

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 18 maggio 2026

Board Oversight

La presente politica è approvata dal Consiglio di Amministrazione di Westport Fuel Systems Italia S.r.l. ("CdA") e supervisionata a livello di Gruppo. Il CdA garantisce la coerenza della politica con la strategia aziendale e, ove possibile, ne monitora l'attuazione tramite il Comitato GPG ed il Comitato ESG e le funzioni operative competenti, ricevendo periodicamente report formalizzati contenenti indicatori chiave di performance (KPI), principali rischi, segnalazioni rilevanti e stato di avanzamento delle azioni correttive.

1.0 FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Westport Fuel Systems Italia S.r.l. e le società controllate direttamente o indirettamente dalla stessa (congiuntamente "Westport Italia" o "WFSI" o "WFS Italia" o la "Società" o "Gruppo") composto dalla Capogruppo e da tutte le società controllate direttamente o indirettamente, riconosce l'importanza di un ambiente di lavoro fondato sul rispetto reciproco, sulla dignità della persona e sulla valorizzazione delle differenze individuali e si impegna a fornire un ambiente di lavoro in cui ogni persona possa aspettarsi e ricevere un trattamento equo, cortese e rispettoso promuovendo attivamente una cultura organizzativa inclusiva e responsabile.

La presente politica definisce i principi e gli impegni volti a garantire che ogni persona possa operare in un contesto equo, inclusivo e sicuro, libero da qualsiasi forma di discriminazione, molestia, bullismo o ritorsione nonché da comportamenti non etici o non coerenti con i valori aziendali anche se non espressamente vietati dalla legge.

La Società adotta inoltre un approccio basato sul rischio per identificare, prevenire e mitigare potenziali impatti negativi sui diritti delle persone nei contesti in cui opera, includendo, ove applicabile, le attività lungo la catena del valore (fornitori, appaltatori, partner commerciali) attraverso misure proporzionate ai rischi identificati.

La politica si applica al Gruppo WFSI, a tutte le sue società, per le quali è obbligatoria l'adozione, implementazione e diffusione, indipendentemente dal Paese di operatività, nel rispetto delle normative locali applicabili.

Essa si applica a tutti i lavoratori, inclusi dipendenti a tempo determinato e indeterminato, dirigenti, amministratori, lavoratori somministrati, stagisti, collaboratori, nonché a chiunque operi sotto la direzione o il controllo della Società. I principi della presente politica si estendono inoltre ai rapporti con clienti, fornitori, partner commerciali e visitatori, consulenti ed appaltatori, ove applicabili.

Si applica in tutti i contesti lavorativi, inclusi viaggi di lavoro, eventi aziendali e interazioni esterne connesse alle attività aziendali.

La Società riconosce e rispetta i diritti umani internazionalmente riconosciuti, in coerenza con i Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani, le Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) e la normativa europea e nazionale applicabile e si impegna ad attuare processi di due diligence sui diritti umani coerenti con tali principi lungo tutte le fasi di identificazione, valutazione, prevenzione, mitigazione e monitoraggio degli impatti, incluse eventuali azioni correttive e di remediation.

Qualora normative locali prevedano standard più rigorosi, si applicheranno le disposizioni più restrittive.

2.0 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini della presente politica, alcuni termini assumono un significato specifico.

- **Diversità:** insieme delle differenze individuali, visibili o meno, quali età, sesso, identità o espressione di genere, orientamento sessuale, etnia, origine nazionale o tradizione indigena, cittadinanza, stato civile, gravidanza o parto, lingua, disabilità fisica o mentale, religione, credo o convinzioni personali, istruzione, background culturale o sociale, esperienza di vita, competenze, stili comunicativi e altre caratteristiche personali.
- **Inclusione:** capacità dell'organizzazione volta a garantire pieno coinvolgimento, partecipazione e valorizzazione delle diversità nei processi decisionali, nei rapporti con clienti, comunità e personale, valorizzando le differenze.
- **Discriminazione:** qualsiasi trattamento meno favorevole, diretto o indiretto, basato su una caratteristica personale protetta dalla normativa applicabile, inclusa la percezione che una persona possieda tali caratteristiche.
- **Bullismo:** comportamenti intenzionalmente ripetuti o gravemente offensivi, verbali, fisici, digitali o visivi, volti a umiliare, intimidire, isolare o danneggiare una persona.
- **Molestia:** comportamento indesiderato che viola la dignità della persona o crea un ambiente ostile, offensivo, intimidatorio o umiliante.
- **Molestia sessuale:** avances indesiderate o condotte di natura sessuale quando:
 1. costituiscono condizione implicita o esplicita di impiego; oppure
 2. interferiscono con la prestazione lavorativa o creano un ambiente intimidatorio.

