



POLITICA DIVERSITÀ E INCLUSIONE

INDICE

1.	POLITICA DIVERSITÀ E INCLUSIONE	3
1.1.	L'impegno di ASTM per promuovere un ambiente inclusivo e valorizzare la diversità	3
1.2	Riferimenti normativi	3
1.3	Definizioni.....	4
1.4	Destinatari e ambito di applicazione	4
2.	PRINCIPI	4
3.	ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO	5
3.1	Coinvolgimento degli stakeholder	5
3.2	Segnalazione delle violazioni	6
3.3	Sistema disciplinare	6
4.	APPROVAZIONE E DIFFUSIONE DELLA POLITICA	7

1. POLITICA DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Valorizzare il capitale umano secondo criteri meritocratici, competenze professionali, correttezza di comportamento, onestà e fiducia, favorendo altresì un ambiente di lavoro inclusivo e aperto alle diversità, sono i criteri cui ASTM si ispira nel definire le proprie politiche del personale.

1.1. L'impegno di ASTM per promuovere un ambiente inclusivo e valorizzare la diversità

Ognuno è un individuo, unico e diverso con la propria personalità, storia e competenza.

ASTM S.p.A. ("ASTM" o la "Società") riconosce le diversità dei propri dipendenti come un fattore di successo e ne valorizza quotidianamente le esperienze, le capacità e le qualità. La diversità include tutte quelle differenze che rendono gli individui unici.

ASTM crede che la diversità, in tutte le sue manifestazioni, sia un vantaggio strategico in quanto porta arricchimento e apertura culturale, favorendo un ambiente di lavoro inclusivo volto alla collaborazione ed alla creatività. Il valore delle diversità in azienda si concretizza incoraggiando ogni persona ad esprimersi liberamente per poter realizzare il proprio potenziale, aumentare la propria motivazione, e soddisfare le proprie ambizioni.

1.2 Riferimenti normativi

Nel definire i propri principi e i propri impegni nonché nel redigere la presente Politica, ASTM ha preso in considerazione i principi riportati nei seguenti documenti emanati da organizzazioni internazionali competenti:

- Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali nel Lavoro e Convenzioni (Organizzazione Internazionale del Lavoro);
- Linee guida su Diversity & Inclusion sul luogo di lavoro (UN Global Compact);
- Principi Guida su Imprese e Diritti Umani (Nazioni Unite);
- Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite, comprensiva della Dichiarazione Universale dell'ONU sui Diritti Umani, della Convenzione Internazionale sui Diritti Civili e Politici e della Convenzione Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali;
- Convenzione ILO n° 111 sulla discriminazione;
- Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile adottata il 25 settembre 2015 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite e i relativi 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs, in particolare Goal n. 5, parità di genere).

1.3 Definizioni

Di seguito si riportano le definizioni dei termini utilizzati all'interno della presente Politica:

- **Diversità:** il termine "diversità" si riferisce all'impegno di osservare e promuovere l'unicità e le differenze di ogni individuo basate su nazionalità, etnia, razza, colore della pelle, orientamento sessuale, genere, età, opinione politica, affiliazione sindacale, stato civile, stato di salute, abilità fisiche e cognitive, e qualsiasi altro stato sociale o caratteristica personale.
- **Equità:** "equità" implica garantire il pari trattamento delle persone in modo che tutti gli individui possano avere le condizioni adeguate per poter partecipare e contribuire in maniera efficace alla vita aziendale.
- **Inclusione:** il concetto di "inclusione" comprende il riconoscimento, la comprensione e la valorizzazione delle diversità come risorse, creando un ambiente fisico e sociale equo e accogliente. L'inclusione rappresenta un mezzo consapevole e concreto per generare valore a partire dalla diversità, a beneficio delle persone, delle organizzazioni e del contesto sociale.

1.4 Destinatari e ambito di applicazione

Sono "Destinatari" della presente Politica i componenti degli organi di amministrazione e di controllo, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti e relazioni con le stesse, quali collaboratori, consulenti, fornitori, appaltatori e business partner.

Tutto il personale è tenuto a rispettare i principi contenuti nella presente Politica in tutti i rapporti con colleghi, clienti, fornitori e nei confronti di tutti coloro con cui si entra in contatto nello svolgimento della propria attività.

Particolare responsabilità per l'applicazione, la diffusione e l'implementazione della presente Politica è attribuita al management coinvolto, per ragioni d'ufficio, nella gestione quotidiana dei dipendenti e nella loro supervisione nonché nel processo di assunzione, selezione, promozione e formazione degli stessi.

2. PRINCIPI

La Società persegue l'obiettivo di assicurare che tutti i Destinatari trattino sempre gli altri con dignità, rispetto ed equità, mostrando una condotta inclusiva e allineata ai valori della Società. Pertanto, di seguito vengono riportati i principali ambiti in cui la Società si impegna a rispettare e promuovere i principi di comportamento di diversità, equità e inclusione.

