



Policy D&I



SOMMARIO

1. PRINCIPI GENERALI.....	3
2. DESTINATARI DELLA POLICY	4
3.POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE	4
4. MONITORAGGIO	5



1. PRINCIPI GENERALI

AM crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità e delle pari opportunità sotto ogni aspetto.

La presente policy individua e definisce le finalità, gli obiettivi e le buone prassi adottate da AM per incentivare un ambiente di lavoro inclusivo, equo e aperto a tutte e tutti, indipendentemente da qualsiasi forma di diversità.

I principi di AM e le convinzioni fondamentali che guidano le decisioni, i comportamenti e la cultura aziendale, enunciati all'interno del Codice Etico, sono:

- **Rispetto e valorizzazione delle persone:** le donne e gli uomini di AM rappresentano il fattore indispensabile per il successo dell'azienda. La centralità dell'elemento personale, all'interno di AM, porta a considerare come obiettivo essenziale da raggiungere la piena integrazione di ciascuna persona all'interno della realtà aziendale. Ciascuna risorsa umana deve poter esprimere, condividere ed accrescere, all'interno della nostra struttura, il proprio patrimonio di competenze. Ciascuna persona deve, inoltre, essere messa nella condizione di operare serenamente, in modo leale e costruttivo, esprimendo le proprie opinioni, professionali e personali, a beneficio di tutti e tutte. AM non tollera alcuna forma di abuso della propria posizione all'interno dell'azienda in danno delle persone, né alcuna condotta discriminatoria, denigratoria, di mobbing, di moral dissuasion, né qualunque altra condotta che sia posta in violazione dei principi di libertà e dignità umana.
- **Imparzialità e divieto di discriminazione:** nelle decisioni che influiscono sui rapporti con i clienti, con i fornitori, con i partner, con il personale, e in generale nell'organizzazione del lavoro, AM evita accuratamente ogni discriminazione basata sul genere, l'età, la disabilità, la nazionalità, l'orientamento sessuale, l'etnia, la religione, le opinioni politiche e ogni altra forma di diversità della persona.
- **Integrità della persona e onestà:** AM garantisce l'integrità fisica e morale della persona, l'esistenza di condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e delle capacità individuali ed un ambiente di lavoro sicuro e salubre. Nell'ambito della propria attività lavorativa e professionale, le persone di AM sono tenute a rispettare con diligenza tutte le leggi vigenti, il Codice Etico, le policy ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare una condotta disonesta.

La presente policy è redatta sulla base degli standard previsti dalla UNI PdR 125:2022 e successive modifiche.



2. DESTINATARI DELLA POLICY

La presente policy si applica a tutto il personale, nonché ai collaboratori e le collaboratrici stabilmente inseriti nell'organizzazione e ai candidati e alle candidate che partecipano a un processo di selezione per l'ingresso in AM Instruments.

3. POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

La policy prevede l'adozione e l'attuazione di misure e processi interni atti a garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso dei principi di pari opportunità, e un'adeguata valorizzazione di tutte le risorse, nonché a prevenire qualsiasi forma di discriminazione.

AM ha adottato, in particolare, le seguenti misure e politiche interne:

Cultura

AM promuove una cultura inclusiva e il superamento di ogni ostacolo di carattere culturale, organizzativo e relazionale che limita o impedisce la piena inclusione lavorativa e adotta delle misure per la rimozione degli stessi quali, tra le altre, programmi di formazione e sensibilizzazione per ridurre i pregiudizi inconsci, sessioni di team building e attività sociali per incoraggiare l'inclusione e l'integrazione, il coinvolgimento di tutto il personale sui temi di inclusione e diversità attraverso apposite survey.

Linguaggio

AM promuove l'utilizzo, sia all'interno che nella comunicazione all'esterno dell'organizzazione, di un linguaggio rispettoso e inclusivo, che tenga conto della percezione soggettiva di ciascun/a lavoratore/lavoratrice. In particolare, ciò avviene attraverso la definizione di linee guida per l'uso del linguaggio inclusivo, la formazione e la sensibilizzazione e il monitoraggio per garantire coerenza con i principi di rispetto e inclusività.

Formazione

La programmazione e l'offerta dei percorsi di formazione è rivolta a tutti i livelli inclusa l'alta dirigenza, e ha ad oggetto specificamente anche i temi di inclusione e parità, nonché leadership ed empowerment femminile, il riconoscimento di bias (pregiudizi) inconsci, e il rispetto della diversità. Viene garantito libero accesso e partecipazione equa ad entrambi i sessi e a tutti i livelli al fine di incidere attivamente sulla cultura dell'organizzazione.

Comunicazione

L'organizzazione persegue, in tutte le proprie comunicazioni, la parità di genere, valorizza le diversità e supporta l'empowerment femminile.

AM promuove politiche che garantiscano che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel a eventi sia interni che esterni, ed esorta i propri/le proprie rappresentanti a valutare inviti a eventi in cui non sia prevista tale equa rappresentazione.

Politiche HR e gestione del personale

AM ha in vigore una specifica procedura HR per la corretta gestione del personale secondo criteri oggettivi e non discriminatori.



Politiche Retributive

AM attua politiche retributive e di crescita basate su equità e performance orientate a garantire la parità tra i generi, anche rispetto alle pari opportunità di carriera ed alla successione a posizioni apicali/manageriali.

Bilanciamento vita-lavoro

Sono adottate iniziative volte a favorire la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro per tutte le risorse, indipendentemente dal genere quali home working, permessi illimitati per visite mediche personali, permessi per visite mediche dei figli, permessi studi aggiuntivi.

Genitorialità

Sono adottate iniziative a supporto della condivisione delle responsabilità familiari e la rimozione di potenziali ostacoli ivi inclusi quelli connessi al maternity leave attraverso l'aumento delle ore di Home Working in caso di nascita, erogazione di incentivi economici in caso di nascita o matrimonio/unione civile, modifica dell'orario lavorativo al rientro dalla maternità, permessi aggiuntivi per visite mediche dei figli.

4. MONITORAGGIO

Ai fini della verifica e del monitoraggio della situazione relativa a inclusione e pari opportunità, nonché della percezione degli stessi all'interno dell'organizzazione, vengono effettuate specifiche survey interne e anonime.

Inoltre, è istituito uno specifico presidio D&I per segnalazioni di eventuali situazioni di discriminazione o molestie.

È altresì, istituita una procedura interna finalizzata a raccogliere, in forma anonima, tutte le segnalazioni di casi di discriminazione, non inclusività, molestie, attraverso il portale accessibile dal seguente link: <https://areariservata.mygovernance.it/#!/Login>. I dettagli relativi alla modalità di registrazione, accesso e presentazione delle segnalazioni, sono contenute nella procedura di segnalazione Whistleblowing presente sulla Intranet aziendale alla pagina Human Resources.

Tutte le segnalazioni ricevute verranno analizzate da AM Instruments e dal comitato D&I.

Limbiato, 24/04/2025

D&I Committee Co-
Chairpersons


Cinzia Pagani

D&I Committee Co-
Chairpersons


Roberto Fossati



YOUR PARTNER IN CONTAMINATION CONTROL
MADE IN ITALY DELIVERED WORLDWIDE



AM Instruments Srl
Via Isonzo, 1/C
20812 Limbiate (MB)
Tel. +39 02 872892.1