

CODICE ETICO

S.IN.T

S.IN.T. S.p.A.

via Bertola 34 • 10122 Torino
tel. (+39) 011 8176511
fax (+39) 011 8176599
www.sint.it • info@sint.it
Capitale sociale € 1.000.000,00
P.IVA/CF e iscrizione al Registro
delle Imprese di Torino 02982830016



S.IN.T spa	DO 14 – Codice etico
-------------------	-----------------------------

SCOPO : Il presente codice etico costituisce parte integrante delle norme aziendali e si ripropone principalmente di esprimere i valori, i diritti, i doveri, e le responsabilità di SINT rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il compimento del proprio oggetto sociale, definendo inoltre i modelli di riferimento e le regole di comportamento per coloro che operano a ogni titolo nell'ambito di SINT (dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori).

CAMPO DI APPLICAZIONE Rapporti attivati dall'Azienda per la gestione degli affari

RIFERIMENTI: D.Lgs 231/2001

FUNZIONI COINVOLTE: Tutte

TABELLA AGGIORNAMENTO

REVISIONE	DESCRIZIONE	DATA
00	Prima emissione	
01	Inserimento nuovo logo	
02	Revisione generale per inserimento nel Sistema di gestione aziendale documentato e nel modello organizzativo ai fini del DLgs 231/01	26/1/2010
03	Introdotta riferimenti a parti correlate	05/05/2014
04	Introdotta § 9.1 Rapporti con le istituzioni Pubbliche e § 9.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	05/01/2015

Indice Revisione: 04	Pag. 2 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA

SOMMARIO

1. PREMESSA
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE
3. NORME ETICHE PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI
4. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI
5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'
6. POLITICA AMBIENTALE
7. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA
8. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
9. RAPPORTI CON L'ESTERNO
 - 9.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**
 - 9.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
10. SISTEMA SANZIONATORIO

1. PREMESSA

Per il tramite di tutti gli esponenti aziendali che, a vario livello di responsabilità, collaborano al raggiungimento degli obiettivi perseguiti, l'azienda agisce in ottemperanza ai principi di correttezza e legalità, equità, efficienza, lealtà, tutela della persona umana, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, tutela ambientale e protezione della salute.

La SINT nell'espletamento della propria attività d'impresa opera secondo un modello organizzativo certificato come conforme alle norme UNI EN ISO 9001. Nell'ambito del sistema è inoltre operante tutto quanto necessario a costituire un modello organizzativo ai fini del Decreto Legislativo 231/2001.

A tal fine SINT esercita una costante attività di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice per i soggetti che debbono operare; garantisce l'osservanza delle regole ivi enunciate mediante adeguati strumenti di prevenzione e controllo e predisponde, laddove necessario consone azioni correttive che possono implicare l'applicazione di sanzioni previste da apposito documento noto agli interessati.

E' costituito a questo scopo la funzione di "Garante Aziendale dell'Etica" affidata all'Organismo di Vigilanza, previsto anche dal DLgs 231/01, con compiti di verifica e reporting:

- Curare la massima diffusione del codice presso tutti i Destinatari;

Indice Revisione: 04	Pag. 3 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA

- Occuparsi della Formazione e Sensibilizzazione dei Destinatari circa i principi enunciati dal Codice Etico;
- Effettuare verifiche periodiche e in caso di violazione delle norme del Codice Etico.
- Proporre miglioramenti del Codice all'Alta Direzione.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi e le prescrizioni del Codice Etico costituiscono precisazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che accreditano le prestazioni lavorative e la condotta nell'ambiente di lavoro.

Ne sono destinatari quindi i collaboratori diretti e indiretti di SINT e tutti coloro i quali operano a qualunque titolo nell'ambito dell'Azienda, di seguito definiti tutti congiuntamente "Destinatari" del Codice Etico.

Tutti i "destinatari" hanno l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, ed evidenziare eventuali violazioni del Codice di cui venissero a conoscenza ai propri superiori o al Garante aziendale dell'etica.

