Politica di Diversità, Equità e Inclusione

Codice: LEG-DE&I_2026-V01

Data emissione: 16/10/2026		Data decorrenza: 16/10/2026
Redatto: Group General Counsel ESG Manager	**Verificato:** Amministratore Delegato	**Approvato:** Consiglio di Amministrazione

Storico delle revisioni		
Revisione	**Data di emissione**	**Descrizione principali modifiche**
01	**16/10/2026**	Emissione

Indice

1. Scopo 3
2. Ambito di applicazione 4
3. Definizioni 5
4. Documenti di riferimento 6
5. Destinatari 6
6. Principi 6
   6.1 Diversità, Equità ed inclusione dei lavoratori 7
   6.2 Responsabilità sociale d'impresa 8
   6.3 Coinvolgimento delle Comunità 8
7. Ruoli e responsabilità 9
8. Segnalazione di casi di non conformità 11
9. Approvazione, revisione e diffusione 12

1. Scopo

FHP Group (di seguito anche il "Gruppo" o "FHP") riconosce che la diversità in termini di genere, età, abilità, etnia, orientamento sessuale e identità di genere è una risorsa chiave per l'innovazione, la produttività e la crescita dell'organizzazione. Per questo motivo, si impegna a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, equo e diversificato.
La presente Politica di Diversità, Equità e Inclusione ("Policy DEI" o "Policy" o "Politica") definisce i principi e gli indirizzi attraverso i quali FHP promuove la parità di trattamento e di opportunità, previene e contrasta ogni forma di discriminazione e favorisce una cultura organizzativa fondata sul rispetto, sull'equità e sull'inclusione.
La Policy è coerente con la strategia di sostenibilità e con gli indirizzi ESG del Gruppo e costituisce il quadro di riferimento per l'integrazione dei principi DEI nei processi e nelle attività aziendali, con particolare riferimento alla gestione e valorizzazione delle persone.
Nella definizione e attuazione della presente Policy, FHP si ispira ai principali principi, convenzioni, standard e riferimenti normativi internazionali, europei e nazionali in materia di diritti umani, pari opportunità, non discriminazione, parità di genere e inclusione, tra cui:

- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite del 1948, riferimento fondamentale per il riconoscimento della dignità e dell'uguaglianza di tutte le persone;
- Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e le dieci Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, con particolare riferimento alla non discriminazione, parità retributiva e alla promozione di un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- convenzioni delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, sui diritti delle persone con disabilità, e sui diritti dei lavoratori migranti e dei membri delle loro famiglie;
- Convenzione OIL n. 190 del 2019 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro;
- Principi di UN Global Compact, con particolare riferimento ai Principi da 1 a 6 che promuovono il rispetto dei Diritti Umani e dei Diritti del Lavoro;
- Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani (UNGP);
- Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, con particolare riferimento all'Obiettivo 5 sulla parità di genere, all'Obiettivo 8 sul lavoro dignitoso e crescita economica e all'Obiettivo 10 sulla riduzione delle disuguaglianze;
- Direttiva (UE) 2022/2464, nota come Direttiva sulla rendicontazione societaria di sostenibilità (CSRD), che introduce obblighi di rendicontazione non finanziaria,

garantendo che grandi imprese e PMI quotate siano tenute a comunicare informazioni in merito alle questioni di sostenibilità, tra cui i diritti umani, sociali e i fattori di governance;

- Costituzione italiana, con particolare riferimento all'art. 3, che sancisce il principio di uguaglianza e vieta discriminazioni basate, tra l'altro, sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche e sulle condizioni personali e sociali;
- Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" (Statuto dei Lavoratori);
- Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modifiche e integrazioni, in materia di diritto al lavoro delle persone con disabilità;
- D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 215, relativo alla parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e origine etnica;
- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Legge 5 novembre 2021, n. 162, in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo, e UNI/PdR 125:2022, relativa al sistema di gestione per la parità di genere.
- D.Lgs. 7 maggio 2026, n. 96, di attuazione della Direttiva (UE) 2023/1970, volto a rafforzare l'applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione;

2. Ambito di applicazione

La presente Policy si applica a tutte le Società del Gruppo FHP, operanti sia nel settore portuale sia nel settore ferroviario. Per l'individuazione dei soggetti destinatari della Policy si rinvia al successivo paragrafo 5 "Destinatari".

