

CAPITOLO I

TUTELE FONDAMENTALI

1. DIRITTI FONDAMENTALI

SFRE si impegna a riconoscere e a garantire ai propri collaboratori e ai propri clienti il rispetto della totalità dei diritti fondamentali previsti secondo la Costituzione della Repubblica Italiana e secondo la Dichiarazione Fondamentale dei Diritti Umani.

Questa garanzia è estesa a tutti gli individui che vengono in contatto con SFRE, senza che alcun trattamento diverso possa scaturire da differenze di natura riconducibile a razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico sociale.

SFRE si impegna ad adottare, nell'esercizio della sua attività e di tutte le mansioni, acquisti, comportamenti ad essa correlati, la massima attenzione nel rispetto dei diritti umani stabiliti nelle fonti di cui sopra.

SFRE riterrà condizione necessaria per la prosecuzione dei rapporti contrattuali con qualsiasi ente terzo pubblico o privato, il rispetto da parte di quest'ultimo dei diritti richiamati in questo articolo.

2. LAVORO MINORILE O SFRUTTAMENTO

SFRE si impegna a garantire il rispetto di tutte le normative a tutela dei diritti dei lavoratori obbligatori nei confronti di coloro i quali operano, a qualsiasi titolo, per essa.

SFRE si impegna a far rispettare, in ogni sua parte, tutti i provvedimenti legislativi, a qualunque livello essi siano emanati, relativi al lavoro minorile e più in generale ad ogni forma di sfruttamento, sia per quanto concerne la sua operatività interna, sia in relazione ai rapporti con società o soggetti terzi.

3. MOLESTIE, DIVERSITÀ E DISCRIMINAZIONE

SFRE si impegna a garantire modalità volte a punire e limitare, nel massimo delle sue potenzialità, ogni forma di molestia, abuso (fisico, psicologico e verbale), mobbing o qualsiasi altra forma di discriminazione, formata su uno qualunque degli elementi previsti all'art. 1.2, che possa generarsi nel corso dell'esercizio della propria attività.

SFRE si impegna a tutelare e proteggere, con ogni suo mezzo, le vittime di queste condotte e mettere a disposizione ogni mezzo di tutela previsto.

Al fine di garantire la massima tutela ad ogni dipendente, SFRE mette a disposizione di chiunque un procedimento interno per favorire la più intensa tutela possibile.

Il Collaboratore che si ritenga vittima di comportamenti vessatori, lesivi dello spirito di inclusività o comunque di natura discriminatoria, potrà denunciare, anche in forma anonima, al project leader del proprio settore o, in caso di conflitto di interessi o comunque in via sussidiaria, all'Amministratore Unico dell'azienda. In ogni caso, chiunque venga a conoscenza di situazioni che possano determinare accuse per comportamenti simili, deve

farne espressa menzione al proprio project leader o, in caso di conflitto di interessi o comunque in via sussidiaria, all'Amministratore Unico dell'azienda.

Il ricevitore della notizia, fatte le dovute indagini e ascoltati disgiuntamente e, a seconda del caso concreto, in forma anonima, le persone coinvolte, si confronterà con l'Amministratore dell'azienda per la valutazione degli eventuali provvedimenti da prendere, sia a livello interno che esterno.

Qualora si reputino necessari provvedimenti di autorità esterne rispetto al contesto aziendale, SFRE garantisce di prestare la propria piena collaborazione.

CAPO II

TUTELE DEL PERSONALE

4. AMBIENTE DI LAVORO

SFRE si impegna a favorire e tutelare, per quanto nelle sue possibilità, un ambiente di lavoro salubre e rispettoso per tutti i dipendenti e collaboratori che ne fanno parte.

SFRE si impegna, inoltre, a far sì che le regole di buona condotta e di comune senso civico vengano rispettate dalla totalità dei collaboratori a qualsiasi titolo presenti nei suoi uffici, nonché da ogni individuo presente in essi per qualsiasi motivo.

5. IGIENE E SICUREZZA

SFRE si impegna a garantire, all'interno dell'ambiente di lavoro, condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza in linea con la normativa vigente ad ogni livello. Saranno messe, inoltre, in atto misure per ridurre il rumore e lo stress.

A tal riguardo, verrà pubblicata una valutazione dei rischi dettagliata, comprensiva dell'individuazione dei responsabili delle varie attività. Verranno inoltre pubblicate le procedure relative a salute e sicurezza applicabili ai vari casi e tradotte in tutte le lingue parlate dai collaboratori.

