Il presente documento stabilisce la Politica di Gestione delle risorse umane del Gruppo Sirti, delineandone i principi fondamentali in stretto coordinamento con le altre politiche e codici che hanno impatto sulla gestione del personale.

Politica di Gruppo di Gestione delle Risorse Umane

Sirti
building the future

Sesto San Giovanni, 2023

N. 510926 Ed.1- Rev.0 -09-2023

SOMMARIO

1. Introduzione 2
2. Principi generali 2
3. Selezione del personale 3
4. Gestione delle risorse umane 4
5. Valutazione di risorse 5
6. Politica di remunerazione del personale 5
7. Iniziative di formazione 6
8. Governance 7

1. Introduzione

Il Gruppo Sirti prevede, fra i propri principi generali di organizzazione, politiche di gestione delle risorse umane in modo da assicurare che il personale sia provvisto delle competenze e delle professionalità necessarie per l'esercizio delle responsabilità a esso attribuite.

La Politica di Gestione delle risorse umane del Gruppo Sirti ne delinea i principi fondamentali ed è strettamente coordinata con le altre politiche e codici che hanno impatto sulla gestione del personale, fra le quali rilevano soprattutto: Codice etico, Corporate Governance, Codice disciplinare, Procedura Organizzativa di Gruppo-Human Resources Management, Dichiarazione di Sostenibilità.

Il Gruppo Sirti, inoltre, si impegna a definire e raggiungere obiettivi quantitativi rilevanti allo sviluppo del capitale umano e all'attenzione alla qualità della vita delle nostre persone. Tali obiettivi e sforzi per misurare e migliorare le performance in queste aree cruciali, vengono elaborati all'interno di piani e strategie.

La presente Politica è comunicata, resa disponibile e accessibile a tutto il personale nella intranet aziendale.

2. Principi generali

- **Sostenibilità**: le Politiche di Gestione delle Risorse Umane del Gruppo contribuiscono a incrementare e proteggere nel tempo reputazione, credibilità e consenso, presupposti per uno sviluppo del business teso alla creazione e alla tutela di valore, per tutti gli stakeholder, sostenibile nel lungo periodo
- **Diritti Umani**: Il Gruppo Sirti ritiene che il rispetto dei diritti umani sia un requisito imprescindibile per la propria sostenibilità. Per tale motivo tutela e promuove tali diritti nella conduzione delle proprie attività anche nell'ambito delle relazioni con le proprie risorse, secondo i principi stabiliti nella "Dichiarazione dell'organizzazione internazionale del lavoro (ILO) sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro"
- **Integrità**: Il Gruppo Sirti promuove una cultura etica basata sui valori di correttezza, professionalità, tutela del cliente e responsabilità
- **Condizioni di lavoro dignitose**: il Gruppo Sirti si impegna nel fornire un ambiente di lavoro che rispetti e promuova il benessere dei dipendenti del Gruppo, riconoscendo l'importanza dell'equilibrio tra vita e lavoro e creando condizioni lavorative flessibili che consentano ai dipendenti di gestire le loro responsabilità professionali e personali in modo armonico. **Dignità e libertà**: il Gruppo Sirti si impegna a prevenire qualsiasi comportamento indesiderato, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità e la libertà di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. Per evitare, segnalare e censurare comportamenti inappropriati è stata definita e pubblicata un'apposita normativa interna in materia di comportamenti discriminatori e vessatori, bullismo e molestie che disciplina le procedure interne (SA 8000) da adottare in questi casi. Il personale è destinatario di formazione specifica in materia
- **Meritocrazia**: Il Gruppo Sirti valorizza il proprio personale su base meritocratica, ne sviluppa le capacità professionali secondo il principio delle pari opportunità ed in coerenza con le proprie scelte strategiche, esigenze organizzative e produttive, tenendo conto dei bisogni formativi dei dipendenti. Lo sviluppo professionale si realizza anche tramite una formazione adeguata, l'esperienza pratica di lavoro guidata dai responsabili, l'eventuale mobilità su diverse posizioni, la valutazione delle prestazioni
- **Parità e Inclusione**: Il Gruppo crede nell'importanza di valorizzare le diverse prospettive ed esperienze attraverso una cultura inclusiva, nella quale la diversità e le prospettive personali e culturali siano rispettate e considerate fattore chiave di successo. Il personale è coinvolto in cicli di seminari che trattano le tematiche connesse alla diversità e all'inclusione

- **Salute e sicurezza:** Il Gruppo Sirti garantisce elevati standard di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, accrescendo la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili, anche mediante attività informative e formative. Nell'impegno costante per garantire un ambiente di lavoro equo, sicuro e rispettoso dei diritti umani, il Gruppo ha elaborato una specifica Policy "Tutela Della Salute, Della Sicurezza Sul Lavoro, Dell'ambiente E Della Biodiversità" per garantire l'implementazione completa delle misure di sicurezza e tutela dell'ambiente.
- **Privacy**: tutte le informazioni che riguardano i collaboratori sono trattate, nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza, con modalità idonee ad assicurarne l'accesso ai soli diretti interessati e ai soggetti autorizzati.

