e.g. new recruits)</i>	<i>Monitoring and Control Team</i>

<b>COD. KPI</b>	<b>OBJECTIVES</b>	<b>ACTIONS</b>	<b>TARGET</b>	<b>TEMPISTICS</b>	<b>RESPONSIBLE</b>
UL2	Reducing the gender pay gap for the same skills and professional level	Implementing a difference check	Gender pay gap for equal skills not exceeding 10%.	Bi-annually and for ad hoc needs (e.g. new recruits)	HR Manager
UL3	Making the working environment inclusive and welcoming	Making the gender equality system (GES) consistent with the policies defined by the workplace risk prevention and protection service	Involvement of the RSPP in the GEP and GES review phase at least once a year	Yearly and on an ad hoc basis	Monitoring and Control Team
UL4	Caring for the psycho-physical well-being of staff	Survey of the state of organisational well-being in the company	Administration of anonymous questionnaires on an annual basis	Yearly and on an ad hoc basis	Monitoring and Control Team
RP1	Maintaining a balanced presence of women in the workforce	Paying attention in the selection phases to female participation	Male/female ratio not exceeding 1.5	Checks on an annual basis and for ad hoc needs (e.g. new recruits)	Monitoring and Control Team
RP2	Implement HR policy and procedure management for gender equality	Updating procedures	Checking that policies and procedures are updated at least once a year	Checks bi-annually and for ad hoc needs (e.g. publication/updates of procedures)	Monitoring and Control Team
PF1	Keeping welfare programmes operational (personal health insurance)	Updating health insurance benefits	Annual review of staff health insurance policy	Yearly and on an ad hoc basis	Monitoring and Control Team- HR Manager
PF2	Keep the possibility of smart working and flexible working hours active	Update of contractual	Annual review of contracts	Yearly and for ad hoc needs	Monitoring and Control Team- HR Manager