



# Codice etico

## ORG\_RISK\_003-1.3

**SORINT.lab S.p.A.**

Via Zanica, 17 - 24050 Grassobbio (BG) - Italy | Tel +39 035 697 511 - Fax +39 035 697 590

C.F., N. REG. IMPR. BG 95164770166 | P. IVA 03419770163 - REA BG 376790 | CAP. SOC. € 1.262.500,00 i.v.

Confidential - Property of SORINT.lab S.p.A. [www.sorint.com](http://www.sorint.com)



## DOCUMENT INFORMATION

### COPYRIGHT

© Le informazioni contenute in questo documento sono di natura riservata e di proprietà di SORINT.lab S.p.A., fermo restando che sarà utilizzato per scopi di valutazione. Il copyright di questo documento è di proprietà di SORINT.lab S.p.A..

Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta, memorizzata in un sistema di recupero o trasmessa in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo, inclusi, senza limitazione, elettronico, meccanico, fotocopiatura, registrazione o altro, senza il consenso scritto di SORINT.lab S.p.A.. SORINT.lab S.p.A. si adopera per garantire che le informazioni contenute in questo documento siano corrette e, sebbene ogni sforzo è fatto per garantire l'esattezza di tali informazioni non si assume alcuna responsabilità per eventuali errori od omissioni nella stessa. Tutti i marchi e nomi di prodotti utilizzati nel presente documento sono pertanto riconosciuti.

© The information contained in this document is of a confidential and proprietary nature and is submitted by SORINT.lab S.p.A. on the understanding that it will be used for evaluation purposes only. The copyright to this document is owned by SORINT.lab S.p.A..

No part of this document may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, including, without limitation, by electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without SORINT.lab S.p.A. prior written consent. SORINT.lab S.p.A. endeavors to ensure that the information contained in this document is correct, and whilst every effort is made to ensure the accuracy of such information it accepts no liability for any error or omission in the same. All trademarks and product names used within this document are hereby acknowledged..

#### **SORINT.lab S.p.A.**

Via Zanica, 17 - 24050 Grassobbio (BG) - Italy | Tel +39 035 697 511 - Fax +39 035 697 590  
C.F., N. REG. IMPR. BG 95164770166 | P. IVA 03419770163 - REA BG 376790 | CAP. SOC. € 1.262.500,00 i.v.  
Confidential - Property of SORINT.lab S.p.A. [www.sorint.com](http://www.sorint.com)

# SUMMARY

SUMMARY .....	4
1. RIFERIMENTI.....	6
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	6
3. SORINT MISSION .....	6
4. PRINCIPI GENERALI E OBIETTIVI.....	8
5. VALORI E LINEE GUIDA .....	8
5.1. \OTHER FIRST.....	8
5.1.1. Imparzialità, uguaglianza e non discriminazione .....	8
5.1.2. Integrità della persona .....	8
5.2. \RESPONSIBILITY .....	9
5.2.1. Responsabilità verso la collettività e l'ambiente.....	9
5.3. \TALENT FOR EXCELLENCE.....	9
5.3.1. Onestà .....	9
5.3.2. Assenza di conflitti d'interesse .....	9
5.3.3. Riservatezza.....	9
5.4. \NETWORK.....	9
5.4.1. Valore dei dipendenti, collaboratori e delle risorse umane e Partners .....	9
5.5. \INNOVATION .....	10
5.6. \SHARE .....	10
5.6.1. Trasparenza e completezza dell'informazione .....	10
5.7. DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA ESECUZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI .....	10
5.8. CONCORRENZA LEALE.....	10
6. HOW TO BE ETHIC! .....	10
6.1. \RAPPORTI CON I PARTNER CHE PARTECIPANO ALLA CREAZIONE DEL VALORE/ PRODUTTIVI/ OPERATIVI.....	10
6.1.1. Definizione.....	10
6.1.2. Selezione del personale.....	11
6.1.3. Costituzione del rapporto di lavoro .....	11
6.1.4. Gestione del personale .....	11
6.1.5. Valorizzazione e formazione del personale .....	11
6.1.6. Sicurezza e salute dei collaboratori.....	12
6.1.7. Tutela della riservatezza.....	12
6.1.8. Integrità e tutela della persona .....	12
6.1.9. Doveri dei collaboratori.....	12
6.1.10. Conflitto d'interessi .....	12