La redazione dei suddetti documenti verrà affidata ad un comitato per la salute e la sicurezza. Quest'organo verrà composto da rappresentanti sia del datore di lavoro che dei lavoratori.

Si impegna inoltre a sorvegliare che tutti gli occupanti, a qualsiasi titolo, dei suoi uffici rispettino le norme sopra indicate.

I collaboratori di SFRE verranno istruiti attraverso corsi di formazione certificati al fine di poter essere in grado di adottare il comportamento più adeguato ad ogni circostanza.

I collaboratori verranno periodicamente sottoposti a visite mediche al fine di tenere sotto controllo la loro salute, al fine di monitorare lo stato psicofisico generale.

Le tutele relative a sicurezza e lavoro saranno da ritenersi applicabili, per quanto possibile, anche alle attività svolte da remoto.

6. PROGRESSIONE DI CARRIERA E TRATTAMENTO ECONOMICO

SFRE adotta una visione fortemente meritocratica della gestione delle carriere dei propri dipendenti e collaboratori.

SFRE ripudia ogni discriminazione, ai fini della progressione di carriera e del trattamento economico, di natura anche indirettamente riconducibile all'elenco di cui all'art 1.2 del presente scritto.

A tal fine SFRE si impegna, attraverso monitoraggi, controlli e revisioni contabili delle pratiche retributive, ad individuare ed eliminare eventuali disparità salariali su posto di lavoro che non siano motivate da meritocrazia. SFRE si impegna, altresì, a porre in essere qualsiasi strumento che possa favorire l'eliminazione o comunque la riduzione di questo fenomeno.

Le progressioni di carriera e in generale tutti gli interventi premianti messi in atto da SFRE verranno erogati sulla base della valutazione delle performance individuali del collaboratore.

SFRE imposterà un piano di sviluppo individuale e di carriera per i propri collaboratori, finalizzato a garantire lo sviluppo personale e di carriera del singolo collaboratore.

A tal riguardo, al collaboratore verrà data la possibilità di partecipare a corsi di sviluppo per favorire la propria crescita personale.

Al fine di favorire un ambiente di lavoro quanto più sano e proattivo possibile, è garantita al collaboratore un'organizzazione flessibile del lavoro. A tal riguardo, il collaboratore può svolgere le sue mansioni in piena flessibilità di orari e con la possibilità di poter operare da remoto.

7. ASSUNZIONI

SFRE si impegna a rispettare la dignità e la professionalità di ogni candidato che verrà esaminato durante il processo di selezione per una sua assunzione.

Il processo di selezione avverrà seguendo il principio della meritocrazia secondo quanto acquisito durante la valutazione del CV e di analisi del candidato in sede colloquiale.

In ogni caso, il processo di selezione di SFRE non potrà mai essere deciso secondo criteri discriminatori, né potranno essere espresse, da parte dei reclutatori, domande non strettamente collegate alla posizione oggetto del processo di selezione, né alcun altro comportamento che possa determinare una selezione discriminatoria.

I reclutatori che, nell'ambito di selezione di un candidato, si discosteranno dai principi enunciati nel presente articolo potranno incorrere in sanzioni disciplinari che verranno decise in base all'entità della violazione.

8. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

Ogni collaboratore, a qualsiasi titolo, di SFRE si impegna, nell'ambito di ogni azione messa in atto per essa, a rispettare ogni punto del presente scritto, nonché ogni ulteriore e aggiuntiva regola comportamentale pattuita con il cliente al momento della stipula del rapporto di lavoro.

Ad ogni collaboratore è richiesta professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione.

Ad ogni collaboratore è inoltre richiesto rispetto reciproco nei confronti degli altri collaboratori, dei clienti e in ogni caso di tutti i soggetti con cui vengono instaurati rapporti nell'esercizio delle sue attività, con particolare rimando ai colleghi affetti da disabilità, per cui si raccomanda il massimo impegno per la loro inclusione. A tal riguardo SFRE promuoverà per i propri collaboratori la sensibilizzazione finalizzata a prevenire qualsiasi condotta discriminatoria e/o molestie.

Ad ogni collaboratore è richiesto, inoltre, di essere parte attiva nel rispetto delle regole della presente scrittura, attraverso una pronta denuncia di comportamenti lesivi della stessa.