3. Selezione del personale

Il processo di selezione si basa sull'approvazione di un piano di inserimento delle risorse coerente con il budget annuale nell'orizzonte di Piano strategico, la definizione dei profili oggetto di ricerca, l'effettuazione di una pluralità di colloqui da parte sia della direzione risorse umane che da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte dall'assunzione.

Il processo di selezione del personale è gestito secondo criteri oggettivi e trasparenti:

- Ogni processo di selezione incoraggia la candidatura di tutti gli individui in possesso delle qualifiche e/o esperienze professionali richieste e viene effettuato esclusivamente sulla base del merito. Lo stesso principio è alla base della valutazione delle opportunità che dovessero aprirsi all'interno di ogni singola società (passaggio fra unità organizzative) o nel Gruppo (passaggi infragruppo).

- La selezione si basa sulla valutazione delle conoscenze acquisite nel periodo di formazione, delle competenze professionali e tecniche eventualmente già sviluppate ed evidenziate dal curriculum e dal percorso aziendale. Vengono valutate le capacità di base, cognitive, relazionali e realizzative, nonché per le figure più giovani il potenziale emerso nel processo di selezione. Per le figure a maggiore seniority sono valutate le competenze chiave di leadership nonché competenze manageriali e organizzative

- La direzione risorse umane ha cura di verificare che il profilo professionale richiesto sia privo di qualsiasi elemento discriminatorio. Inoltre si assicura che anche gli eventuali processi delle società di selezione esterne prescelte rispettino i principi di non discriminazione e inclusione. Nella fase di raccolta e screening dei curriculum vitae viene mantenuto l'equilibrio tra i generi, in base all'effettiva disponibilità dei profili nel mercato del lavoro. Nell'ambito dei colloqui, si assicura che non vengano rivolti al candidato eventuali quesiti che possano rappresentare fonte di discriminazione (a titolo indicativo e non esaustivo sono vietati quesiti relativi a: orientamento sessuale, salute, stato civile in essere o futuro, aspettative e/o situazioni in tema di maternità/paternità in essere o potenziale, situazioni di cura verso familiari e/o terzi, altri elementi di carattere personale e/o sensibile, fra cui credenze religiose). Nella definizione dell'offerta economica viene perseguito l'obiettivo dell'equità salariale tra i generi.

Il Gruppo garantisce, inoltre, agli studenti la possibilità di effettuare stage curriculari finalizzati al completamento del percorso accademico, fornendo loro, eventualmente, anche l'opportunità di utilizzare l'esperienza formativa per il progetto di tesi.

Anche nei confronti di clienti, fornitori e controparti in generale, le offerte di lavoro e di tirocinio possono essere considerate un beneficio avente un valore e costituire atti corruttivi, pertanto i processi interni sono strutturati in modo che tali offerte non costituiscano forme per ottenere o mantenere indebitamente un vantaggio economico.

Il Gruppo Sirti prevede quindi che ogni decisione in materia di assunzioni coinvolga più attori e sia effettuata congiuntamente dalla direzione risorse umane di riferimento e dai responsabili degli uffici interessati all'assunzione stessa.

4. Gestione delle risorse umane

Il Gruppo Sirti pone particolare attenzione al tema della gestione e retention dei talenti, considerandolo un fattore strategico per il proprio sviluppo.

Il Gruppo rispetta gli obblighi di legge ad inserire persone diversamente abili, in conformità alla normativa vigente, e si impegna a incentivare i diversi dipartimenti aziendali all'integrazione di tali risorse. L'inclusione delle risorse diversamente abili è assicurata dalla costante attenzione a fornire strumenti di lavoro e ambiente adeguati alle loro esigenze, a garantire la partecipazione a iniziative di formazione e sociali con il necessario supporto.

Il Gruppo valuta inoltre positivamente l'apporto delle risorse con elevata esperienza e lungo percorso professionale in azienda, attivando programmi di aggiornamento continuo, formazione manageriale e coinvolgendole nei progetti anche a maggiore componente di innovazione. Il Gruppo ritiene che la professionalità delle risorse più esperte, sia un prezioso fattore di accelerazione e crescita per le risorse entrate più recentemente nel mondo del lavoro.