3. NORME ETICHE PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI

3.1) COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI

- Il comportamento dei Destinatari del presente codice nello svolgimento dell'attività aziendale deve essere conforme ai principi di correttezza e legalità, equità, efficienza, lealtà, tutela della persona umana, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, tutela ambientale e protezione della salute, nel rispetto dei documenti prescrittivi (es. Sistema di Gestione, Prassi amministrative contabili,..) interne e delle normative cogenti, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.
- Non è consentito adottare una condotta o effettuare iniziative in conflitto d'interesse o in concorrenza con quelle di SINT, oppure che pregiudichino la capacità di decidere imparzialmente nello svolgimento delle proprie mansioni.
- Non è possibile utilizzare i beni aziendali per scopi personali, sia le informazioni e le attrezzature delle quali i Destinatari abbiano disponibilità nel corso della loro attività.
- Le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate esclusivamente per lavoro, evitando manomissioni ed utilizzi impropri che possano danneggiare l'attività lavorativa.

3.2) RAPPORTO CON I CLIENTI

Lo stile di condotta nei confronti dei clienti deve essere improntato sulla disponibilità, efficienza, cortesia e professionalità nello stretto rispetto delle prescrizioni interne, delle norme cogenti e di quanto atteso dalla Clientela, e ciò indipendentemente dal fatto che l'interlocutore possa essere una parte correlata con SINT (rif DO13).

Assume a questi fini importanza fondamentale:

Indice Revisione: 04	Pag. 4 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA

- La trasparenza, correttezza e completezza dei contratti, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- il comportamento orientato alla “Customer Satisfaction”;
- la massima priorità e cura nella gestione delle criticità e dei reclami;
- la rapidità nei tempi di risposta;
- adoperarsi secondo buona fede per salvaguardare l'utilità del cliente;
- se contrattualmente pattuito in reciprocità con la controparte, eseguire prestazioni non previste dai contratti, qualora le stesse appaiano necessarie o utili per la corretta o coerente attuazione degli stessi e quando non determinino un sacrificio eccessivo o un impiego di risorse esuberante rispetto alla portata delle necessità da superare;
- comunicare con tempestività le circostanze che per il Cliente possano essere rilevanti o utili per l'esecuzione del contratto;
- considerare il rapporto contrattuale di Partnership preferenziale pur in assenza di vincoli di esclusiva.

3.3) RAPPORTO CON I FORNITORI

Poiché la qualità delle forniture condiziona la qualità dei servizi/prodotti, i fornitori devono essere competenti ed in grado di fornire una collaborazione coerente con i requisiti della qualità SINT, e ciò indipendentemente dal fatto che l'interlocutore possa essere una parte correlata con SINT (rif DO13).

- La selezione dei fornitori deve essere effettuata seguendo strettamente le procedure interne del Sistema di Gestione che regolano il processo di approvvigionamento, curando la qualificazione preventiva all'acquisto dal fornitore in particolar modo con riferimento alle forniture di prodotti/servizi critici.
- La qualificazione dei fornitori deve essere effettuata mediante una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché delle garanzie di assistenza e tempestività offerte.
- La scelta del fornitore deve essere imparziale, evitando possibilmente il ricorso a fornitori con i quali si abbiano rapporti di parentela e affinità.
- Gli incaricati degli acquisti e coloro che operano all'interno delle funzioni preposte o coinvolte, in base alle procedure aziendali, agli acquisti stessi, non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa determinare o condizionare le loro scelte o possa far sorgere anche solo il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.
- Analogamente si devono evitare i fornitori che non si ispirano a loro volta ai principi etici di SINT.

3.4) RAPPORTO CON LA CONCORRENZA

S.IN.T individua nella crescente concorrenza che caratterizza il mercato in cui opera stimolo a incrementare la Qualità caratterizzante della propria azione.

I rapporti di concorrenza devono essere improntati sui principi fondanti di correttezza e lealtà.

Indice Revisione: 04	Pag. 5 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA

4. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

S.IN.T considera fondamentale il corretto uso e divulgazione delle informazioni in conformità con le disposizioni di legge, da parte di tutti suoi dipendenti e collaboratori, ed in particolare.

