

La **VI.AM. Infrastrutture S.p.A.** è costantemente impegnata a promuovere un approccio equo, meritocratico e trasparente al fine di creare un'Organizzazione che mette al centro la persona, valorizzando i differenti background, esperienze e competenze di ciascun individuo.

Il presente documento integra le *Politiche Aziendali* su “*Diversità ed Inclusione*” e quella sui “*Diritti Umani*” di **VI.AM. Infrastrutture S.p.A.** e ha lo scopo di creare una metodologia standardizzata e inclusiva del processo di reclutamento, selezione e assunzione attraverso delle *linee guida* chiare e condivise.

Promuoviamo l'*inclusività* e la *diversità* in tutte le sue forme e siamo contro ogni tipo di *discriminazione* poiché crediamo che la *diversità* sul posto di lavoro incentivi il rispetto reciproco, la creatività e la produttività. Questo rafforza la cultura e la reputazione, rendendole coese e capaci di sostenere la crescita di **VI.AM. Infrastrutture S.p.A.** nel lungo termine.

Miriamo ad attirare, selezionare e trattenere i migliori talenti offrendo uguali opportunità a tutti gli individui indifferentemente da: età, etnia, nazionalità, religione, genere, disabilità, orientamento sessuale, appartenenza politica, stato civile e socioeconomico. La scelta della risorsa verrà guidata da esperienze, capacità e competenze.

VI.AM. si assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano le stesse possibilità professionali attraverso lo sviluppo di un percorso di crescita mediante la valutazione della performance, la formazione e la condivisione delle posizioni aperte.

Questa *Politica* stabilisce principi e procedure per garantire che le pratiche di reclutamento, selezione e assunzione del personale siano coerenti, eque e basate sul merito, affinché soddisfino tutti i requisiti legislativi pertinenti nel quale si svolge la selezione e vengano applicate per qualsiasi posizione professionale.

In **VI.AM.** tutti i processi di reclutamento, selezione e assunzione sono gestiti dai Responsabili di Funzione interessati, dall'Amministrazione e dall'AU, dalla raccolta delle esigenze da parte del settore/area aziendale interessata fino all'inserimento della risorsa individuata tenendo in considerazione le esigenze attuali e future dell'azienda, il budget e le condizioni del mercato.

In particolare, i Responsabili di Funzione coinvolti hanno la responsabilità di assicurarsi che la *Politica* su “*Diversità e Inclusione*” e “*Diritti Umani*” vengano rispettate sia internamente che esternamente per ogni ricerca attiva durante l'intero processo di reclutamento, selezione e assunzione.

Le fasi che caratterizzano il processo di reclutamento e selezione sono:

- Identificazione del “*Posto Vacante*” e redazione della *Job Description (Descrizione del Lavoro)* di riferimento;
- Pubblicazione degli eventuali annunci di ricerca del Personale;
- Selezione;
- Colloqui;
- Offerta e Assunzione.

L'identificazione della necessità di aprire una posizione vacante o nuova è lo step iniziale del processo di selezione. Una volta individuata la necessità, i Responsabili di Funzione interessati, con il supporto del RSGL, redigono in linguaggio inclusivo e non discriminatorio la *Job Description (Descrizione del Lavoro)*, un documento in cui è presente la descrizione della posizione lavorativa e le caratteristiche necessarie che il candidato ideale deve possedere.

I punti che costituiscono la *Job Description (Descrizione del Lavoro)* sono i seguenti:

- Profilo Aziendale/Funzione dell'Organizzazione aziendale;
- Titolo di Lavoro (senza riferimenti espliciti al genere del candidato);
- Attività e responsabilità richieste dal ruolo;
- Esperienza professionale, formazione e competenze richieste dal ruolo;
- Sede di lavoro, funzione e tipologia contrattuale.

Una volta definita la *Job Description (Descrizione del Lavoro)* si procede con la pubblicazione dell'offerta di lavoro per far sì che questa sia visibile ai candidati.

La fase di *Reclutamento* prevede la raccolta di tutte le candidature pervenute e lo screening/selezione delle stesse con l'obiettivo di identificare tutti quei potenziali candidati che rispettano i requisiti indicati all'interno dell'annuncio.

La *Selezione* viene effettuato tenendo conto delle indicazioni presenti all'interno della *Job Description (Descrizione del Lavoro)* e delle esigenze della Società, sempre attenendosi a quanto previsto dalla *Politica* su "Diversità e Inclusione" e "Diritti Umani".

Tutti i candidati ritenuti idonei hanno eguali possibilità di accedere allo step di *colloqui*.







Il *colloquio* è un'opportunità per il candidato di conoscere meglio la realtà e per l'azienda di approfondire e valutare esperienze e competenze di ciascun individuo, attraverso domande strutturate e non discriminatorie, garantendo così la conformità alle *Politiche Aziendali* di riferimento.

