

## 1.0 AMBITO

La presente Policy si applica a tutti i membri del personale di Amgen S.r.l. e delle società controllate o affiliate, ai consulenti, ai lavoratori interinali, al personale distaccato al personale temporaneo in Italia.

## 2.0 SCOPO

Scopo della presente Policy è definire i principi e le linee guida di Diversity, Inclusion & Belonging (DI&B), volte a favorire il consolidamento di una cultura inclusiva nei processi e nell'agire quotidiano. Il presente documento è volto anche a disciplinare l'impegno a favore della diversità, dell'inclusione e del senso di appartenenza di Amgen S.r.l., in linea con la strategia DI&B definita a livello globale, nonché ai Valori e ai Leadership Attributes di Amgen.

Inoltre la Policy si impegna a definire le linee guida dell'affiliata sulla parità di genere, in linea con la normativa italiana ((D. Lgs. 198/2006 e L. 162/2021). Amgen mira a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e diversificato, dove le opportunità sono accessibili a tutti, indipendentemente dal genere. Attraverso l'implementazione di misure concrete, come l'equa retribuzione, l'accesso equo alle opportunità di carriera e il sostegno a iniziative che favoriscono la diversità di genere, Amgen si impegna a garantire che le sue politiche e pratiche rispecchino i principi di parità di genere. Inoltre, l'azienda si impegna a promuovere la sensibilizzazione e l'educazione sulle questioni di genere, al fine di creare una cultura aziendale che valorizzi e rispetti le differenze individuali.

La politica sulla parità di genere di Amgen riflette l'impegno dell'azienda verso la creazione di un ambiente lavorativo equo, inclusivo e rispettoso, che favorisca il successo e lo sviluppo di tutti i dipendenti.

## 3.0 ABBREVIAZIONI

Amgen: Amgen S.r.l., datore di lavoro.

DI&B: Diversity Inclusion & Belonging

## 4.0 POLICY

## 4.1 L'impegno di Amgen Italia alla diversità, inclusione ed appartenenza

Anche in Italia, Amgen vuole rispettare i valori e l'impegno DI&B di Amgen nel mondo, e quindi si dedica a promuovere la diversità all'interno della propria affiliata.

Crediamo nello sfruttare il potere collettivo delle esperienze individuali, delle prospettive e delle conoscenze dei nostri dipendenti per realizzare la nostra aspirazione di essere la migliore azienda biotecnologica. Ciò significa non limitarsi a reclutare talenti diversificati, ma anche mantenere un ambiente in cui questa forza lavoro diversificata possa contribuire pienamente alla nostra missione di servire i pazienti. Un ambiente di inclusione e appartenenza favorisce l'innovazione, rafforza la nostra forza lavoro e guida la nostra capacità di realizzare la nostra missione.

Questo impegno stabilisce i principi chiave che guidano i nostri sforzi in materia di diversità, inclusione ed appartenenza.

## 4.2 Diversità

Amgen, nella sua ricerca dei migliori talenti disponibili, prende decisioni occupazionali senza considerare il genere, l'orientamento sessuale, l'identità di genere o l'espressione, la razza, l'origine nazionale, l'età, la religione, la disabilità o altre caratteristiche protette di un individuo. Nel processo di selezione per l'assunzione, la promozione o la retention, ciò che conta sono le qualifiche e le prestazioni di ciascun individuo e come queste caratteristiche si allineano alle esigenze aziendali. Il nostro obiettivo è garantire che candidati qualificati e dipendenti abbiano pari opportunità. Le nostre decisioni si basano sui fatti, senza assunzioni, pregiudizi o informazioni irrilevanti.

Amgen si impegna a migliorare la diversità nel proprio contesto lavorativo, selezionando persone qualificate da vari ambiti e valorizzando le varie esperienze e provenienze di ogni candidato.. Allo stesso tempo, ci sforziamo di fornire a tutti i membri del personale mentorship, il sostegno e le opportunità necessarie per raggiungere il loro pieno potenziale.

## 4.3 Inclusione e senso di appartenenza

È responsabilità di ogni membro del personale creare un ambiente accogliente, inclusivo e produttivo in cui tutti i dipendenti si sentano valorizzati e in grado di contribuire al massimo delle loro potenzialità. La base per l'inclusione e l'appartenenza sono i Valori e gli Attributi di Leadership di Amgen.