6.1.11.	Utilizzo dei beni di SORINT, del partner commerciale e comuni. ....	13
<b>7.</b>	<b>MAKE IT AGILE .....</b>	<b>13</b>
7.1.	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI.....	13
7.1.1.	Definizione di Partner commerciali .....	13
7.1.2.	\Trasparenza e correttezza dell'attività. ....	13
7.1.3.	Condotta dei collaboratori nei confronti dei "Partner commerciali" .....	13
7.1.4.	Qualità dei servizi e soddisfazione degli stakeholder.....	13
7.2.	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I PARTNER OPERATIVI /TECNICI .....	14
7.2.1.	Definizione di partner operativi.....	14
7.2.2.	Criteri di scelta dei partner operativi .....	14
7.2.3.	Integrità e indipendenza nei rapporti con i partner operativi.....	14
7.2.4.	Aspetti etici nelle forniture .....	14
7.2.5.	Regali e benefici .....	15
7.3.	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON IL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LA COMUNITÀ E LE ISTITUZIONI.....	15
7.3.1.	Definizione di comunità, istituzioni e ambiente.....	15
7.3.2.	Rispetto dell'ambiente.....	15
7.3.3.	Rapporti con le istituzioni e con la comunità .....	15
7.3.4.	Principi e regole dei rapporti con istituzioni e comunità.....	15
7.4.	RESPONSABILITÀ SOCIALE E NEI CONFRONTI DI TUTTI I PORTATORI D'INTERESSE DELL'AZIENDA: MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS 231/2001.....	16
7.4.1.	Il modello organizzativo di Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati.....	16
7.4.2.	Rapporti con i media e verso i partner .....	16
<b>8.</b>	<b>Sistema di Vigilanza e Sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni e dei principi tutti del Codice Etico. ....</b>	<b>17</b>
8.1.	Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico.....	17
8.1.1.	Istituzione dell' Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico.....	17
8.1.2.	Funzioni dell'Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico. ....	17
8.2.	Procedura d'accertamento delle violazioni al Codice Etico e conseguenze dell'inadempienza.....	17
8.2.1.	Procedimento di accertamento a seguito di esposto o ispezione dell'Organismo. ....	17
8.2.2.	Procedimento di infrazione a seguito di giudizio di violazione .....	17
8.2.3.	Rapporti tra Organismo e organi gestionali .....	18
8.2.4.	Consulenza sull'interpretazione del Codice e formazione etica .....	18
8.2.5.	Procedure per il funzionamento dell'Organismo .....	18
8.2.6.	Disposizioni transitorie e finali.....	18

# 1. RIFERIMENTI

Documenti di riferimento

D.Lgs 231/2001

# 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente codice etico è adottato dal gruppo Sorint con sede legale in Via Zanica, 17 – Grassobbio (BG) (di seguito SORINT) operano da oltre venticinque anni nel settore della Information e Communication Technology e System Integration fornendo consulenza e servizi professionali nella progettazione, installazione, personalizzazione e supporto a sistemi informatici complessi e mission critical nelle aree Data Center, Security e Networking.

# 3. SORINT MISSION

La missione aziendale di SORINT è quella di diventare il **partner tecnologico** di riferimento delle organizzazioni con lo scopo di aiutarle a raggiungere i propri obiettivi di business.

Attraverso le proprie persone, metodologie e tools SORINT offre ai propri partner servizi d'eccellenza ed innovativi.

SORINT si prefigge l'obiettivo di stabilire con i propri partner rapporti di fiducia di lunga durata, mantenendo sempre le promesse fatte, e vivendo sempre nei propri **Valori**:

<b>S</b>	SHARE the objectives with passion Share the commitment and effort to achieve them
<b>O</b>	OTHERS FIRST Organizations, partners and employee as our priority
<b>R</b>	RESPONSIBILITY to act through our values
<b>I</b>	INNOVATION: To start where others end
<b>N</b>	NETWORK: together for change, flexibility, and continuous enhancement
<b>T</b>	TALENT to build talented and positive teams

## LINEE GUIDA

### Satisfying Partnerships (relationships)

Helping partner realise value.

SORINT condivide con tutti i propri partner gli obiettivi di business.

Esistono Partner Commerciali che utilizzano i servizi erogati da SORINT secondo i propri valori e Partner

Operativi che partecipano con le persone SORINT alla realizzazione dei servizi sempre secondo i valori condivisi.