9. CONFLITTO DI INTERESSI

Al fine di evitare conflitti di interessi, il collaboratore deve comunicare a SFRE, in virtù di principi di buona fede e leale collaborazione sussistenti, la presenza dello stesso nell'ambito dell'attività prevista.

I collaboratori sono tenuti a comunicare a SFRE anche i conflitti di interesse sussistenti per situazioni "de facto".

Rappresentano, in ogni caso, situazioni determinanti un conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o in contrasto con quelli dell'azienda;
- Svolgimento di attività lavorative presso clienti, fornitori, concorrenti dell'azienda;
- Accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'azienda.

In ogni caso, in caso di situazioni oggettivamente percepibili come dubbie, il collaboratore è obbligato a chiedere parere preventivo alla direzione.

10. RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

SFRE si impegna, in riferimento a tutti i documenti di cui entrerà in possesso per l'esercizio delle proprie attività, ad adottare ogni misura possibile, fisica o multimediale, per tutelarne la sicurezza.

All'atto della stipula del contratto alla base del rapporto intercorrente tra SFRE e i suoi collaboratori oppure, in caso di mancata esistenza del presente evento, al momento della consegna di documenti, verrà sottoscritto un documento attraverso cui SFRE comunicherà alla controparte le modalità di gestione dei propri dati personali, ed essa dovrà darne espressa accettazione.

Ai collaboratori si richiede di mantenere assoluto riserbo su tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle attività relative all'azienda e ai suoi dipendenti.

In particolare, si richiede ai collaboratori di:

- Acquisire e trattare solo i dati necessari o comunque utili alle attività riconducibili alla funzione svolta;
- Acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche e determinate procedure;
- Conservare i dati stessi in modo da prevenirne, per quanto possibile, la fruizione da parte di terzi non autorizzati;

- Comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- Assicurarsi che non sussistano i vincoli alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

SFRE si impegna a formare i propri collaboratori, tramite corsi appositi, al fine di fornire loro tutti i mezzi necessari in tema di gestione di dati riservati. Essi saranno obbligati a segnalare problemi relativi alla sicurezza delle informazioni.

11. REGISTRO INTERNO DEI DATI PERSONALI

SFRE manterrà attivo un registro di conservazione dei dati sensibili dei clienti, dei collaboratori e dei fornitori, che verrà conservato con ogni più ampia tutela fisica e multimediale. I dati qui contenuti saranno conservati per dieci anni dalla consegna e saranno rimossi in caso di scadenza del termine oppure su espressa richiesta formale del titolare dei dati.

I Dati conservati all'interno del registro verranno trattati unicamente per fini espressamente concordati con il titolare degli stessi e solo da personale interno di SFRE o comunque da collaboratori che abbiano sottoscritto con SFRE un accordo di riservatezza.

12. ANTICORRUZIONE E CONCUSSIONE

SFRE si impegna ad attuare ogni misura possibile per prevenire eventi di corruzione da parte dei propri collaboratori.

In ogni caso, tutti i collaboratori di SFRE devono astenersi dal porre in essere atti e comportamenti volti a favorire eventi di questo genere.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, un breve elenco dei suddetti atti e comportamenti:

- Richiedere, ottenere o ricevere in qualsiasi modo regali, somme di denaro o altre utilità, anche di modico valore (salvo circostanziati) da clienti o soggetti esterni alla società;
- Offrire, dare o promettere regali, somme di denaro o altra utilità, anche di modico valore (salvo circostanziati) a clienti, soggetti esterni alla società, pubblici ufficiali o soggetti terzi;
- Porre altri comportamenti che possano determinare il verificarsi di un fenomeno di corruzione;
- In caso di ricezione di qualsivoglia regalo, il collaboratore è tenuto a comunicare la ricezione del bene al proprio project leader o, in caso di impossibilità o comunque in via sussidiaria, all'Amministratore Unico;
- In caso in cui un collaboratore si accorga dell'insorgenza di elementi che possano determinare reali sospetti relativi al fatto che uno stakeholder stia mettendo in atto pratiche di corruzione o concussione, esso è tenuto a comunicarlo al proprio project leader o, in caso di impossibilità o comunque in via sussidiaria, all'Amministratore Unico affinché essi possano prendere i dovuti provvedimenti;

SFRE si impegna, in ogni caso, a porre in essere una procedura di approvazione specifica per le transazioni sensibili, prevedendo che esse debbano essere espressamente approvate dal project leader di riferimento o, in caso di impossibilità o comunque in via sussidiaria, dall'Amministratore Unico.