*Le responsabilità di tutti:*

- Siamo etici, il che significa:
  - Mantenere l'integrità.

- Assicurarsi che le nostre parole e azioni siano coerenti.
- Essere onesti e diretti nei nostri rapporti reciproci.
- Ci fidiamo e rispettiamo l'un altro, il che significa:
  - Mostrare interesse e rispetto nei confronti di persone con background ed esperienze diverse.
  - Collaborare efficacemente con altri che hanno prospettive e stili differenti.
  - Favorire una cultura che promuove la diversità e l'inclusione.

#### *Le responsabilità dei leader:*

I leader di Amgen sviluppano i migliori team, ovvero squadre diverse su molte dimensioni. Per farlo:

- Assumono i migliori talenti.
- Effettuano valutazioni accurate delle capacità e delle prestazioni del personale.
- Sviluppano e guidano come mentor i talenti chiave.

#### **4.4 Le azioni di Amgen a sostegno delle politiche di DI&B:**

Per concretizzare il proprio impegno, Amgen ha deciso di adottare un **sistema di gestione** che permetta di valutare costantemente quanti e quali progressi si stia facendo e che garantisca nel tempo il mantenimento dei propri standard, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici indicatori:

- Cultura e strategia
- Governance
- Processi di gestione delle risorse umane
- Opportunità di crescita ed inclusione
- Equità remunerativa
- Tutela della genitorialità, della cura in veste di care-giver e conciliazione vita-lavoro

Per perseguire e mantenere gli obiettivi di diversità, inclusione ed appartenenza, viene istituito un budget specifico in capo alla Funzione Risorse Umane, che ogni dipartimento potrà utilizzare per la realizzazione di iniziative di Diversity, Inclusion & Belonging.

Infine, viene nominato un Comitato Guida, organo responsabile dell'adozione efficace e della continua applicazione della presente policy. Il Comitato Guida sarà costituito dal General Manager, dall'HR Director e dal referente della funzione Compliance a livello di affiliata. Tale Comitato avrà il compito di redigere un piano strategico che possa definire chiari temi di intervento e relativi obiettivi misurabili, nonché supervisionare l'implementazione delle politiche di DI&B, di parità di genere e di altre iniziative correlate. Il Comitato sarà supportato da un team di auditor interni che avrà il compito di certificare e rendicontare lo stato di avanzamento delle attività individuate nel piano strategico.

## 5.0 PARITÀ DI GENERE

La nostra politica sulla parità di genere si impegna a promuovere l'uguaglianza di opportunità per tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere, e a eliminare qualsiasi forma di discriminazione di genere.

### 5.1 Principi Fondamentali

- **Uguali opportunità:** tutti i dipendenti hanno il diritto di accedere alle stesse opportunità di lavoro, sviluppo professionale e avanzamento di carriera, senza discriminazioni di genere.
- **Equa Retribuzione:** garantiamo una politica retributiva basata sul merito e libera da disparità di genere. Ogni dipendente riceverà una retribuzione equa e competitiva per il proprio ruolo e le proprie responsabilità, indipendentemente dal genere.
- **Cultura Inclusiva:** favoriamo la creazione di una cultura aziendale inclusiva, che promuova il rispetto reciproco, la diversità di pensiero e la collaborazione tra tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere.
- **Formazione e sensibilizzazione:** offriamo formazione e programmi di sensibilizzazione sulle questioni di genere per tutti i dipendenti, al fine di promuovere la consapevolezza e il rispetto delle differenze di genere e prevenire discriminazioni e stereotipi.
- **Politiche e procedure equilibrate:** revisioniamo regolarmente le nostre politiche, procedure e pratiche aziendali per garantire che siano equilibrate e non discriminatorie nei confronti di entrambi i generi.
- **Leadership:** favoriamo la presenza equilibrata di uomini e donne in ruoli di leadership e incoraggiamo la promozione di un numero maggiore di donne nei livelli decisionali più alti dell'azienda.

### 5.2 Responsabilità

Il Management Team e tutti i People Manager sono responsabili di promuovere e applicare attivamente la politica sulla parità di genere all'interno dei loro team.

Ogni dipendente è tenuto a rispettare questa politica e a contribuire a un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso.

### 5.3 Procedure di Gestione delle Denunce

Ogni forma di discriminazione di genere è considerata una violazione di questa politica e sarà affrontata con tempestività e risolutezza secondo i canali già indicati nel paragrafo successivo (v. 6.0 "INVIO DI DOMANDE, SEGNALAZIONE DI DUBBI O DIVULGAZIONE DI CONFLITTI").