**Excellence**

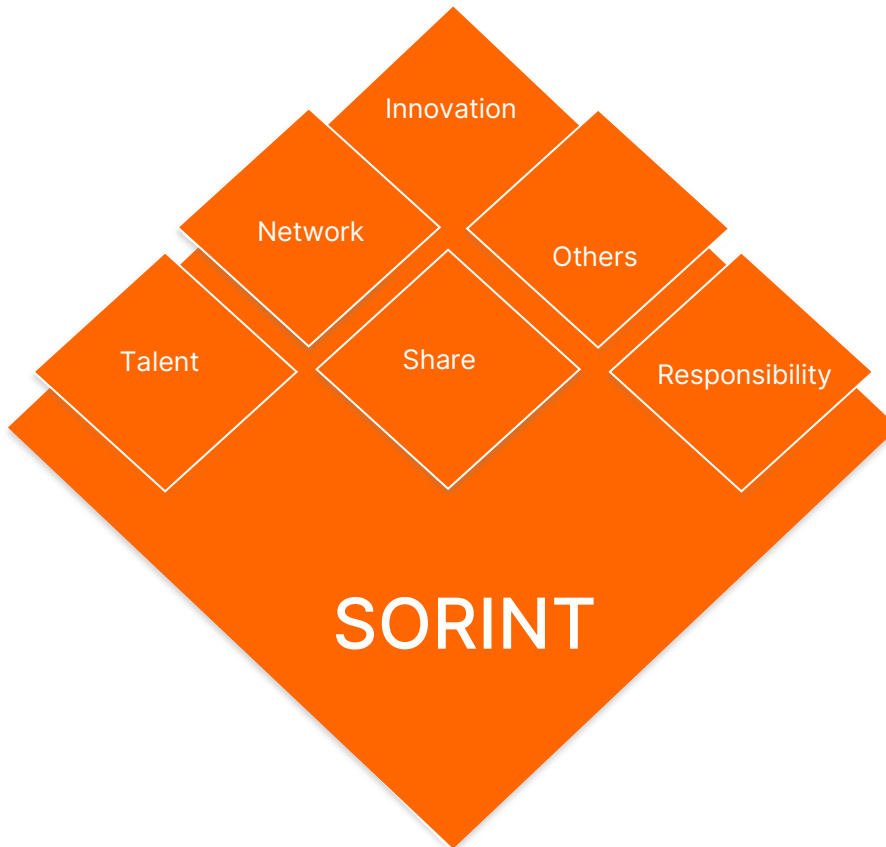
To consistently strive to exceed expectations, take responsibility and honour our commitment

Aggiungere valore sempre in ogni momento della produzione dei servizi, valore recepito da partner e stakeholder. Fare ciò che è stato promesso. Avere una visione di lungo termine ed internazionale verso il rapporto con i partner.

**Make It Agile**

Easy to do business with

Deve essere facile avere rapporti con SORINT. Le comunicazioni, i processi, le responsabilità devono essere chiare, trasparenti e dinamiche.



## 4. PRINCIPI GENERALI E OBIETTIVI

Il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori di riferimento e dei principi cui ogni azione di SORINT è improntata. In esso sono previste le linee guida della Società e, tra gli altri aspetti, il Codice Etico si propone i seguenti obiettivi:

- **L'aumento di coesione e di coerenza del sistema:** il Codice ha come scopo il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di una immagine esterna coerente, unitaria e trasparente.
- **La maggior efficienza dell'organizzazione:** la non tolleranza di comportamenti opportunistici e la motivazione del massimo numero di partecipanti verso obiettivi positivi aumentano la capacità di produrre utilità, sia per i più diretti interessati sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso.
- **Una buona reputazione:** un'organizzazione con buone regole, che manifesta in maniera univoca i suoi valori che, in modo trasparente sia in grado di individuare i comportamenti ritenuti negativi e di rendere pubblico l'apprezzamento per i comportamenti positivi, produce sicurezza nei propri interlocutori e partner commerciali.

Tutti i predetti obiettivi e le disposizioni che seguono, costituiscono ciò che SORINT indica come valore a cui tende l'intera attività d'azienda. Si definisce "Etico" il comportamento conforme al presente Codice e che, comunque, ne realizza il sistema di valori.

Il presente Codice contiene una serie di prescrizioni di natura etica e delle regole di condotta cui dovranno uniformarsi, nello svolgimento degli affari ed attività tipiche e secondo uno spirito di massima collaborazione, tutti i partner di SORINT.

I destinatari del Codice sono comunque tutti coloro che, a qualunque titolo e con differente responsabilità, partecipano e costituiscono l'organizzazione e ne realizzano direttamente e indirettamente gli scopi.

Le disposizioni del presente codice si applicano a tutte le sedi ed a tutti i luoghi ove SORINT svolge la propria attività.

## 5. VALORI E LINEE GUIDA

### 5.1. \OTHER FIRST

Con Other First si intende il valore per cui l'altro deve sempre essere l'oggetto del nostro impegno settando così uno standard di eccellenza personale.

Other first è il principio per costruire rapporti di lunga durata con i nostri partner nella creazione dei servizi e nel loro utilizzo.

#### 5.1.1. Imparzialità, uguaglianza e non discriminazione

Nell'adottare decisioni che coinvolgono la scelta e la gestione dei rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, la comunità circostante, SORINT si impegna ad evitare ogni pratica discriminatoria fondata sul sesso, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle convinzioni religiose.

#### 5.1.2. Integrità della persona

SORINT riconosce quale valore fondamentale l'integrità fisica e morale di tutti i propri collaboratori.

Per questo, si impegna costantemente a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed un ambiente sicuro e salubre.

