

---

## *Politica aziendale per la Parità di Genere e Sostenibilità*

---

### PREMESSE

AGM Solutions crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità sotto ogni possibile profilo: di origine, sociale, religiosa, di idee politiche, di genere, età, di abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

L'impegno di AGM Solutions nel coltivare il valore delle persone si declina in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane in grado di promuovere una cultura inclusiva per valorizzare l'accesso e la crescita nel percorso professionale garantendo uguali possibilità e promuovendo azioni concrete. La presente policy individua e definisce finalità, strategie e buone pratiche adottate per incentivare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale e aperto ai contributi di tutte e tutti indipendentemente da qualsiasi forma di diversità.

### 1. PRINCIPI GENERALI E LINEE GUIDA DI BEST PRACTICE

La diversità è un valore che deve essere fatto proprio, tutelato ed incoraggiato dalle organizzazioni, con azioni concrete e trasversali a tutti i processi organizzativi e gestionali attraverso la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze delle persone che vi lavorano. La cosiddetta "contaminazione" che proviene dall'incontro delle diversità arricchisce e stimola idee creative e costituisce un valore fondamentale che consente di comprendere e anticipare i bisogni della propria organizzazione e dei clienti.

### 2. A CHI SI APPLICA LA POLITICA

La presente politica si applica a tutti i/le dipendenti, soci/e, fornitori, collaboratori e collaboratrici, personale di staff impegnati/e nelle diverse mansioni, sedi, commesse aziendali di AGM Solutions.

### 3. COSA PREVEDE LA POLITICA

La politica prevede l'adozione e l'implementazione di misure e processi interni atti a garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso che consenta (a) lo sviluppo di relazioni professionali improntate, su tutti i livelli dell'organizzazione, a trasparenza, rispetto e fiducia reciproca; (b) la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione e un'adeguata valorizzazione di tutte le risorse; e (c) la crescita professionale e lo sviluppo generazionale dell'azienda sulla base dei principi di pari opportunità.

## Parità di genere e sostenibilità

AGM Solutions dà valore alla pari rappresentanza tra i generi ed al superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio – anche inconsapevole - fondato su questioni di genere.

Le politiche interne della società mirano a prevenire ogni possibile forma di discriminazione e istituzionalizzano l'adozione di comportamenti, approcci e considerazioni rigorosamente improntati all'etica del rispetto tra i generi.

Esse prevedono inoltre che l'azienda risulti sostenibile economicamente nella governance così come dal punto di vista dell'impatto ambientale.

E' stato quindi adottato un manifesto della sostenibilità al quale ci si riporta e che, tra l'altro, prevede la riduzione dell'impatto ambientale, la verifica dei fornitori in relazione al rispetto dei diritti umani in tutte le fasi delle lavorazioni nonché il diritto dei lavoratori alla equa remunerazione.

A tale fine, AGM Solutions ha adottato le seguenti misure e politiche interne:

I) **Linguaggio** - Utilizzo, a tutti i livelli, sia all'interno che nella comunicazione all'esterno, di un linguaggio rispettoso e inclusivo, che tenga conto della percezione soggettiva di ciascuno e delle possibili variabili della sfera identitaria e personale di ciascun soggetto prevenendo l'impiego di espressioni inappropriate e potenzialmente discriminatorie.

II) **Formazione** - Programmazione di percorsi di formazione, a tutti i livelli, improntati a principi di inclusione e parità promuovendo la partecipazione equa ad entrambi i sessi al fine di incidere attivamente sulla cultura dell'organizzazione;

III) **Work-life balance** - Adozione di iniziative volte a favorire le pari opportunità, la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro.

AGM Solutions ha previsto una politica di mobilità interna "provvisoria" con riconoscimento delle eventuali differenze retributive, coerente con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere e della Sostenibilità.

IV) **Monitoraggio** - Verifica della percezione che le componenti e i componenti di AGM Solutions (sia dipendenti che collaboratori/collaboratrici) hanno delle pari opportunità, del livello di inclusione, integrazione e sostenibilità all'interno della società, attraverso survey interne, sia tramite questionari che tramite modulo di segnalazioni e reclami.

AGM Solutions ha adottato un sistema e una procedura interna finalizzati a raccogliere, in forma anonima e no, tutte le segnalazioni di casi di discriminazione/non inclusività e di non sostenibilità

verificatesi sul luogo di lavoro. Il sistema integrato adottato consiste nell'invio in forma anonima e no di un modulo di segnalazione reclami, con la seguente modalità e procedura:

1. Invio della segnalazione in forma anonima oppure in forma non anonima, tramite l'apposito form, presente all'interno del portale dipendenti di AGM Solutions:  
<https://agmsolutions.net/pdr1252022-esg/>  
La segnalazione avrà come destinatari i membri del Comitato Unificato, inviata all'indirizzo mail [comitatounico@agmsolutions.net](mailto:comitatounico@agmsolutions.net) che tutti i membri leggono e, solo in caso la segnalazione riguardasse un membro del comitato, un'ulteriore soggetto terzo (Cristiano Quaglia, responsabile amministrativo), sempre interno ad AGM Solutions ma estraneo al Comitato, inviata all'indirizzo mail [extcomitatounico@agmsolutions.net](mailto:extcomitatounico@agmsolutions.net).
2. Presa in carico e valutazione dei presupposti della segnalazione da parte dei membri del comitato unificato o della persona (Cristiano Quaglia, responsabile amministrativo) che legge [extcomitatounico@agmsolutions.net](mailto:extcomitatounico@agmsolutions.net).
3. Indagine interna condotta in forma riservata al fine di accertare eventuali violazioni;
4. Identificazione della possibile soluzione e/o azione correttiva e migliorativa da intraprendere;
5. Ove necessario e dopo aver appurato le circostanze del caso, riporto ai vertici del problema e della possibile soluzione/azione;
6. Attuazione della soluzione/azione condivisa.

V) **Cultura** - Individuazione degli ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscono la piena inclusione lavorativa e adozione delle misure per la rimozione degli stessi quali, tra le altre, la presenza di processi che favoriscono la mobilità interna al fine di meglio valorizzare una risorsa, favorire la job retention e prevenire eventuali casi di mobbing.

VI) **Politiche retributive** - Attuazione di politiche retributive e di crescita basate su equità e performance orientate a garantire la gender equality al fine di aumentare pari opportunità di carriera;

VII) **Gestione carriera** - Il processo di avanzamento di carriera legato alla copertura di nuovi ruoli organizzativi avviene in base all'esperienza acquisita e ai risultati ottenuti. Anche nella crescita professionale viene perseguito l'equilibrio tra i generi, garantendo pari accesso a ruoli di responsabilità, anche con l'obiettivo di colmare gap di rappresentazione di genere eventualmente esistenti nelle unità organizzative fra le risorse a maggiore seniority, a parità di competenze, qualifiche e capacità.

VIII) **Rappresentanza interna** - Implementazione di processi interni volti a garantire un'equa distribuzione e una pari rappresentanza dei generi all'interno degli organi di controllo della Società.

IX) **Comitato Pari Opportunità ed ESG** - AGM Solutions ha costituito un Comitato Unificato PdR125 e ESG, già costituito Comitato Pari Opportunità per sostenere i principi di parità e non discriminazione

di genere e per monitorare, implementare, sensibilizzare e mettere in essere opere di divulgazione finalizzate a creare una cultura del rispetto della parità e della non discriminazione di genere e contrastare i pregiudizi inconsci legati al tema dell'identità di genere e dell'orientamento sessuale.

L'obiettivo è quello di sostenere e promuovere l'innovazione, accelerare la crescita, comunicando in modo trasparente diversità e prospettive plurime connesse a tale modello e diffondere e mantenere la sostenibilità nell'ambiente di lavoro e circostante.

AGM Solutions sposa i 17 obiettivi dell'agenda ONU 2030.

AGM Solutions si impegna a sviluppare il proprio business prestando attenzione all'impatto negativo che questo potrebbe avere sui sistemi ecologici servendosi quindi della tecnologia per ideare nuovi modelli di business più sostenibili. AGM Solutions ha quindi deciso di dematerializzare l'archiviazione documentale utilizzando MFiles, un software per la gestione documentale che permette l'archiviazione dei documenti in modo pratico e sicuro, che limita il consumo di carta sia all'interno dei suoi uffici, che in quelli dei suoi clienti. Anche i biglietti da visita sono stati digitalizzati e non vengono più riprodotti quelli cartacei. Con la digitalizzazione e adottando sistemi di archiviazione digitali, AGM Solutions vuole promuovere l'ufficio paper-free, puntando a un minor impatto sulla stampa.

AGM Solutions inoltre sensibilizza costantemente il proprio personale sul concetto di shut down pc quando non è in utilizzo (un computer acceso l'intera giornata lavorativa consuma 175 KWh); l'uso responsabile dell'illuminazione e dell'impianto di riscaldamento e raffreddamento degli ambienti; l'utilizzo delle borracce date nel welcome kit da ricaricare presso i boccioni disponibili nelle sedi aziendali per ridurre l'impatto della plastica; sensibilizza i dipendenti allo spostamento coi mezzi di trasporto ove possibile (sedi di Milano e Torino vicine a metro e treni). Laddove sia possibile, si favorisce l'acquisto di gadget aziendali fatti con materiali da riciclo (es. biro). Inoltre, AGM Solutions ha pensato di ridurre le emissioni di CO2 e gas nocivi nell'aria, acquistando tre mezzi aziendali ibridi.

*Policy redatta rev.03 del 11/12/2024 ed immediatamente in vigore.*

L'Alta direzione



AGM SOLUTIONS S.r.l.  
C.F. e P.iva 03537390969