I dipendenti sono incoraggiati a segnalare qualsiasi forma di discriminazione di genere al loro manager, al Dipartimento HR o tramite il canale di segnalazione aziendale.

Le denunce saranno trattate in modo confidenziale e sarà garantita una procedura di indagine equa e imparziale.

#### 5.4 Revisione della Politica

La politica sulla parità di genere sarà periodicamente revisionata e aggiornata per garantire la sua efficacia e rilevanza continua all'interno dell'azienda.

### 6.0 INVIO DI DOMANDE, SEGNALAZIONE DI DUBBI O DIVULGAZIONE DI CONFLITTI

Di seguito è riportato un elenco di risorse che possono essere utilizzate per porre domande su come rispettare una Policy di Amgen, per segnalare un dubbio o per divulgare un potenziale conflitto d'interesse.

Qualsiasi dipendente che venga a conoscenza di una situazione che ritiene possa costituire una violazione di una Policy Amgen o che possa essere altrimenti illegale o non etica, ha l'obbligo di segnalarla tramite una delle risorse elencate di seguito.

#### 6.1 Risorse per il personale di Amgen e terze parti

- Contattare la **Hotline per la condotta aziendale** (Business Conduct Hotline, BCH) 24 ore su 24, 365 giorni all'anno. Le segnalazioni possono essere effettuate in qualsiasi lingua ed è consentita la segnalazione anonima, salvo laddove non permesso dalla legge locale. Per informazioni sulle restrizioni e le limitazioni specifiche del proprio Paese, si prega di consultare il sito web di BCH e gli Allegati specifici per ogni Paese. È possibile inviare domande o segnalare dubbi tramite un modulo web sicuro visitando il sito web di BCH all'indirizzo <https://amgenbch.ethicspoint.com>. Negli Stati Uniti, in Canada e a Porto Rico, è anche possibile chiamare il numero (888) 376-5574 per essere messi in contatto con uno specialista addetto ai colloqui. Al di fuori di tali sedi, accedere al sito web di BCH per ottenere il numero di contatto del Paese appropriato.

#### 6.2 Risorse per il personale Amgen

- Contattare il **proprio responsabile**, il rappresentante della compliance regionale/locale o il partner delle Risorse umane (HR). Per contattare il reparto Risorse umane, inviare un'e-mail a HR Connect all'indirizzo [HRCONNECT@amgen.com](mailto:HRCONNECT@amgen.com) o chiamare:
  - Per Stati Uniti, Canada, LATAM, chiamare il numero (805) 447-1111
  - Per Porto Rico, chiamare il numero (787) 916-1111
  - Per Europa, Medio Oriente e Africa, chiamare il numero +31 76 578 6500
  - Per JAPAC, chiamare il numero +612 9870 1990

- Contattare l'**Ufficio Legale**: chiamare il numero (805) 447-3360 per lasciare un messaggio vocale all'Ufficio legale o inviare un'email all'indirizzo [law.operations@amgen.com](mailto:law.operations@amgen.com).
- Contattare l'**Ombudsperson dell'azienda**:
  - Per il Nord America, chiamare il numero (805) 447-8200 per lasciare un messaggio vocale.
  - Al di fuori del Nord America, chiamare il numero +1 (866) 511-6787 per lasciare un messaggio vocale.

## 7.0 ARCHIVIAZIONE

Il personale Amgen deve: a) conservare i documenti creati in relazione alla presente SOP per consentire l'esecuzione dell'attività di monitoraggio e verifica; b) consultare la Amgen Record Retention Standards, la Amgen Records Retention Schedules e il Document Hold Orders per determinare il periodo di conservazione necessario.

## 8.0 DOMANDE E SEGNALAZIONI

Domande/Assistenza: Per chiarimenti relativi alla presente SOP, contattare il Dipartimento Compliance locale E/O LA Direzione Risorse Umane.

Segnalazioni: Se si è a conoscenza di una situazione che viola le regole della normativa vigente e della presente SOP, si prega di contattare il Dipartimento Compliance o La Direzione Risorse Umane.

## 9.0 RIFERIMENTI

Questa procedura si riferisce ai seguenti documenti:

- Codice Etico Amgen (Do The right Thing)
- Amgen's Commitment to Diversity, Inclusion and Belonging