3. Definizioni

I termini indicati con la lettera maiuscola nel testo della presente Policy hanno il significato attribuito agli stessi di seguito:

AD: indica l'Amministratore Delegato del Gruppo FHP;

CFO: indica il "*Chief Financial Officer*" di FHP, dirigente responsabile delle attività finanziarie, amministrative e di controllo di gestione del Gruppo FHP;

Codice Etico: indica il codice etico adottato dal Gruppo FHP quale parte integrante del Modello 231 di ciascuna Società ed elemento essenziale del sistema di controllo preventivo rispetto alla commissione dei reati presupposto di cui al Decreto 231, che individua e racchiude i principi etici e i valori a cui la stessa si ispira e che devono ispirare le condotte e i comportamenti di tutti coloro che operano per la stessa nei rapporti con gli *stakeholders*, siano essi dipendenti, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, azionisti, etc. Il codice etico è pubblicato sul sito internet di gruppo, all'indirizzo: www.fhpgroup.it;

DEI: indica l'insieme di iniziative, politiche e procedure relative alla Diversità, all'Equità e all'Inclusione. L'acronimo è mutuato dalla lingua inglese dove è utilizzata la locuzione "Diversity, Equity and Inclusion";

EXD: indica l'"*Executive Director*" di ciascuna Società;

FHP: indica FHP Group S.r.l., società alla cui direzione e coordinamento sono soggette le altre società facenti parte del Gruppo FHP;

GGC: indica il "*Group General Counsel*" di FHP, dirigente del Gruppo FHP responsabile della gestione e del coordinamento della Funzione Legale;

Gruppo FHP: indica FHP e il complesso di società, giuridicamente separate, da quest'ultima direttamente o indirettamente controllate;

HR: indica la funzione risorse umane del Gruppo FHP, che opera sotto la direzione del Group People & HSSE Officer;

Modello 231: indica il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ciascuna Società ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni, anche pubblicato sul sito internet di Gruppo all'indirizzo www.fhpgroup.it;

Società: indica, al singolare, ciascuna delle società del Gruppo FHP e, al plurale, nel complesso, tutte le società del suddetto gruppo;

Terze Parti: soggetti, o organismi pubblici o privati, indipendenti rispetto all'organizzazione.

4. Documenti di riferimento

DOCUMENTO	ACCESSIBILE IN
Codice Etico	*https://www.fhpgroup.it/*
Modello 231	*https://www.fhpgroup.it/*
Procedura whistleblowing	*https://www.fhpgroup.it/*
Policy ESG	*https://www.fhpgroup.it/*

5. Destinatari

Destinatari della presente Policy sono tutti i dipendenti e i collaboratori delle Società, siano esse facenti parte del settore portuale che del settore ferroviario del Gruppo FHP.

6. Principi

FHP riconosce nei valori di Sicurezza, Rispetto, Futuro, Integrità e Responsabilità, espressi nel proprio Codice Etico, un riferimento fondamentale per la propria cultura aziendale. A tali valori si affiancano competenze e comportamenti orientati alla valorizzazione delle diversità, all'ascolto e alla comunicazione, che contribuiscono all'evoluzione della cultura organizzativa in coerenza con i principi della presente Policy.
Il rispetto dei diritti umani e della dignità di ogni persona costituisce il fondamento di tale impegno, volto a garantire pari opportunità e parità di trattamento e a valorizzare ogni forma di diversità. FHP definisce la diversità, l'equità e l'inclusione come segue:

- **Diversità:** indica la pluralità delle caratteristiche, esperienze, competenze e identità che contraddistinguono le persone comprese, a titolo esemplificativo, quelle connesse al genere, età, disabilità, convinzioni religiose;
- **Equità:** corrisponde all'impegno ad assicurare a ogni persona accesso a pari opportunità e condizioni eque tenendo conto delle rispettive esigenze e rimuovendo, ove possibile, barriere che possono determinare situazioni di svantaggio;
- **Inclusione:** è l'impegno a creare un ambiente lavorativo in cui tutti possano sentirsi rispettati, valorizzati, ascoltati e posti nelle condizioni di esprimere il proprio potenziale.

