FOMAS GROUP

Parenting Policy

1. SCOPE AND OBJECTIVES

FOMAS Group recognizes the importance of supporting employees during significant life events such as becoming parents. The Parenting Leave Policy is designed to provide support, flexibility to employees welcoming a new child into their family while fostering a healthy work-life balance.

2. RECIPIENTS

The Group recognizes and promotes the Parenting Policy internally for all employees. Eligibility for paternity, maternity, and parenting leave benefits will be defined by each company in supporting reference documentation.

3. REFERENCES

This Policy is in line with the Group Code of Ethics and all relevant and applicable laws and regulations.

4. PRINCIPLES & CONTENTS

- **Encouraging Leave Requests:** We implement robust information mechanisms via Intranet and company boards to encourage employees to request and utilize maternity, paternity and parental leave. Clear communication regarding parental rights, leave application process, compensation during leave, is crucial to promote

a fair and equitable access to leaves.

- **Promoting Corporate Culture:** Promote a family-friendly culture where employees feel comfortable discussing their family needs without fear of bias or discrimination. Positive company culture will be enhanced by management trainings and communication of positive examples of male and female role models who have taken parental leave.
- **Return to Work and Flexibility:** Upon returning from leave, employees will be reinstated to their former position or a comparable role without any loss of benefits or seniority. The company will strive to provide flexible work arrangements upon the employee's request, subject to operational feasibility.
- **Continuous support on leave and back-to-work**
  a. **Information and Update Methods:** The Group supports communication channels to keep employees updated about workplace changes, if requested.
  b. **Internal Training upon return:** The Group provides training to help employees stay up to date on any changes that may have occurred during their absence. A list of courses and updates must be prepared by managers and HR upon return.
- **Maternity and Paternity Management Plan**
  a. **Information Support:** Each company of the Group has a comprehensive and ready-available procedure/guideline that covers the process related to the leave.
  b. **Job Protection and Pay Equality:** Mechanisms are in place to safeguard job positions and ensure the same level of pay post-maternity, eliminating discrimination based on taking leave.
  c. **Performance evaluations:** Returning employees will not be evaluated based on time spent away, but on actual performance and contributions.
- **Communication and Confidentiality:** The company values the privacy and confidentiality of employees. Discussions regarding leave matters will be kept strictly confidential, always respecting the employee's privacy.
- **Leaves Incentives:** The Group might offer additional economic incentives to employees opting for maternity/paternity/parental leave to further promote and support their decision to take time off for family care. These are detailed in each company's supporting reference documentation.

5. COMPLIANCE

The Group acknowledges and respects the diverse legal frameworks and regulations in each country of operation. Our corporate parenting policy aligns with the laws and regulations of each plant to ensure compliance. Parenting-related future projects, plans and results are discussed by the Sustainability and Risk Committee and approved by the Board of Directors. This policy serves as a guideline and does not guarantee leave approval under all circumstances. Approval of leaves will be subject to applicable laws, business needs, and other relevant considerations. If someone may feel that the principles set out in this Parenting Policy have been violated, they can communicate their report via the Whistleblowing platform which will then be managed by the Ethics Committee.

6.COMMUNICATION, TRANSPARENCY, IMPROVEMENTS

To gather feedback and insights, we conduct comprehensive surveys upon employees' return from maternity or paternity leave.

This policy will be reviewed annually to ensure its effectiveness and relevance. Any necessary updates or enhancements will be made to align with evolving best practices and legal requirements. The Group is committed to fostering an inclusive and supportive environment for all employees, acknowledging the importance of family care responsibilities. This policy defines the Group's commitment to our dedication to compliance, support, and work-life balance.

FOMAS GROUP

Politica sulla Genitorialità

1. SCOPE E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Gruppo FOMAS riconosce l'importanza di supportare i dipendenti durante eventi significativi come diventare genitori. La politica sulla genitorialità è progettata per fornire supporto e flessibilità necessari ai dipendenti che accolgono un nuovo figlio nella propria famiglia, promuovendo un sano equilibrio tra lavoro e vita privata.

2. DESTINATARI

Il Gruppo riconosce e promuove internamente la Politica Genitoriale per tutti i dipendenti. L'ammissibilità ai benefici del congedo di paternità, maternità e genitorialità sarà definita da ciascuna azienda nella documentazione di riferimento a supporto.

3. RIFERIMENTI

La presente Politica è in linea con il Codice Etico del Gruppo e con tutte le leggi e i regolamenti pertinenti e applicabili.