Pertanto, nessuna pratica vessatoria o lesiva della personalità dei dipendenti e collaboratori sarà tollerata, né

saranno tollerati comportamenti volti ad eludere gli obiettivi di massima sicurezza e salubrità dei luoghi ove opera il personale aziendale.

## 5.2. \RESPONSIBILITY

Agire secondo i valori aziendali nell'interesse di tutti gli stakeholder.

### 5.2.1. Responsabilità verso la collettività e l'ambiente

SORINT si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto delle comunità territoriali in cui opera (si veda l'elenco delle sedi indicate al paragrafo introduttivo). Ciò vale per ogni attività, anche se svolta al di fuori della propria sede. SORINT considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività; a tal fine si impegna a svolgere un costante monitoraggio dell'impatto ambientale delle proprie attività e ad adottare programmi volti al rispetto dei requisiti ambientali.

## 5.3. \TALENT FOR EXCELLENCE

L'obiettivo di SORINT è quello di costituire sempre team di lavoro (interni ed esterni) talentuosi e positivi.

### 5.3.1. Onestà

I dipendenti e collaboratori di SORINT, nello svolgimento delle attività tipiche, sono tenuti a rispettare diligentemente le leggi vigenti, il modello comportamentale, il presente Codice e i regolamenti interni nonché quanto definito dalle procedure e istruzioni operative definite dal proprio Sistema di Gestione certificato ISO 9001. Condotte eventualmente difformi dai canoni suddetti non sono giustificabili, neppure se intraprese nel presunto interesse dell'azienda.

### 5.3.2. Assenza di conflitti d'interesse

Nello svolgimento di qualsiasi attività, i dipendenti e collaboratori di SORINT, devono evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo apparente. Con tale espressione si intende quella situazione in cui un collaboratore persegua un interesse diverso e confliggente con gli obiettivi dell'azienda, oppure tragga un vantaggio personale da opportunità d'affari dell'azienda in particolar modo con clienti o potenziali clienti, fornitori o partners.

### 5.3.3. Riservatezza

SORINT garantisce la riservatezza dei dati in proprio possesso e si impegna ad un trattamento dei dati personali conforme alle norme giuridiche vigenti in materia di trattamento dei dati personale (D.Lgs. 196/2003). I dipendenti e collaboratori sono inoltre tenuti a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi allo svolgimento delle attività aziendali.

## 5.4. \NETWORK

SORINT considera un valore l'interazione attiva con tutti gli stakeholders con cui opera e promuove la costituzione e lo sviluppo virtuoso di una rete di collaborazione partecipativa.

### 5.4.1. Valore dei dipendenti, collaboratori e delle risorse umane e Partners

SORINT considera i propri dipendenti, collaboratori e tutte le risorse umane coinvolte inclusi i clienti come partner che costituisce il primario patrimonio dell'azienda, indispensabile per il proprio successo, pertanto si impegna a valorizzarli curandone la crescita e lo sviluppo professionale.

SORINT si impegna, altresì, nella formazione continua dei propri dipendenti e collaboratori, sia sul piano tecnico e professionale, sia sul piano della sicurezza nello svolgimento delle proprie mansioni.

## 5.5. \INNOVATION

SORINT si impegna costantemente nel superare le aspettative dei partner, di onorare i propri impegni, aggiungendo sempre valore.

SORINT pone al centro dei propri interessi il soddisfacimento delle aspettative dei propri partner. Si impegna pertanto a prestare la propria attività con elevata qualità, conforme agli standard previsti dalle norme sia nazionali che internazionali in materia, nonché in conformità alle normative tecniche del settore e secondo gli standard qualitativi internazionalmente approvati ed implementati dall'azienda; sono altresì rispettate le norme internazionali legate alle certificazioni di sistema (UNI EN ISO 9001) e di settore (UNI EN ISO 20000).

## 5.6. \SHARE

### 5.6.1. Trasparenza e completezza dell'informazione

SORINT a mezzo dei propri organi sociali e comunque tramite i propri soci e collaboratori, è tenuta a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere. Pertanto, promuove la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni provenienti dall'azienda.

## 5.7. DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA ESECUZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI

SORINT garantisce, nell'esecuzione dei contratti e nelle attività connesse, la massima diligenza e correttezza. Si conforma, dunque, alle norme vigenti ed opera sempre seguendo attentamente le regole dell'arte.

## 5.8. CONCORRENZA LEALE

SORINT si astiene dal porre in essere pratiche contrarie alle regole del mercato e della libera concorrenza. Si impegna altresì ad agire con correttezza e trasparenza sia nei confronti dei propri clienti/enti committenti, che dei propri fornitori, che dei propri concorrenti

## 6. HOW TO BE ETHIC!

### 6.1. \RAPPORTI CON I PARTNER CHE PARTECIPANO ALLA CREAZIONE DEL VALORE/ PRODUTTIVI/ OPERATIVI.

#### 6.1.1. Definizione

Ai fini di questo Codice, si definisce partner contributore un dipendente e/o collaboratore, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, che intrattenga con SORINT una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi di quest'ultima o partecipi alla realizzazione dei servizi. Sorint considera fondamentale instaurare rapporti continuativi con i propri collaboratori per creare servizi a valore e partnership di lungo termine.