Esempi includono epiteti offensivi, commenti sul corpo, materiale sessualmente esplicito, contatti fisici indesiderati, sguardi insistenti, ritorsioni per segnalazioni.

- **Ritorsione:** qualsiasi azione punitiva, discriminatoria o penalizzante nei confronti di chi, in buona fede, segnala una violazione della presente politica o collabora a un'indagine inclusi comportamenti indiretti o sottili che possano disincentivare la segnalazione (es. esclusione, isolamento, penalizzazioni non formalizzate).
- **Titolare della Politica:** membro del Consiglio di Amministrazione, responsabile dell'attuazione, del monitoraggio e dell'aggiornamento periodico della politica.

3.0 PRINCIPI E IMPEGNI

3.1 Divieto di discriminazione, bullismo, molestie e ritorsioni

La Società si impegna a mantenere un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione, bullismo o molestia.

È vietata qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta basata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, su genere, identità o espressione di genere, età, origine etnica o nazionale, cittadinanza, lingua, religione o convinzioni personali, orientamento sessuale, stato civile, condizioni di salute, disabilità, appartenenza sindacale, opinioni politiche o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge.

Il principio di pari opportunità si applica a tutte le fasi del rapporto di lavoro, incluse selezione, assunzione, formazione, valutazione, sviluppo professionale, promozione, retribuzione e cessazione del rapporto.

La Società vieta qualsiasi forma di discriminazione, bullismo o molestia, anche nei casi in cui la condotta, pur non configurando una violazione normativa, risulti non coerente con i principi aziendali e gli standard etici del

Gruppo.

Azioni legittime di gestione del personale, esercitate in modo ragionevole e rispettoso, non costituiscono molestia.

È fatto assoluto divieto di ritorsione nei confronti di chi segnali, in buona fede, presunte violazioni della presente politica.

La Società promuove attivamente una cultura del rispetto anche attraverso campagne di sensibilizzazione, iniziative di ascolto dei dipendenti e strumenti di comunicazione interna e attraverso indagini periodiche di clima aziendale, analisi dei risultati e definizione di azioni di miglioramento monitorate nel tempo con assegnazione di responsabilità e verifica dell'efficacia delle azioni intraprese.

3.2 Relazioni personali sul luogo di lavoro

La Società rispetta la vita privata dei lavoratori e non intende interferire con relazioni personali consensuali.

Tuttavia, tali relazioni non devono generare conflitti di interesse, favoritismi o situazioni che possano compromettere l'imparzialità decisionale o il clima lavorativo.

Non è generalmente consentito che due persone legate da una relazione personale (familiare, coniugale, di convivenza, affettiva o assimilabile) siano inserite in un rapporto diretto di responsabilità gerarchica.

Qualora tale situazione si verifichi, essa deve essere tempestivamente comunicata alle Risorse Umane, al fine di valutare eventuali misure organizzative quali riassegnazione, modifica delle linee di riporto o altre soluzioni idonee. La mancata comunicazione può comportare provvedimenti disciplinari in linea con i sistemi disciplinari aziendali e nel rispetto delle normative applicabili fino alle misure più rilevanti previste dalla normativa vigente e dai contratti applicabili.

3.3 Promozione della diversità e dell'inclusione

La Società riconosce la diversità come un valore strategico che contribuisce all'innovazione, alla qualità dei processi decisionali e alla competitività nel lungo periodo.

La diversità è considerata nei processi di selezione, nella composizione degli organi di amministrazione e controllo, del Consiglio di Amministrazione, del senior management e della Dirigenza. Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione valutano periodicamente la composizione, le competenze e l'equilibrio complessivo degli organi di governance e della leadership, promuovendo candidature diversificate, anche tramite il coinvolgimento di società di ricerca esterne ove applicabile.