I dati e le informazioni in possesso della Società:

- sono riservati e non diffondibili senza autorizzazione del proprietario e nell'ambito di quanto previsto dal Sistema di Gestione S.IN.T.;
- devono essere conservati esclusivamente negli archivi aziendali, classificati e mantenuti in ordine in modo da consentirne l'esattezza, la completezza, la sicurezza e la reperibilità;
- non possono essere utilizzati in occasione o per finalità diverse da quelle relative all'attività aziendale;
- sono riservati e conseguentemente è richiesto un comportamento individuale idoneo ad impedirne l'accesso da parte di terzi occasionalmente ammessi negli uffici.

Infine per quanto riguarda specificamente il trattamento dei dati personali S.IN.T opera in stretta osservanza delle prescrizioni delle norme in vigore in tema di protezione dei dati personali

5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'

La contabilità dell'azienda deve essere curata nel pieno ed assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti di volta in volta vigenti, con particolare riferimento alle norme che regolano i principi contabili, la redazione e pubblicazione dei bilanci.

La gestione della documentazione contabile deve essere conforme ai principi di onestà, lealtà, sincerità, correttezza e completezza.

Pertanto i destinatari devono:

- registrare tempestivamente ogni transazione economico finanziaria effettuata per conto della società correttamente e compiutamente.
- Conservare le registrazioni delle transazioni economiche in modo ordinato, mediante i criteri di archiviazione vigenti all'interno dell'azienda, in modo da rendere agevole il reperimento dei documenti anche finalizzato al controllo da parte della direzione o di terzi revisori da essa incaricati, del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo incentrato sull'adeguato livello di responsabilità.
- Fornire ai revisori ed agli organi di controllo interno le informazioni necessarie e veritiere.
- Il conseguimento degli obiettivi prefissati nella gestione della contabilità è documentata dalla Certificazione Volontaria di Bilancio.

Indice Revisione: 04	Pag. 6 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA

6. POLITICA AMBIENTALE

S.IN.T riconosce nell'ambiente una delle variabili del processo di produzione/erogazione servizi e quindi una priorità aziendale e un fattore determinante per lo sviluppo sostenibile.

Pertanto l'azienda mira a migliorare continuamente il proprio impatto ed il proprio comportamento ambientale, tenendo conto del progresso tecnico.

I destinatari sono istruiti, formati e motivati per una conduzione ambientalmente responsabile delle loro attività e per lo sviluppo della loro conoscenza e sensibilità ambientale.

In assoluta conformità con le norme di legge, S.IN.T identifica come proprio obiettivo ambientale la prevenzione dell'inquinamento causato nello svolgimento della sua attività di impresa e si impegna per il tramite attivo dei suoi dipendenti e collaboratori a:

- assicurare il rispetto di tutti i requisiti normativi cogenti rilevanti per l'ambiente ed applicabili alla propria attività;
- ridurre, eliminando gli sprechi, i costi legati ai consumi energetici ed alla gestione dei rifiuti.

Più nello specifico sono in uso prassi interne consolidate relative alla gestione differenziata dei rifiuti relativi ai toner ed alle cartucce esauste di stampanti, fax e fotocopiatrici; pile esauste; medicinali scaduti; raccolta differenziata di carta e cartone.

7. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Nell'ambito della propria attività d'azienda S.IN.T si prefigge di salvaguardare la salute e la sicurezza dei "Destinatari" sul luogo di lavoro, mediante la stretta osservanza degli obblighi di legge.

In particolare l'azienda:

- Attua e mantiene aggiornata la valutazione dei rischi possibili in azienda.
- Individua ed effettua tutte le operazioni di prevenzione indispensabili e finalizzate alla riduzione dei rischi individuati, e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti.
- Cura con attenzione la formazione e informazione del personale in tema di salute e sicurezza.
- Garantisce a tutti i Destinatari luoghi di lavoro salubri, ordinati e puliti.

8. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le Risorse Umane rappresentano la base per il successo dell'azienda.