## 6.1.2. Selezione del personale

Le valutazioni in ordine al personale da assumere vengono svolte sulla base delle attese reciproche, nonché delle effettive esigenze di SORINT, tenuto conto dell'effettiva mansione a cui destinare il candidato.

Pertanto, previa valutazione della mansione e funzione, la selezione del personale si uniforma al criterio delle pari opportunità: l'ufficio Human Resource (HR) preposto alla selezione e tutti coloro che - a qualunque titolo - collaborano al reclutamento del personale, si adoperano per evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione.

SORINT si impegna ad utilizzare le informazioni richieste in fase di colloquio o riportate sul Curriculum Vitae (CV) fornito, al solo fine di valutare, anche dal punto di vista psicoattitudinale, il profilo professionale del candidato, sempre nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del medesimo, nonché delle disposizioni di legge in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003).

## 6.1.3. Costituzione del rapporto di lavoro

L'assunzione avviene con la stipula di un regolare contratto di lavoro; nessuna forma di lavoro irregolare è tollerata. I lavoratori stranieri vengono assunti se in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

- All'atto dell'accettazione dell'incarico, il collaboratore deve essere adeguatamente informato in ordine:
- Al tipo di funzione e mansioni da svolgere;
- Agli elementi normativi e di retribuzione, come previsti dal contratto collettivo nazionale del commercio applicabile al settore della SORINT;
- norme e procedure finalizzate ad evitare i rischi per la salute e la sicurezza personale e del luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008), connessi con le funzioni da svolgere;
- regolamento interno (Regole aziendali) e gestione delle spese di trasferta o rappresentanza.

## 6.1.4. Gestione del personale

Nell'esecuzione del contratto di lavoro, SORINT evita qualsiasi pratica discriminatoria nei riguardi dei collaboratori.

Ogni decisione inerente il rapporto di lavoro è uniformata al criterio della corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e le attese del SORINT (ad esempio in caso di promozione), e a considerazioni meritocratiche (ad esempio assegnazione di premi in base ai risultati raggiunti) nonché a benefits assegnati.

SORINT favorisce, inoltre, quella flessibilità nell'organizzazione del lavoro in grado di agevolare la maternità e la cura dei figli, valutando e ove possibile, accogliendo richieste di part-time, congedi familiari o altro.

La valutazione dei dipendenti e collaboratori viene effettuata coinvolgendo non solo la direzione, ma anche i responsabili delle funzioni interessate.

## 6.1.5. Valorizzazione e formazione del personale

SORINT si impegna ad impiegare ed a valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nell'organizzazione, essendo conscia del fondamentale valore di ogni collaboratore della struttura.

SORINT si impegna altresì a svolgere attività di formazione a beneficio di tutti i collaboratori al fine di valorizzare le competenze degli stessi.

## 6.1.6. Sicurezza e salute dei collaboratori

SORINT si impegna a sensibilizzare con specifici interventi formativi e informativi, l'attenzione e la consapevolezza dei collaboratori in ordine ai rischi circa la salute e la sicurezza nei luoghi (D.Lgs. 81/2008) ove essi svolgono l'attività lavorativa, promuovendo comportamenti responsabili da parte degli stessi.

Obiettivo di SORINT è, specialmente con azioni preventive, tutelare la salute e la sicurezza dei collaboratori nell'ambiente di lavoro. A tal fine, la Società si impegna a rispettare attentamente ogni norma in materia, ponendo sempre innanzi a tutto, la sicurezza e la salubrità dei luoghi ove si svolge l'attività lavorativa. Ribadendo la consapevolezza circa la fondamentale importanza della dignità e dell'integrità fisica dei propri collaboratori, nessuna violazione delle norme antinfortunistiche e sulla salute e sicurezza dei lavoratori è tollerabile da SORINT, pertanto, ogni azione contraria alle citate norme è da intendersi come posta in essere contro la volontà e contro l'interesse dell'azienda.

## 6.1.7. Tutela della riservatezza

SORINT si impegna ad adottare, a tutela della privacy dei collaboratori, regole volte a specificare le informazioni che l'azienda può richiedere ai collaboratori e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Le suddette regole vietano, fatte salve le ipotesi espressamente previste dalla legge, la comunicazione e la diffusione dei dati personali in particolare dei dati sensibili, senza il previo consenso dell'interessato.

È in ogni caso esclusa qualsiasi indagine sulla vita privata, sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali dei lavoratori e del personale comunque riconducibile al SORINT.

## 6.1.8. Integrità e tutela della persona

Obiettivo di SORINT è la tutela della integrità morale e della dignità dei collaboratori.