Nella promozione a ruoli dirigenziali e nei processi di successione, la Società tiene conto del merito, delle competenze, dei risultati conseguiti e dei benefici derivanti da una leadership diversificata, con particolare attenzione all'equilibrio di genere e alla rappresentanza di gruppi sottorappresentati. I processi di sviluppo e successione sono riesaminati periodicamente al fine di ampliare il bacino interno di talenti.

La base per assunzione, valutazione, promozione e remunerazione è costituita da merito, competenza e performance coerenti con i valori aziendali, supportati da criteri oggettivi, trasparenti e documentabili.

La Società promuove un contesto inclusivo attraverso formazione continua su rispetto, inclusione e prevenzione di discriminazioni e molestie.

WFSI riconosce inoltre l'importanza di rispettare e valorizzare tradizioni, culture, stili di vita e contesti sociali delle comunità locali nei Paesi in cui opera, promuovendo un dialogo aperto e inclusivo con le stesse.

La Società definisce e monitora obiettivi misurabili in ambito diversità e inclusione, quali, a titolo esemplificativo: rappresentanza di gruppi sottorappresentati, equità retributiva (pay equity), accesso alla formazione e sviluppo professionale.

Tali indicatori sono periodicamente analizzati al fine di identificare eventuali aree di miglioramento e supportare l'adozione di azioni correttive e di sviluppo con responsabilità, tempistiche e monitoraggio definiti. La Società può integrare, ove possibile ed appropriato, obiettivi in materia di diversità e inclusione nei sistemi di valutazione delle performance del management, inclusa, ove possibile ed applicabile, una componente variabile della remunerazione legata al raggiungimento di obiettivi ESG e di diversità e inclusione, basata su obiettivi misurabili e verificabili.

3.4 Empowerment femminile e gender gap

WFSI sostiene l'empowerment femminile e promuove attivamente la parità di genere nel mondo del lavoro. Adotta processi di gestione del personale orientati alla riduzione del gender gap in tutte le aree considerate critiche per l'equilibrio di genere: selezione ed assunzione, opportunità di crescita professionale, parità di retribuzione, tutela della genitorialità, conciliazione vita lavoro e prevenzione della violenza di genere.

Al fine di monitorare i propri progressi e garantire la corretta implementazione dei principi contenuti nella presente politica, WFSI si è dotata di un modello gestionale improntato al miglioramento continuo ed alla misurazione periodica di indicatori di performance relativi a cultura e strategia, governance, processi HR, opportunità di crescita in azienda, equità remunerativa per genere, genitorialità e conciliazione vita -lavoro.

WFSI incoraggia le società controllate direttamente o indirettamente ad adottare modelli gestionali personalizzati in base alla maturità dei propri contesti ed ugualmente orientati alla misurazione, al miglioramento continuo ed alla riduzione del gender gap.

4.0 RUOLI E RESPONSABILITA'

Il rispetto della presente politica coinvolge tutti i livelli organizzativi.

Il Consiglio di Amministrazione assicura che i principi di rispetto, diversità e inclusione siano integrati nelle strategie e nei processi aziendali e riceve periodicamente informazioni sull'attuazione della politica e sui casi rilevanti.

Il Consiglio di Amministrazione e la Dirigenza promuovono con il proprio comportamento una cultura aziendale improntata al rispetto, agendo da esempio e prevenendo situazioni di rischio.

Il Dipartimento Risorse Umane gestisce operativamente le segnalazioni, coordina le indagini interne, supporta le persone coinvolte, promuove iniziative formative e di sensibilizzazione e supporta la raccolta, l'analisi e la reportistica dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio degli indicatori ESG relativi alla forza lavoro garantendo la tracciabilità delle attività svolte, la conservazione delle evidenze e la disponibilità della documentazione a fini di audit.

Tutti i lavoratori e collaboratori sono responsabili di mantenere un comportamento rispettoso e conforme alla presente politica e di segnalare tempestivamente eventuali violazioni, partecipare alle attività formative ove richiesto e contribuire attivamente a un ambiente inclusivo nel rispetto dei valori aziendali e degli obblighi contrattuali.

5.0 ATTUAZIONE, SEGNALAZIONI E MONITORAGGIO

5.1 Segnalazioni

Chiunque ritenga di essere vittima o testimone di una violazione della presente politica è incoraggiato a segnalarlo senza ritardo tramite il proprio responsabile, il Dipartimento Risorse Umane o attraverso i canali di segnalazione messi a disposizione dalla Società, accessibili a tutto il personale e adeguatamente comunicati

attraverso gli strumenti aziendali.