Il Gruppo si impegna a promuovere in futuro le possibili iniziative di inclusione e attenzione per le nuove esigenze che dovessero emergere.

Per rafforzare il proprio impegno verso ogni diversità e l'inclusione, all'interno di Group HR, è istituita la figura del *Diversity Manager* che opera in sintonia con la funzione *Sustainability & Risk Management*. A tale riguardo è inoltre presente *un Sustainability Committee* a rafforzare l'impegno del Gruppo, anche tramite la definizione e il monitoraggio di specifici indicatori, verso i temi della diversità, dell'equità e dell'inclusione, favorendo la costruzione di una cultura del lavoro inclusiva, in cui le capacità professionali, le prospettive e le idee personali siano valorizzate appieno. Partendo dall'ascolto delle esigenze che emergono in azienda, il Gruppo reputa che la promozione della conciliazione tra vita professionale e vita privata (work life balance) sia un elemento fondamentale per salvaguardare l'obiettivo di creazione di valore solido e sostenibile sotto il profilo economico, finanziario, sociale ed ambientale basato anche sul valore della persona. Il Gruppo Sirti, nell'ambito delle previsioni di legge, contrattuali e negoziali, offre diverse soluzioni, differenziate nelle diverse società del Gruppo, che promuovono politiche per agevolare l'equilibrio ed una migliore gestione dei tempi di vita del personale con le esigenze organizzative aziendali. In particolare: part time, smart – working, ferie solidali, flessibilità oraria, politiche sulla genitorialità.

Allo scopo di facilitare il bilanciamento tra vita privata e lavorativa, sostenendo i colleghi nella gestione degli spostamenti casa-lavoro, sia per migliorarne la qualità, sia per favorire l'uso modalità di trasporto più sostenibili, il Gruppo Sirti ha identificato la figura del Mobility Manager che ricopre la veste di facilitatore relativamente agli aspetti legati alla mobilità.

5. Valutazione di risorse

Nell'ottica di valorizzare lo sviluppo delle capacità professionali delle risorse, all'inizio di ogni esercizio i responsabili assegnano e discutono con ogni risorsa gli obiettivi (professionali, gestionali, di sviluppo personale e aziendali) in forza del profilo professionale, ruolo organizzativo, obiettivi strategici dell'unità di appartenenza (processo di Performance Evaluation). Tali obiettivi sono pesati in funzione delle priorità assegnate a ciascuna risorsa e sono stabiliti in modo chiaro in termine di risultati, misurabili dove possibile, al contempo raggiungibili ma sfidanti, possibilmente delimitati in ambito temporale.

Un feedback intermedio durante l'anno permette ai responsabili e alle singole risorse di condividere il grado di raggiungimento degli obiettivi. Il dipendente è incoraggiato a chiedere chiarimenti e il responsabile è chiamato a dare comunque un feedback continuativo per permettere ai membri dei team di prendere coscienza della prestazione attesa e garantire che ogni risorsa abbia le giuste competenze per raggiungere i propri obiettivi.

A fine esercizio i responsabili effettuano la valutazione in un momento di confronto oggettivo sulle prestazioni assicurando così che l'organizzazione e ciascuna risorsa verifichino gli obiettivi nel rispetto dei valori aziendali, conferendo trasparenza alle opportunità di formazione, allo sviluppo professionale e ai criteri di valutazione dei singoli.

Per le risorse appartenenti alle unità di business la valutazione riflette:

- i risultati conseguiti, quali il raggiungimento o meno degli obiettivi di budget e di miglioramento rispetto all'anno precedente, con riguardo al binomio rischio/rendimento e al cost/income;
- obiettivi qualitativi e di una più ampia valutazione riguardante la conformità alle normative, il contenimento dei costi, una gestione efficiente delle risorse.
- aderenza ai valori aziendali in termini di livello di adesione

Particolare attenzione viene data alla corretta condotta individuale nel rispetto di quanto stabilito dal Codice etico, Codice di condotta, dal Modello organizzativo, e in generale da quanto stabilito, oltre che dalle leggi, da regolamenti, norme operative e procedure interne con particolare riferimento a quelle più rilevanti per il rischio reputazionale.

6. Politica di remunerazione del personale

La "Politica di remunerazione e incentivazione del personale del Gruppo Sirti" approvata annualmente dal Consiglio d'Amministrazione su proposta del Comitato Nomine e Remunerazione, comprende l'obiettivo di attrarre e trattenere risorse in possesso di elevate professionalità e correttezza, adeguate alla complessità, crescente internazionalizzazione e specializzazione dei business, in una logica di prudente gestione e sostenibilità dei costi e dei risultati nel tempo.