Pertanto, non sono tollerati atti di violenza psicologica, discriminatori e lesivi della persona (es. ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali ingiustificate); né sono ammesse molestie sessuali ovvero comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona (a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali).

Eventuali molestie o discriminazioni fondate sull'età, sul sesso, sulla sessualità, sulla razza, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche, sulla nazionalità, sulla religione (ecc), potranno essere segnalate alla Direzione che provvederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

## 6.1.9. Doveri dei collaboratori

I collaboratori sono tenuti a rispettare gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché le regole previste dal Codice etico.

I collaboratori sono inoltre tenuti a segnalare, tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal presente Codice. SORINT ha adottato un modello di prevenzione, gestione e controllo dei rischi di commissione di reati, nell'ambito del quale è istituito apposito sistema anonimo di segnalazione dei sospetti. Il medesimo strumento può essere utilizzato da ciascun collaboratore, a qualunque titolo afferente a SORINT, per la segnalazione di violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza. L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, verifica le segnalazioni ricevute e procede alle azioni legittime più opportune.

## 6.1.10. Conflitto d'interessi

I collaboratori di SORINT sono tenuti ad evitare quelle situazioni che possono dar vita a conflitti di interessi e ad astenersi dal trarre vantaggi personali da opportunità d'affari conosciute nello svolgimento delle proprie funzioni.

I collaboratori di SORINT sono tenuti altresì ad informare tempestivamente il proprio responsabile dell'esistenza, anche solo potenziale, di una situazione di conflitto d'interessi.

Tale obbligo informativo sussiste anche in relazione ad attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro, qualora queste siano, o possano porsi, in conflitto d'interessi con SORINT.

### 6.1.11. Utilizzo dei beni di SORINT, del partner commerciale e comuni.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad usare i beni (anche i benefits assegnati) in modo responsabile e diligente, in conformità, ove ve ne siano, con le procedure operative volte a regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ognuno è tenuto a utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, e ad evitare usi impropri dei beni comuni o da cui, comunque, possano derivare danni, ovvero in qualsiasi modo in contrasto con l'interesse della Società.

## 7. MAKE IT AGILE

### 7.1. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI

#### 7.1.1. Definizione di Partner commerciali

Sorint preferisce sempre il termine PARTNER a quello di cliente. Il partner commerciale è in primis colui con il quale si condividono gli obiettivi.

È partner commerciale chiunque fruisca dei servizi erogati da SORINT a qualunque titolo.

SORINT si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri partner commerciali e ad adottare sempre criteri di massima trasparenza nei rapporti con i propri partner.

#### 7.1.2. Trasparenza e correttezza dell'attività.

I contratti, le comunicazioni ed i documenti del SORINT sono sempre:

formulati con un linguaggio di facile comprensione per gli interlocutori e ove possibile, nella lingua degli interlocutori stessi;

conformi alle norme vigenti in materia e ispirati alla correttezza;

completi ed esaustivi

#### 7.1.3. Condotta dei collaboratori nei confronti dei "Partner commerciali"

I collaboratori, a qualunque titolo afferenti al SORINT, sono tenuti ad adottare nei confronti delle organizzazioni a cui SORINT eroga i servizi, uno stile improntato alla massima disponibilità e cortesia, nell'ottica di un rapporto di costante ed effettiva collaborazione. E' richiesta, inoltre, ad essi la massima trasparenza nei rapporti con gli stakeholder.

#### 7.1.4. Qualità dei servizi e soddisfazione degli stakeholder

SORINT si impegna ad erogare servizi conformi ad elevati standard di qualità nonché a svolgere una periodica attività di monitoraggio delle aspettative degli stakeholder.

SORINT si impegna altresì a tener in debita considerazione eventuali suggerimenti e reclami da parte degli stakeholder, relativi ai propri servizi

## 7.2. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I PARTNER OPERATIVI /TECNICI

### 7.2.1. Definizione di partner operativi

Sono partner operativi tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari all'erogazione dei servizi di SORINT per i propri stakeholder.

### 7.2.2. Criteri di scelta dei partner operativi

Nella scelta dei propri partner operativi, SORINT ricerca il massimo vantaggio competitivo nel rispetto della qualità dei servizi erogati, evitando in ogni caso discriminazioni arbitrarie.

A tal proposito, la scelta dei partner si basa su criteri oggettivi e documentabili.

I comportamenti di SORINT, inoltre, sono improntati alla massima lealtà, correttezza e trasparenza, sia nella fase pre-contrattuale sia in quella contrattuale.

SORINT considera requisiti di riferimento, tra gli altri, nella scelta dei propri partner:

- la qualità del prodotto/servizio erogato e venduto;
- il rapporto qualità/prezzo;
- capacità di risposta alle richieste e urgenze;
- l'idoneità tecnico – professionale dei partner di servizi nel rispetto della normativa applicabile.
- il rispetto dell'ambiente;
- l'impegno sociale.