Discriminazione

ASTM si impegna a creare un ambiente di lavoro privo di qualsiasi discriminazione, diretta o indiretta, associativa o individuale, nonché di qualsiasi tipo di violenza o molestia, sia sessuale che basata sulla diversità personale, politica e culturale. Riconoscendo nelle persone la risorsa più importante per lo

svolgimento delle proprie attività, la Società promuove una cultura di rispetto e dignità in tutte le interazioni lavorative, implementando le misure più opportune per contrastare comportamenti discriminatori e garantire pari opportunità in ogni fase del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'attribuzione dei ruoli, alla crescita professionale e fino alla conclusione del rapporto. La Società non tollera nessuna forma di discriminazione sulla base di etnia, razza, colore della pelle, genere, orientamento sessuale, religione, nazionalità, età, opinione politica, affiliazione sindacale, stato civile, stato di salute e qualsiasi altro stato sociale o caratteristica personale.

Disabilità

ASTM promuove una cultura inclusiva e aperta alle disabilità, basata sul reciproco rispetto, che coinvolga tutte le persone e offra l'opportunità di sviluppare il proprio talento.

Diversità di genere

Affinché possa essere favorita una rappresentazione di genere equa, qualsiasi opportunità di carriera o avanzamento professionale sarà gestito senza alcun tipo di discriminazione e nel generale rispetto delle diversità.

Selezione e acquisizione del personale

La Società persegue una politica di selezione del personale volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità. Tale politica si declina attraverso una valutazione trasparente delle competenze e delle capacità.

Valorizzazione delle persone in termini di formazione e performance

ASTM si impegna altresì nella formazione e nella promozione delle persone, migliorando lo sviluppo professionale delle proprie risorse, ispirando tutti i dipendenti a raggiungere il loro pieno potenziale e supportando la condivisione delle migliori pratiche in tutta l'organizzazione.

Valorizzazione delle competenze e diversità dei talenti

La Società vuole assicurarsi di poter utilizzare efficacemente le capacità di tutti i propri dipendenti attingendo alla sua variegata serie di talenti, consapevole che persone con esperienze e competenze diverse possono creare valore.

3. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

3.1 Coinvolgimento degli stakeholder

ASTM ritiene che il coinvolgimento degli stakeholder, interni ed esterni, sia fondamentale per l'attuazione di strategie efficaci nella gestione delle tematiche sociali e che la promozione della presente Politica sia

fondamentale per il proprio successo. Per questo, ASTM si impegna a promuovere e diffondere, sia internamente che esternamente, una cultura della sostenibilità sociale creando consapevolezza e favorendo l'impegno di tutti gli stakeholder, compresi i dipendenti, gli utilizzatori finali, le comunità locali, i fornitori e i partner commerciali.

3.2 Segnalazione delle violazioni

Tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali dubbi su qualsiasi requisito della Politica, nonché qualsiasi violazione, presunta o effettiva, della stessa e/o della legge. Ciò comprende le violazioni commesse da qualunque dipendente, consulente, partner o altro rappresentante che agisce in nome e/o per conto della Società.

In conformità a quanto previsto dalla procedura "Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)" consultabile sul sito internet del Gruppo all'indirizzo <https://www.astm.it/whistleblowing/>, le segnalazioni potranno essere inviate all'attenzione della Società tramite i seguenti canali:

- in forma scritta o orale tramite la specifica piattaforma informatica accessibile all'indirizzo <https://astm.integrityline.app>;
- per iscritto mediante posta ordinaria o raccomandata inviata al seguente indirizzo: ASTM S.p.A. SP 211 della Lomellina 3/13 – Località San Guglielmo, 15057 Tortona (AL) Italia;
- in forma orale mediante incontro con il soggetto preposto a ricevere la segnalazione.

Nella gestione delle segnalazioni è garantita la massima riservatezza dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, in caso di segnalazioni non effettuate in forma anonima, la Società non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento o interruzione dei rapporti di collaborazione), né discriminerà in alcun modo l'autore della segnalazione che abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni in contrasto con la Politica Diversità e Inclusione.

3.3 Sistema disciplinare

ASTM si impegna nell'identificazione, valutazione, prevenzione e mitigazione dei rischi connessi alle tematiche oggetto della presente Politica, ponendo tempestivamente in essere appropriate azioni di rimedio, qualora tali eventi si verificassero. L'osservanza della presente Politica è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari. Eventuali violazioni comporteranno quindi l'applicazione delle misure previste dalla normativa applicabile. L'inosservanza della Politica da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, dell'incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

4. APPROVAZIONE E DIFFUSIONE DELLA POLITICA

ASTM S.p.A. approva con delibera del Consiglio di Amministrazione la presente Politica Diversità e Inclusione e ne promuove l'adozione da parte di tutte le proprie società controllate le quali adotteranno in autonomia il presente documento con delibera dei propri organi amministrativi, garantendo la tempestiva adozione dello stesso da parte delle rispettive società controllate.

ASTM e le proprie società controllate si adopereranno, inoltre, al fine di favorire il recepimento della presente Politica da parte delle società in cui detengono una partecipazione non di controllo (incluse le Joint Venture).

ASTM pubblica sul sito internet aziendale e sulla propria intranet la presente Politica Diversità e Inclusione e ne promuove la diffusione a tutti i Destinatari con le modalità ritenute più idonee.

La presente Politica è soggetta a revisione qualora le normative nazionali e internazionali, ovvero i principi e i valori cui si fa riferimento in qualità di best practice, siano soggetti a revisione o, comunque, ove se ne ravvisi l'opportunità in relazione a variazioni e cambiamenti strategici e/o operativi o delle risultanze emerse dalle analisi di materialità.

Revisione	Descrizione	Data
-	Prima emissione	14/03/2018
Rev 01	Prima revisione	29/11/2024