La Politica di FHP declina questi concetti in tre filoni principali, che rappresentano pienamente le caratteristiche del settore in cui FHP opera e sono allineate con la missione e visione dell'azienda:

- Diversità, Equità ed Inclusione dei lavoratori;
- Responsabilità sociale d'impresa;

- Coinvolgimento della comunità.

6.1 Diversità, Equità ed inclusione dei lavoratori

FHP, tramite tutte le funzioni all'interno del gruppo e delle Società, riconosce e favorisce i principi DEI nei rapporti con i propri dipendenti. Nello specifico, FHP si impegna a:

- promuovere pari opportunità e parità di trattamento nei processi di assunzione, accesso alla formazione, sviluppo professionale, retribuzione e welfare, prevenendo ogni forma di discriminazione fondata sul genere, grazie anche all'aggiornamento continuo dell'analisi retributiva di genere;
- promuovere misure volte a favorire un più equilibrato bilanciamento di genere e la piena ed effettiva partecipazione del genere meno rappresentato a tutti i livelli dell'organizzazione, anche attraverso il monitoraggio di un set di dati che comprenda, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la percentuale di donne per categoria professionale, nonché la composizione del Consiglio di Amministrazione e del Management Team;
- assicurare pari opportunità e parità di trattamento senza discriminazioni, dirette o indirette, fondate sull'orientamento sessuale o sull'identità di genere, promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso;
- riconoscere e valorizzare la diversità in tutte le sue declinazioni, inclusa la disabilità, sostenendo lo sviluppo di un contesto lavorativo inclusivo e accessibile e rimuovendo le barriere fisiche, digitali e organizzative che possono ostacolare la piena partecipazione;
- garantire condizioni di lavoro sicure e tutelare la salute e il benessere dei lavoratori attraverso l'adozione di elevati standard di sicurezza, applicabili a tutte le Società e adeguati alla natura delle diverse attività;
- assicurare forme di supporto a gruppi esposti a vulnerabilità, come:
  - dipendenti anziani e dipendenti in prossimità della pensione, favorendo una transizione dignitosa verso il pensionamento;
  - dipendenti provenienti da diversi contesti culturali, religiosi o linguistici;
  - dipendenti con responsabilità familiari, supportandone le specifiche esigenze.
- promuovere il rispetto culturale, tutelando le usanze, le abitudini e le pratiche religiose del proprio personale;
- promuovere opportunità per il benessere e la crescita personale attraverso:
  - iniziative di welfare a sostegno della genitorialità, accompagnate dal monitoraggio della fruizione di congedi parentali e dei rientri post maternità e paternità;

  - misure volte a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra vita professionale e vita privata,
  - programmi di formazione non specifici per il lavoro, come corsi di lingua e informatica.
- promuovere, tramite corsi di formazione, una cultura che valorizzi le differenze, incoraggiando l'adozione di comportamenti che superino gli stereotipi e riconoscano il valore aggiunto dalla diversità;
- aderire ad associazioni e campagne dedicate per confrontarsi con esperti del settore, conoscere le best practices di altre aziende e promuovere azioni virtuose anche al di fuori del contesto aziendale;
- promuovere il benessere fisico, mentale e organizzativo delle persone attraverso iniziative di ascolto e monitoraggio, utilizzandone gli esiti per individuare eventuali aree di miglioramento e definire azioni mirate;
- favorire relazioni professionali fondate sul rispetto, la fiducia, l'ascolto e sulla valorizzazione delle differenti prospettive e competenze.