L'accettazione a mezzo di sottoscrizione del presente Codice da parte del partner rappresenta uno dei criteri di selezione e diviene parte integrante del rapporto contrattuale.

In ogni caso, qualora i partner, nell'esecuzione dei rapporti contrattuali con SORINT, non si conformassero alle regole di condotta contenute nel presente Codice, la Società si riserva la facoltà di adottare opportuni provvedimenti, fino alla risoluzione del rapporto, ovvero alla preclusione di ulteriori opportunità di collaborazione.

### 7.2.3. Integrità e indipendenza nei rapporti con i partner operativi

SORINT si impegna ad effettuare una costante attività di monitoraggio sui rapporti con i partner. I rapporti contrattuali con i partner devono essere improntati alla massima chiarezza, evitando, ove possibile, situazioni di dipendenza.

### 7.2.4. Aspetti etici nelle forniture

Obiettivo di SORINT è conformare l'attività di approvvigionamento alle regole etiche del presente Codice.

Per questo SORINT valuta positivamente il possesso di taluni requisiti di natura etico-sociale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, la presenza di un sistema di gestione ambientale o certificazioni etiche).

In particolare, qualora vengano stipulati contratti con fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni internazionalmente riconosciute, sono inserite nei suddetti contratti apposite clausole che pongono a carico del fornitore specifici obblighi sociali (ad esempio l'adozione di misure a garanzia del rispetto dei diritti fondamentali del lavoratore, a tutela del lavoro minorile, del principio della parità di trattamento, di non discriminazione, ecc).

### 7.2.5. Regali e benefici

SORINT evita ogni forma di pagamento illecito a partner e stakeholders o loro rappresentanti e non elargisce benefici e/o regali intesi a ottenere speciali condizioni di favore. Respinge altresì benefici e/o regali dei partner intesi a ottenere condizioni di favore.

## 7.3. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON IL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LA COMUNITÀ E LE ISTITUZIONI.

### 7.3.1. Definizione di comunità, istituzioni e ambiente.

Il termine "territorio" identifica in sintesi un determinato spazio fisico con le sue caratteristiche naturali, culturali e storiche. In esso sono ricomprese le nozioni di Comunità ed Istituzioni, ai fini del presente Codice Etico.

Tuttavia, il termine comunità identifica l'insediamento umano che insiste sul territorio, ovvero la comunità umana funzionalmente e culturalmente ad esso connessa. Mentre le istituzioni sono i presidi decisionali che rendono possibile il funzionamento della comunità e le altre forme di organizzazione sociale. Con il termine "istituzioni" ci si riferisce, di norma, a quelle aventi natura pubblica.

### 7.3.2. Rispetto dell'ambiente

SORINT si adopera affinché le proprie attività tendano al pieno rispetto dell'ambiente, nonché ad uno sviluppo sostenibile e compatibile con la salubrità ambientale del territorio in cui opera.

Ciò anche nella consapevolezza che il rispetto dell'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo nell'ambito di un mercato sempre più attento alla qualità ed ai comportamenti dei suoi operatori.

Per questi motivi, SORINT svolge un'attività periodica di controllo dei propri aspetti ambientali.

### 7.3.3. Rapporti con le istituzioni e con la comunità

SORINT sviluppa con le istituzioni e le comunità rapporti costanti di collaborazione e comunicazione riguardanti:

l'attività normativa e amministrativa relativa alle

- attività dell'azienda,
- la salvaguardia ambientale,
- la prevenzione dei rischi.

A tutte le attività ed i rapporti, anche temporanei ed occasionali, che intercorrono tra la Pubblica Amministrazione e SORINT si applicano le regole che seguono.

### 7.3.4. Principi e regole dei rapporti con istituzioni e comunità.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori ad ogni titolo afferenti a SORINT agiscono verso le istituzioni con integrità e correttezza. L'azienda ha definito un modello organizzativo specifico per la prevenzione dei reati nei confronti della pubblica amministrazione. Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i rapporti con i rappresentanti delle istituzioni avvengono esclusivamente tramite referenti appositamente ed espressamente incaricati da SORINT.

Nei rapporti con le Autorità regolatrici, potenzialmente interlocutori dell'organizzazione, l'azienda si impegna a fornire alle dette Autorità nazionali e locali deputate al controllo e regolazione dei servizi, tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Nei confronti della comunità di riferimento per ogni attività di SORINT, essa si impegna a prestare attenzione alle sollecitazioni provenienti dalle comunità in cui opera. SORINT, inoltre, promuove il sostegno a iniziative sociali e

culturali in genere e partecipa ad esse con sponsorizzazioni, considerandole occasioni di sviluppo dell'iterazione tra la Società e il territorio.