SFRE si impegna a non porre in essere alcuna condotta che possa integrare condotte di corruzione e concussione, salvo tuttavia la possibilità di poter inviare dei doni a fini promozionali ai propri clienti.

CAPO III

GESTIONE DELLE RISORSE

13. RISPETTO DELLE RISORSE

SFRE elegge come requisito fondamentale della propria attività, sia interna che esterna, l'assoluto rispetto dei principi di sostenibilità e dell'ambiente.

Concretamente, tutta l'attività di SFRE è finalizzata all'utilizzo di materiali, per quanto concretamente accessibile, sostenibili e con il minor impatto ambientale.

I collaboratori, nell'esercizio dell'attività per conto di SFRE, dovranno agire secondo i principi di cui al presente articolo.

Essi saranno, inoltre, responsabili della strumentazione eventualmente fornita da SFRE e dovranno utilizzarla avendo la massima cura. Questa dovrà essere utilizzata per l'espletamento delle attività proprie dell'azienda.

14. GESTIONE ENERGETICA

SFRE si impegna, nell'esercizio della propria attività e nella gestione dei propri uffici, ad utilizzare il minor quantitativo possibile di energia e ad attuare un'emissione di gas quanto più inferiore possibile per mantenere un ambiente di lavoro dignitoso.

Questo obiettivo verrà perseguito tramite l'installazione, ove possibile, di strumenti volti a ridurre al minimo il consumo energetico.

I collaboratori di SFRE si impegnano a rispettare questo principio nel corso della loro permanenza negli uffici di SFRE. A tal riguardo, sarà impegno di SFRE eseguire dei corsi e dare istruzioni ai propri collaboratori sui comportamenti da attuare per garantire un consumo ottimale delle risorse.

15. GESTIONE DEI RIFIUTI

SFRE si impegna a strutturare la propria attività in modo tale da produrre il minor quantitativo di rifiuti possibile. Al fine di monitorare il raggiungimento di quest'obiettivo, il Gruppo SFRE compilerà annualmente una relazione sociale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Gruppo SFRE si impegna ad adottare le seguenti misure per la gestione dei rifiuti:

- Riduzione al minimo del consumo di carta e imballaggi, tramite una politica attenta all'utilizzo della stessa, finalizzata alla limitazione, per quanto possibile, di carta stampata e carta per imballaggi, valorizzando supporti informatici fin dove possibile e boicottando l'utilizzo di strumentazione "usa e getta";
- Favorire il perfetto ricircolo di cartucce per stampante esauste;
- Introdurre una procedura per lo smaltimento di supporti informatici di diversa natura con cui i collaboratori effettueranno le prestazioni lavorative per conto del Gruppo SFRE;
- Favorire l'acquisto di strumentazione o altra utilità, di qualsivoglia natura, di natura sostenibile, o che comunque garantisca il miglior impatto ambientale possibile;
- Analizzare i propri progetti e la propria attività sotto il punto di vista della sostenibilità dello stesso e dell'impatto ambientale che esso potrebbe avere, cercando di ridurlo quanto più possibile e compatibilmente con le caratteristiche del progetto in sé, in sinergia con il cliente e attraverso una prospettiva proattiva ad esso sull'utilità dell'attenzione alla sostenibilità.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

16. CONTROLLO INTERNO

Le società del Gruppo SFRE si impegnano a diffondere a tutti i livelli l'importanza dei controlli e la mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Ogni collaboratore ha la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

17. TRASPARENZA CONTABILE

Ogni operazione o transazione deve essere registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente.

Per ogni operazione deve essere conservata documentazione di supporto.

È proibito utilizzare fondi aziendali per fini illegali, impropri o personali.

18. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

I collaboratori del Gruppo SFRE sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico in ogni sua parte.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali con cui essi sono vincolati alle società del Gruppo SFRE ai sensi degli articoli 2104 e 2106 C. C.

Per questi motivi, la violazione delle norme contenute nella presente scrittura costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare il risarcimento del danno o la risoluzione del rapporto.

Altre sanzioni potranno essere, a seconda della gravità della violazione, le seguenti: richiamo informale, richiamo formale, sospensione con o senza retribuzione e risoluzione immediata del rapporto di collaborazione.

Qualora le violazioni della presente scrittura costituiscano autonomamente illeciti civili, amministrativi o penali, il Gruppo SFRE si riserva il diritto di adottare i dovuti provvedimenti.