S.IN.T pertanto cura con attenzione la valorizzazione e lo sviluppo delle capacità di tutti i propri collaboratori, facendo in modo che le legittime aspirazioni dei singoli trovino, compatibilmente con la missione e gli obiettivi aziendali, piena realizzazione

Indice Revisione: 04	Pag. 7 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA

coerentemente con il livello di partecipazione del collaboratore evidenziato dalla scheda di valutazione individuale .

S.IN.T offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro sulla base delle qualifiche professionali e sulle capacità di contribuzione al risultato.

Conseguentemente S.IN.T. tramite le funzioni competenti si impegna a:

- selezionare i propri dipendenti secondo criteri di conformità alle procedure aziendali, basando la scelta sulla consonanza delle figure dei candidati alle presenti o prospettive esigenze dell'azienda, rispettando le pari opportunità senza diseguaglianze;
- utilizzare rapporti di lavoro regolari, nel quadro della normativa vigente, valorizzando il livello di collaborazione e di merito;
- assicurare un ambiente di lavoro nel quale le interazioni tra colleghi si attengano ai principi di lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- mettere a disposizione condizioni di lavoro consone dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire interazioni personali liberi da pregiudizi;
- sanzionare atteggiamenti non consoni ai principi sopra enunciati;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

L'attività di Formazione continua del personale viene curata con particolare attenzione ed assiduità da SINT, e rappresenta per l'azienda un investimento altamente condiviso poiché identificato come strumento efficace di mantenimento e miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane.

9. RAPPORTI CON L'ESTERNO

I principi e i valori enunciati all'interno del Codice Etico SINT sono i riferimenti per tutti i rapporti che intercorrono tra l'azienda e terzi, a qualunque titolo, ed indipendentemente dall'esistenza di un vincolo contrattuale e/o rapporti di correlazione.

In particolare SINT basa i propri rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con i privati sui principi di correttezza e lealtà e sull'assoluto rispetto della normativa cogente.

I rapporti con i mass media e le comunicazioni ufficiali con l'esterno vengono curate esclusivamente dalla divisione aziendale deputata, previo coordinamento e approvazione della direzione SINT.

Le comunicazioni di SINT verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere uniformi, coese e concordi con la politica ed i programmi aziendali.

Indice Revisione: 04	Pag. 8 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA

9.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Autorità di Vigilanza e/o di altre Autorità Amministrative Indipendenti, devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti; tali rapporti sono rimessi esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in base alle correnti deleghe e procure conferite a ciascuno dal Consiglio di Amministrazione delle Società.

SINT si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

9.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici, Comuni, Province, Regioni, (di seguito genericamente la Pubblica Amministrazione) e, in ogni caso qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di SINT

La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Società non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, SINT si astiene dai comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;*
- offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;*
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.*

Indice Revisione: 04	Pag. 9 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

10. SISTEMA SANZIONATORIO

All'interno del Codice Etico è fatto ripetutamente riferimento alla stretta osservanza della normativa cogente per tutti coloro i quali che operano a ogni titolo nell'ambito di SINT (dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori).

Il mancato adempimento di quanto prescritto dalle norme di legge conseguentemente comporta nei confronti del destinatario inadempiente l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge stessa oltre a quanto previsto dalle prescrizioni interne.

Tuttavia il rispetto dei principi proposti dal Codice Etico deve derivare non tanto da un obbligo imposto da S.IN.T quanto dalla condivisione con tutti i soggetti coinvolti dei principi in esso enunciati.

Il Garante aziendale dell'etica è preposto alla auditing interno circa l'applicazione del Codice Etico, ponendo in essere, se del caso, tutte le azioni preventive e correttive che dovessero manifestarsi utili.

Le disposizioni e le indicazioni contenute nel presente Codice costituiscono norma aziendale vincolante. L'accertata violazione può comportare, in funzione delle circostanze e della gravità (intesa come pregiudizio reale o potenziale per il lavoro, l'immagine, la sicurezza o l'integrità dell'azienda) sanzioni commisurate al tipo di infrazione commessa e definite nel Sistema di Gestione S.IN.T.

Indice Revisione: 04	Pag. 10 di 10	In vigore dal: 05/01/2015
Redazione: DIR	Verifica: ASQ	Approvazione: CdA