6.2 Responsabilità sociale d'impresa

FHP ha intrapreso un percorso solido verso il miglioramento della sostenibilità sociale, che permetta di gestire i temi DEI in ogni aspetto del gruppo e nel rispetto di ogni portatore di interesse. Nello specifico, FHP si impegna a:

- pubblicare rapporti annuali che trattano i propri impatti sociali, all'interno del Rapporto di sostenibilità;
- monitorare gli aspetti di DEI in termini qualitativi e quantitativi anche al fine di individuare possibili azioni di intervento laddove necessario;
- valutare ulteriori certificazioni volontarie per promuovere un miglioramento continuo nella gestione delle tematiche sociali;
- promuovere, nelle attività di comunicazione interna ed esterna, una rappresentazione rispettosa e inclusiva delle diversità e coerente con i principi di parità di trattamento e non discriminazione.

6.3 Coinvolgimento delle Comunità

Il coinvolgimento del Gruppo sui temi DEI si estende oltre i confini immediati dell'azienda.
FHP promuove i valori di equità, benessere e inclusività non solo nella valorizzazione delle proprie persone, ma anche nelle relazioni con interlocutori esterni, comprese le comunità dei territori in

cui opera e i soggetti che fanno parte della propria catena del valore. In tale ambito, FHP si impegna a promuovere il coinvolgimento delle comunità locali attraverso iniziative coerenti con le specificità dei territori in cui opera e volte a favorire l'inclusione sociale e le pari opportunità, riconoscendo nella creazione di valore condiviso per il territorio un elemento della propria mission.

7. Ruoli e responsabilità

Il rispetto e l'attuazione dei principi delineati nella presente Politica costituiscono una responsabilità condivisa a tutti i livelli dell'organizzazione. Manager e dipendenti sono chiamati, nell'ambito dei propri ruoli e responsabilità, ad operare in coerenza con i principi della presente Politica e a contribuire alla sua diffusione attraverso i propri comportamenti. Le violazioni di questa politica sono affrontate prontamente e possono comportare l'adozione di azioni disciplinari.
Nello specifico, di seguito sono descritte le responsabilità delle principali funzioni aziendali coinvolte nella pianificazione, implementazione, monitoraggio e nel miglioramento continuo delle prestazioni in materia DEI in coerenza con la Politica ESG del Gruppo.

- **Consiglio di Amministrazione**

È responsabile dell'approvazione della Policy DEI e degli obiettivi specifici in essa definiti, nonché della pianificazione delle azioni necessarie al loro perseguimento. Approva inoltre le procedure e la documentazione rilevanti ai fini dell'attuazione della Politica e del raggiungimento dei suoi obiettivi.

- **Comitato ESG**

È composto dall'AD, che lo presiede, dal CFO, dagli EXD in rappresentanza di ciascuna base e dal GGC, ed è aperto alla partecipazione dei responsabili delle funzioni di Holding, tra cui HR, Procurement, ICT.
Il Comitato si riunisce almeno quadrimestralmente e assicura che i processi necessari per la gestione degli aspetti ESG siano predisposti, attuati e mantenuti aggiornati. Nell'ambito delle proprie attività, monitora l'andamento delle prestazioni in ambito sociale, discute lo sviluppo dei relativi piani d'azione e ne supporta il riesame e il miglioramento continuo. Con riferimento ai temi DEI, il Comitato contribuisce inoltre alla predisposizione e all'aggiornamento della documentazione necessaria alla corretta gestione degli aspetti di DEI, incluse procedure e altri documenti di supporto.

- **Gruppo di lavoro sulla Diversity, Equity and Inclusion**

Con lo scopo di coordinare le attività è stato istituito un team interfunzionale il quale promuove e incentiva politiche e iniziative a carattere DEI in tutto il Gruppo. L'obiettivo principale del gruppo di lavoro è quello di rafforzare il presidio sulle tematiche oggetto della presente Policy, diffondere la consapevolezza delle stesse, e verificare l'implementazione delle azioni previste. Di conseguenza, il gruppo rappresenta un supporto ai dipendenti, fornendo informazioni e riferimenti procedurali interni e normativi sui temi della DEI.
Il gruppo è composto dalla funzione ESG di Holding, dalla funzione HR Training & Development di Holding, dalla funzione di Chief Procurement Officer di Holding, da due rappresentanti della funzione HR, rispettivamente per l'area portuale e per l'area ferroviaria, e da un componente della funzione Legale di Holding.

