

## PRINCIPI GENERALI

### *Correttezza e Onestà*

La STRIKEMONTH Srls opera nel rispetto delle leggi vigenti e nell'etica professionale. Nel perseguimento dell'interesse, la struttura non giustifica condotte contrarie ai principi di correttezza e onestà.

Tutte le azioni e le operazioni compiute in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati a principi come: onestà, integrità, correttezza, professionalità, trasparenza e lealtà.

### *Imparzialità*

Nelle relazioni con le controparti e al proprio interno, l'azienda evita qualsiasi forma di discriminazione di nazionalità, sess, età, orientamento sessuale, opinioni politiche, filosofiche e religiose.

### *Professionalità, valorizzazione e tutela delle risorse*

La STRIKEMONTH promuove il massimo grado di professionalità dei propri collaboratori e assistiti.

L'azienda ritiene fondamentale che la selezione dei collaboratori e assistiti avvenga secondo criteri trasparenti, basati anche sulla verifica dei requisiti professionali, garantendo pari opportunità, favorendone la continua crescita professionale, nel rispetto della meritocrazia, della trasparenza e dell'equità.

Comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla dignità, all'integrità e alla libertà della persona sono ritenuti inammissibili; non sono tollerate molestie sessuali, vessazioni fisiche o psicologiche, fenomeni di *mobbing* e *stalking*.

### *Riservatezza delle informazioni e trattamento dati*

L'azienda si adopera attivamente al fine di trattare i dati personali in conformità alle vigenti disposizioni in tema di tutela della privacy ()

### *Trattamento delle informazioni privilegiate*

La STRIKEMONTH Srls si adopera attivamente per tutelare le informazioni privilegiate in proprio possesso.

Tutti i soggetti all'interno della struttura che hanno accesso alle informazioni privilegiate, sono obbligati ad astenersi dal diffondere tali informazioni e utilizzarle impropriamente, per sé o per altri.

### *Conflitti d'interesse*

Nello svolgimento delle proprie attività, l'azienda si adopera per gestire correttamente situazioni di conflitto d'interesse (reale o anche soltanto parziale) in cui si possa incorrere, garantendo la necessaria trasparenza.

### *Trasparenza e completezza delle informazioni*

L'azienda si impegna ad effettuare comunicazioni tempestive, veritiere e comprensibili, in modo da permettere a chiunque di assumere decisioni consapevoli.  
E' fatto divieto assoluto di diffondere notizie false.

### *Uso degli strumenti aziendali*

La gestione e l'uso degli strumenti aziendali sono ispirati a principi di: integrità, correttezza e responsabilità.  
Tutti gli strumenti messi a disposizione dei collaboratori sono utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa e con modalità tali da non recare pregiudizio alla struttura. Senza autorizzazione è fatto divieto ai collaboratori di: modificare, esportare o cancellare dati dell'azienda e di terzi, diffondere materiale video e fotografico dell'azienda.  
Durante la gestione della posta elettronica, chi opera, presta la medesima attenzione adottata per la gestione della posta ordinaria.

## RAPPORTI CON I CLIENTI

La STRIKEMONTH Srls si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca soddisfazione con i propri clienti.

Nel corso dei rapporti contrattuali e delle comunicazioni con esse, sono fondamentali i principi di correttezza, professionalità e riservatezza, in particolare per tutelarne l'immagine e la reputazione dell'azienda.

La struttura impronta nel rapporto con i propri clienti, comportamenti secondo: proattività, cortesia, collaborazione e ascolto, fornendo informazioni adeguate e complete sui servizi offerti.

I servizi proposti sono rispondenti alle reali esigenze del cliente, e non è consentito il ricorso a pratiche elusive, defatigatorie o comunque tendenti a forzare il giudizio o comportamento del cliente.

Lo stesso verrà informato in modo chiaro e completo sul costo del servizio offerto, al fine di facilitarne la comprensione e l'assunzione di scelte consapevoli.

Gli eventuali reclami della clientela sono trattati con sensibilità e secondo apposite procedure interne, in quanto costituiscono un'opportunità di miglioramento verso la fiducia e la soddisfazione dei clienti, e possono essere inviate a: [reclami@strikemonth.it](mailto:reclami@strikemonth.it)

## RAPPORTI CON GLI ASSISTITI

La STRIKEMONTH Srls crede nel rispetto della personalità e della dignità di ciascun assistito, ritenendo fondamentale lo sviluppo di un ambiente di lavoro ispirato alla reciproca fiducia e lealtà.

### Politiche e gestione degli assistiti

Gli assistiti sono trattati in modo equo e con rispetto, supportati nello sviluppo professionale. L'azienda svolge la sua attività di rappresentanza e assistenza, con competenza e professionalità, in maniera tale da poter individuare possibili opportunità di sviluppo, progettare strategie di crescita del talento dei propri assistiti.

Viene favorito un clima lavorativo *creativo e positivo*, che valorizzi l'individualità ed i rapporti interpersonali, in maniera tale da rafforzare il senso d'appartenenza e lo spirito di squadra. Non è consentito instaurare alcun tipo di lavoro con soggetti privi di permessi di soggiorno né svolgere alcuna attività volta a favorire l'ingresso illecito nello stato di soggetti clandestini.

### Tutela della privacy

Le informazioni che riguardano assistiti e clienti, in particolare modo quelle riguardanti e concernenti dati sensibili, sono trattate in conformità al trattamento dei dati coperti e tutelati dalla legge sulla Privacy italiana e dal GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati, in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018 (regolamento UE n. 2016/679).