Il Gruppo tiene in particolare considerazione la gestione delle politiche retributive, con costante attenzione al rispetto delle normative vigenti e del Codice di Corporate Governance, relativamente alla strutturazione dei pacchetti retributivi, alle modalità e strumenti di erogazione delle sue diverse componenti.

Meccanismi retributivi responsabili, corretti e trasparenti incrementano e proteggono nel tempo reputazione, credibilità e consenso, presupposti per uno sviluppo sostenibile del business teso alla creazione e alla tutela di valore per tutti gli stakeholder.

La struttura retributiva del personale è basata su diverse componenti con l'obiettivo di: bilanciare le quote di retribuzione fissa e variabile nel tempo; attuare un approccio flessibile alla remunerazione; favorire

l'orientamento alle performance in funzione del ruolo aziendale senza indurre comportamenti rischiosi e orientati al breve termine.

L'adeguatezza dei pacchetti retributivi è valutata annualmente attraverso l'analisi del posizionamento rispetto al mercato di riferimento, anche con la collaborazione di consulenti specializzati.

Il Gruppo garantisce che tutti i suoi dipendenti siano trattati senza distinzione né esclusione, anche in termini di retribuzione, forme pensionistiche complementari e benefit.

Nel percorso di crescita professionale e retributivo legato al merito, il Gruppo si impegna a offrire un equo livello retributivo che rifletta le competenze, la capacità e l'esperienza professionale di ogni dipendente, garantendo quindi l'applicazione del principio di pari opportunità, con l'obiettivo di perseguire l'equità salariale monitorandone le eventuali lacune. Il rapporto tra la retribuzione base e la remunerazione complessiva donne/uomini viene costantemente monitorata e sono effettuati gli interventi volti a diminuire gli eventuali scostamenti rilevati.

7. Iniziative di formazione

Il Gruppo Sirti riconosce la rilevanza e la centralità della formazione e dell'aggiornamento professionale delle proprie risorse, elementi fondamentali nel processo di valorizzazione delle persone.

Il Gruppo predispone il piano di formazione obbligatoria, finalizzato a consentire l'aggiornamento costante del personale sulle tematiche previste dalla normativa. Il Gruppo inoltre favorisce in maniera continuativa e strutturata percorsi di formazione professionale e manageriale, tenendo conto dei diversi apporti professionali. Al contempo promuove le soluzioni fondate sull'utilizzo delle tecnologie con iniziative adeguate rispetto ai livelli di preparazione ed esperienza richiesti dai diversi ruoli.

Le iniziative formative possono essere differenziate in base al ruolo ricoperto, alla valutazione di coloro che devono sviluppare in misura più avanzata le proprie competenze, nonché di coloro nei cui confronti, per esigenze legate ad eventuali interventi sulla struttura organizzativa, occorra favorire l'acquisizione di nuove conoscenze.

La partecipazione alle singole iniziative viene di norma concordata fra il responsabile, l'interessato e la direzione risorse umane di riferimento, nei limiti stabiliti fra le parti e all'interno del budget annuale stabilito da ciascuna società del Gruppo Sirti per le attività formative e gestito dalla direzione risorse umane stessa.

L'insieme di tali strumenti permette di attuare percorsi di valorizzazione integrale delle persone, patrimonio fondamentale del Gruppo, nonché presupposto indispensabile per la sua competitività e contribuisce al conseguimento di performance sostenibili nel lungo periodo.

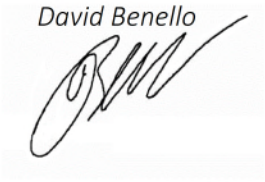
8. Governance

La presente politica si applica a tutte le società del gruppo, viene comunicata e diffusa:

- A tutto il personale aziendale
- Alle terze parti interessate (fornitori, clienti, subappaltatori ecc…)

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società del Gruppo, il quale provvederà a determinare termini e modalità della sua diffusione e conoscenza. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata con delibera dell'Organo Amministrativo di ciascuna Società del Gruppo e tempestivamente diffusa a tutti i Destinatari.

Ogni anno in occasione del Riesame della Direzione, viene analizzata la presente politica e l'intero sistema per verificarne l'efficacia e/o la necessità di eventuali aggiornamenti, vengono definiti gli obbiettivi e i programmi per l'anno successivo, i quali vengono comunicati al personale aziendale.

Il presidente del Consiglio di Amministrazione

David Benello