- **Amministratore Delegato**

Sottopone al Consiglio le proposte di modifica della Politica di DEI; individua le funzioni di presidio e gestione delle tematiche sociali tra i membri del management aziendale.

- **Executive Director**

Assicura, per la Società di propria competenza, che i processi necessari per la gestione degli aspetti ESG siano predisposti, attuati e mantenuti aggiornati. Riferisce al Comitato ESG sull'andamento delle prestazioni in ambito DEI e sullo sviluppo dei piani d'azione per il loro perseguimento, al fine del riesame e del continuo miglioramento. Sovrintende alla raccolta e alla predisposizione della documentazione, incluse procedure e altri documenti di supporto, necessaria alla corretta gestione degli aspetti ESG e garantisce la gestione delle eventuali non conformità in materia DEI.

- **Responsabile della funzione ESG di Holding**

La figura responsabile della funzione ESG, a diretto riporto gerarchico del GGC, ha il compito di:

- promuovere la considerazione degli aspetti di DEI nello svolgimento delle attività delle persone coinvolte nell'ambito della funzione presidiata;
- promuovere l'attuazione della Policy DEI, e l'attuazione dei piani e l'adozione delle misure atte al perseguimento degli obiettivi prefissati;
- promuovere azioni necessarie a prevenire l'eventuale verificarsi di non conformità;
- verificare l'attuazione dei piani e delle soluzioni intraprese anche al fine di riferire sull'andamento al Comitato ESG;

- effettuare adeguata formazione alle persone che lavorano per l'organizzazione riguardo agli aspetti ambientali, sociali (e in particolar modo i temi DEI) e di governance di propria competenza;
- raccogliere e trasmettere al Comitato ESG tutte le informazioni e i dati utili alla elaborazione e redazione del Report ESG, incluse le informazioni su temi DEI;
- coordina le attività del Gruppo di Lavoro sulla DEI.

➢ **Funzione HR**

La funzione HR svolge un ruolo di primo piano nell'implementazione dei principi oggetto della Policy, essendo coinvolta in tutti gli stadi della gestione del personale. In particolare, garantisce processi di selezione e gestione privi di pregiudizi legati al genere, all'età, alla cultura o alla religione e sostiene la valorizzazione dei talenti su criteri oggettivi e meritocratici. Contribuisce alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, accogliente e rispettoso e promuove iniziative a sostegno della genitorialità e della conciliazione tra vita professionale e vita privata.

8. Segnalazione di casi di non conformità

Qualsiasi dipendente che ritenga di essere a conoscenza di una violazione, anche potenziale, della presente Politica può effettuare una segnalazione attraverso i canali e le modalità messe a disposizione dal Gruppo.
Qualora la condotta segnalata rientri nell'ambito di applicazione della Procedura di Whistleblowing, la segnalazione è gestita secondo quanto previsto dalla medesima Procedura e dalla normativa applicabile. FHP garantisce, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa applicabile, la riservatezza delle segnalazioni e la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione connessa a una segnalazione effettuata in buona fede.
Nel caso in cui la violazione sia commessa da un dipendente, sarà valutata l'adozione di adeguate sanzioni disciplinari in conformità con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Qualora la violazione sia commessa da Terze parti, nell'ambito del rapporto con FHP Group, sarà valutato il possibile ricorso a misure più appropriate sulla base della natura della violazione e degli obblighi previsti dal contratto in essere.

9. Approvazione, revisione e diffusione

La Policy DEI è adottata a seguito di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione di FHP e degli organi amministrativi delle Società.
La Policy è sottoposta a revisione con cadenza annuale e, ove necessario, aggiornata al fine di tenere conto dell'evoluzione normativa e di consolidare e mantenere nel tempo l'impegno di FHP sui temi della DEI.
La Policy è diffusa e portata a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, attraverso canali diversificati, tra cui la pubblicazione sul sito internet di Gruppo, nonché tramite attività di comunicazione e formazione dedicate.

Documento pubblicato con Power Flow

Codice	LEG-DE&I
Titolo	Politica di Diversità, Uguaglianza (Equità) ed Inclusione
Data di pubblicazione	20/10/2026
Revisione	1