Nella fase di *offerta e assunzione* del personale, **VIAM**. si impegna a soddisfare i requisiti legislativi pertinenti nel quale assume e ad accogliere tutti i dipendenti in un ambiente inclusivo, rispettoso e aperto.

L'*offerta* viene fatta alla risorsa le cui esperienze, competenze e potenziali sono più in linea rispetto alla posizione da ricoprire e si dimostra affine ai valori aziendali.

Per qualsiasi posizione professionale, **VIAM**. crea opportunità e condizioni che vanno a valorizzare ogni persona, facendo offerte che siano adeguate rispetto al mercato di riferimento e commisurate all'esperienza, alle mansioni e responsabilità del futuro dipendente attraverso un trattamento equo e meritocratico.

Qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata deve essere segnalata attraverso i seguenti canali di segnalazione:

	PROCEDURA INFORMATICA DEDICATA: accesso tramite Link https://viam.trusty.report
	Posta Elettronica/e-mail: ai seguenti indirizzi e-mail: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Organismo di Vigilanza-OdV (odv@viamspa.it); ◆ Funzione Conformità per la Prevenzione della Corruzione- FCPC (fcp@viamspa.it) ◆ Rappresentante dei Lavoratori SA 8000-RLSA (ufficiogare@viamspa.it)
	Per Posta ordinaria: all'indirizzo di VI.AM. Infrastrutture S.p.A. – Via Laurentina, 185 – 00142 Roma, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV), della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCP), del Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 (RLSA). A garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in una busta chiusa e rechi la dicitura “RISERVATO-WHISTLEBLOWING” al soggetto destinatario della stessa
	Comunicazioni Verbali: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), l'OdV/FCP/RLSA ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.
	A Mano: attraverso un modulo standard di segnalazione da recapitare personalmente all'OdV/FCP/RLSA
	Per le segnalazioni relative alle tematiche SA8000, esiste la possibilità di inviare la segnalazione direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di accreditamento ai seguenti indirizzi: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Ente di Certificazione: RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma + 39 06 54228651 + 039 06 54228699 e-mail: sa8000@rina.org ◆ Ente SAI Social Accountability International NYC Headquarters 9 East 37th Street; 10th Floor New York, NY 10016 Stati Uniti d'America Tel: +1 (212) 684-1414 e-mail: info@sa-intl.org ◆ Ente SAAS Social Accountability Accreditation Services 15 West 44th Street, 6th Floor, New York, NY 10036 fax: +1- (212)-684-1515 e-mail: saas@saasaccreditation.org.

La diffusione/divulgazione della presente Politica Aziendale, nonché degli obiettivi, dei target di processo e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del Sistema Gestione della Sostenibilità.

In merito a quanto descritto nella presente Politica Aziendale, qualsiasi irregolarità sospetta o rilevata può essere segnalata immediatamente tramite l'apposito portale per le segnalazioni che garantisce anche l'anonimato del segnalante, impedendo l'identificazione nonché la rintracciabilità dell'indirizzo IP, accessibile dal sito web aziendale: <https://www.viaminfrastrutture.it/whistleblowing.php>.

La presente Politica Aziendale è disponibile come informazione documentata e diffusa a tutto il personale, attraverso l'affissione in bacheca e la comunicazione attraverso apposite sessioni formative, nonché attraverso la sottoscrizione di apposita dichiarazione per confermare l'impegno, la conoscenza e accettazione dei principi stabiliti dalla presente Politica Aziendale.

La presente Politica Aziendale è diffusa alle parti terze (clienti/fornitori, etc), attraverso la pubblicazione sul sito internet.

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

È prevista l'applicazione di provvedimenti disciplinari per qualunque violazione della presente Politica Aziendale,

secondo le modalità e i tempi stabiliti dal sistema sanzionatorio/disciplinare, in conformità con quanto previsto dai documenti del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e dai documenti del Sistema di Gestione Integrato/della Sostenibilità adottato da **VI.AM. Infrastrutture S.p.A.**

Entro il 2030, rispetto al 2021, **VI.AM. Infrastrutture S.p.A.** si pone come obiettivo di raddoppiare le ore di formazione medie per ciascun dipendente e formare il **75%** del personale su tematiche della *CSR/Sostenibilità*.

Il documento è comunicato a tutte le parti interessate tramite sia disponibilità presso tutti i luoghi di lavoro della Società, che pubblicazione sul sito internet aziendale di **VI.AM. Infrastrutture S.p.A.**

VI.AM. Infrastrutture S.p.A., si impegna alla promozione e divulgazione della presente *Politica* a tutto il personale dipendente e non, anche mediante la previsione di sessioni formative differenziate in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità.

Luogo e Data: Roma, 10/11/2025

Amministratore Unico
(M. Amatucci)



VI.AM. SpA