La presente politica è resa disponibile anche agli stakeholder esterni, inclusi fornitori, partner commerciali, consulenti e altri soggetti terzi, attraverso il sito internet aziendale e/o mediante specifiche comunicazioni contrattuali o informative o altri mezzi disponibili dell'azienda. Tali soggetti possono effettuare segnalazioni utilizzando i canali di whistleblowing della Società, accessibili pubblicamente, ovvero attraverso indirizzi di contatto dedicati indicati sul sito aziendale.

La Società garantisce che i canali di segnalazione siano accessibili, gestiti in modo da assicurare riservatezza, imparzialità e protezione dei segnalanti, in conformità alla normativa applicabile in materia di whistleblowing e alle best practice internazionali, e monitorati periodicamente.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima, ove consentito dalla normativa locale. La mancata segnalazione di violazioni gravi può costituire infrazione disciplinare. La segnalazione interna non limita il diritto di rivolgersi alle autorità competenti.

Tutte le segnalazioni sono trattate con serietà, riservatezza, imparzialità e tempestività. La Società si impegna a condurre indagini accurate e a comunicare l'esito nei limiti consentiti dalla legge secondo tempistiche definite e monitorate.

In caso di violazione accertata, saranno adottate misure correttive proporzionate, ivi inclusi provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento per giusta causa.

La Società garantisce, ove necessario, l'adozione di misure di rimedio proporzionate e il supporto alle persone coinvolte, anche attraverso interventi organizzativi, formativi o disciplinari incluso il follow-up per verificarne l'efficacia e prevenire recidive.

5.2 Formazione e prevenzione

La Società promuove programmi periodici di formazione e sensibilizzazione sui temi del rispetto, della prevenzione delle molestie, della diversità e dell'inclusione, rivolti a tutti i livelli organizzativi.

Particolare attenzione è dedicata ai ruoli manageriali, affinché siano in grado di prevenire, riconoscere e gestire comportamenti non conformi.

La partecipazione ai programmi formativi è monitorata e, per specifiche popolazioni aziendali (es. manager), può essere resa obbligatoria e i dati raccolti sono utilizzati per valutare l'efficacia delle iniziative e pianificare interventi migliorativi e mirati.

5.3 Monitoraggio e revisione

La Società monitora periodicamente l'efficacia della presente politica anche attraverso l'analisi di indicatori relativi alla composizione della forza lavoro, alla parità di genere, alle segnalazioni ricevute e agli esiti delle indagini, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Il monitoraggio include, ove possibile, indicatori quantitativi e qualitativi in linea con i principali standard di rendicontazione ESG (es. ESRS), quali: composizione della forza lavoro, tassi di turnover, equilibrio di genere, eventuali differenziali retributivi, numero e tipologia di segnalazioni, tempi di gestione e azioni intraprese.

I risultati del monitoraggio sono condivisi con gli organi di governance competenti e, ove applicabile, inclusi nella rendicontazione di sostenibilità del Gruppo, nonché utilizzati per eventuali rating o assessment ESG e per definire e monitorare piani di miglioramento continuo con responsabilità, KPI e tempistiche definite.

La politica è soggetta a revisione periodica triennale o al verificarsi di cambiamenti rilevanti, per garantirne l'adequazione rispetto all'evoluzione normativa e organizzativa, anche sulla base dei risultati del monitoraggio, delle segnalazioni ricevute e dell'evoluzione delle normative e delle best practice internazionali. Qualora le

normative locali prevedano standard più rigorosi, troveranno applicazione le disposizioni più restrittive.

6.0 POLITICHE CORRELATE

La presente politica è coerente con i principali strumenti di governance aziendale e con i sistemi interni di gestione e segnalazione, e si integra con gli altri strumenti di governance aziendale, inclusi codici etici, politiche aziendali e sistemi di controllo interno.

La Società promuove inoltre l'adozione di principi coerenti con la presente politica anche da parte di fornitori e partner commerciali, attraverso codici di condotta, clausole contrattuali e, ove applicabile, attività di valutazione, monitoraggio e audit con possibilità, nei casi più gravi, di sospensione o cessazione del rapporto contrattuale.