4. PRINCIPI E CONTENUTI

- **Incoraggiare le richieste di congedo:** implementiamo chiari meccanismi di informazione tramite la Intranet/bacheche per incoraggiare i dipendenti a richiedere il congedo di maternità, paternità e parentale. Una comunicazione chiara su i diritti genitoriali, il processo di richiesta e la compensazione durante il congedo è fondamentale per promuovere un accesso giusto ed equo ai congedi.
- **Promozione della cultura aziendale:** promuovere una cultura favorevole in cui i dipendenti si sentano a proprio agio nel discutere le proprie esigenze familiari

senza timore di pregiudizi o discriminazioni. La cultura aziendale positiva sarà rafforzata dalla formazione manageriale e dalla comunicazione di esempi positivi di modelli di ruolo maschili e femminili che hanno preso il congedo parentale.

- **Ritorno al lavoro e flessibilità:** al ritorno dal congedo, i dipendenti verranno reintegrati nella loro posizione precedente o in un ruolo comparabile senza alcuna perdita di benefici o anzianità. L'azienda si impegnerà a fornire modalità di lavoro flessibili su richiesta del dipendente, subordinatamente alla fattibilità operativa.
- **Supporto continuo durante le ferie e il rientro al lavoro:**

a. Metodi di informazione e aggiornamento: il Gruppo supporta canali di comunicazione per mantenere i dipendenti aggiornati sui cambiamenti sul posto di lavoro, se richiesto.

b. Formazione interna al rientro: il Gruppo fornisce formazione per aiutare i dipendenti a rimanere aggiornati su eventuali cambiamenti che potrebbero essere avvenuti durante la loro assenza. Un elenco dei corsi e degli aggiornamenti deve essere preparato dai manager e dalle risorse umane al rientro.

- **Piano di gestione della maternità e della paternità**

a. **Supporto informativo:** ciascuna azienda del Gruppo dispone di una procedura/linea guida completa che copre il processo relativo al congedo.

b. **Tutela del lavoro e parità retributiva**: meccanismi per salvaguardare le posizioni lavorative e garantire lo stesso livello di retribuzione dopo la maternità, eliminando la discriminazione basata sul congedo.

c. **Valutazioni delle prestazioni**: i dipendenti non verranno valutati in base al tempo trascorso in congedo, ma in base alle prestazioni e ai contributi effettivi.

- **Comunicazione e riservatezza:** l'azienda valorizza la privacy e la riservatezza dei dipendenti. Le discussioni relative legate al congedo saranno mantenute strettamente confidenziali, sempre nel rispetto della privacy del dipendente.
- **Incentivi al congedo:** il Gruppo potrebbe offrire ulteriori incentivi economici ai dipendenti che optano per il congedo di maternità/paternità/parentale per promuovere e supportare ulteriormente la loro decisione di prendersi del tempo libero per la cura della famiglia. Questi sono dettagliati nella documentazione di riferimento di supporto di ciascuna azienda.

5. COMPLIANCE

Il Gruppo riconosce e rispetta le leggi e regolamenti in ciascun Paese in cui opera. La nostra politica aziendale sulla genitorialità è in linea con le leggi e i regolamenti di ogni stabilimento per garantire la conformità. Progetti, piani e risultati futuri legati alla genitorialità sono discussi dal Comitato Sostenibilità e Rischi e approvati dal Consiglio di Amministrazione. Questa politica funge da linea guida e non garantisce l'approvazione del congedo in tutte le circostanze. L'approvazione delle richieste sarà soggetta alle leggi applicabili, alle esigenze aziendali e ad altre considerazioni pertinenti. Nel caso in cui qualcuno si senta leso nei diritti enunciati nella presente Parenting Policy, può comunicarlo con apposita segnalazione tramite la piattaforma di Whistleblowing gestita dal Comitato del Codice Etico.

6. COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, AGGIORNAMENTI

Per raccogliere feedback e approfondimenti, conduciamo sondaggi completi al ritorno dei dipendenti dal congedo di maternità o paternità. Questa politica sarà rivista annualmente per garantirne l'efficacia e la pertinenza. Verranno apportati eventuali aggiornamenti o miglioramenti necessari per allinearsi ai requisiti legali. Il Gruppo si impegna a promuovere un ambiente inclusivo e solidale per tutti i dipendenti, riconoscendo l'importanza delle responsabilità familiari. Questa politica definisce l'impegno del Gruppo nei confronti della conformità, del supporto e dell'equilibrio tra lavoro e vita privata.