SORINT non eroga contributi di alcun genere a partiti politici ed a candidati alle elezioni e si astiene da qualsiasi forma di pressione verso rappresentanti pubblici atta a procurare vantaggi all'organizzazione.

Pertanto, nelle eventuali donazioni e nella concessione di liberalità nei confronti del territorio nazionale, si attiene ai principi definiti, privilegiando iniziative che offrono una garanzia di qualità, che si distinguono per il messaggio etico trasmesso e che - in coerenza con la sua missione - contribuiscono allo sviluppo sociale.

Non sono ammessi e tollerati comportamenti volti a truffare, corrompere o sviare il denaro ed i contributi o le utilità ricevute dalla Pubblica Amministrazione; ogni azione contraria alle norme ed alla principio di buona fede e trasparenza posta in essere da personale afferente a SORINT nei confronti della pubblica amministrazione è da considerarsi vietata, sanzionabile e, in ogni caso, contrastante con l'interesse della Società.

## 7.4. RESPONSABILITÀ SOCIALE E NEI CONFRONTI DI TUTTI I PORTATORI D'INTERESSE DELL'AZIENDA: MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS 231/2001

### 7.4.1. Il modello organizzativo di Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati.

Il modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati assicura lo sforzo tendenziale dell'Ente verso un'azione sempre diligente e nel pieno rispetto delle normative applicabili alle attività tipiche.

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle società ed il relativo decreto legislativo 231/01 nasce dalla considerazione empirica per cui, frequentemente, le condotte illecite commesse all'interno dell'azienda non conseguono ad un'iniziativa privata del singolo, ma rientrano nell'ambito di una diffusa politica: sono, in sintesi, frutto di scelte dell'intera società. La disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01 è tesa ad incentivare comportamenti etici e, comunque, deontologicamente corretti da parte degli enti.

SORINT ha implementato un modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati, in conformità al disposto del D. Lgs 231/01 e ha individuato un Organismo di Vigilanza.

Il modello rappresenta un'ulteriore e fondamentale garanzia per i proprietari di azioni, per i dipendenti e per i portatori di interessi in generale, garantendosi il pieno

sforzo per il rispetto delle normative vigenti. Il Modello consente inoltre di verificare costantemente che non siano commessi reati a vantaggio o nell'interesse di SORINT ad opera di personale ad essa riferibile, con le conseguenze esimenti previste dal decreto legislativo citato.

Il presente Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto contribuisce, insieme agli altri presidi ivi indicati, a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle specifiche attività svolte da SORINT.

### 7.4.2. Rapporti con i media e verso i partner

I rapporti con i media devono svolgersi secondo le procedure dei regolamenti interni e nel rispetto della normativa vigente.

## 8. Sistema di Vigilanza e Sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni e dei principi tutti del Codice Etico.

### 8.1. Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico.

#### 8.1.1. Istituzione dell' Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico.

È costituito un Organismo di Controllo e Vigilanza sulla effettiva attuazione delle prescrizioni e dei principi sopra indicati. Al medesimo Organo sono affidati i necessari poteri ispettivi e di spesa, comunque sufficienti a garantire appieno l'implementazione delle funzioni di controllo e vigilanza.

L'Organo si riunisce periodicamente e verifica l'effettiva implementazione dei principi indicati nel Codice Etico. Delle riunioni e degli atti, nonché di ogni altra attività svolta dall'Organismo, viene redatto verbale.

Gli atti dell'Organismo vengono periodicamente comunicati all'organo amministrativo e, annualmente, si svolge un incontro tra i due organi sociali in cui si compie una valutazione generale della condizione etica di SORINT e si definiscono le linee programmatiche d'attività.

L'Organismo, ogni anno, propone all'organo amministrativo un piano di informazione e formazione sui contenuti del presente Codice Etico, rivolto ai suoi destinatari principali, nel rispetto di quanto sopra descritto.

#### 8.1.2. Funzioni dell'Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza sul Codice Etico ha il compito di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico;
- richiedere all'azienda le integrazioni che si rendano necessarie;
- proporre l'irrogazione, a seguito di procedimento di accertamento, di sanzioni per la violazione delle disposizioni del Codice Etico.

### 8.2. Procedura d'accertamento delle violazioni al Codice Etico e conseguenze dell'inadempienza

#### 8.2.1. Procedimento di accertamento a seguito di esposto o ispezione dell'Organismo.

L'organismo di vigilanza riceve le segnalazioni di violazione del Codice Etico e, a mezzo dei propri poteri ispettivi, procede a verificarne la fondatezza. La procedura di accertamento delle infrazioni dei principi etici si svolge secondo la massima trasparenza e sempre nel rispetto delle normative, anche giuslavoristiche, applicabili. Al termine di una procedura per la violazione del Codice iniziata a seguito di esposto o segnalazione, può unicamente emettere un giudizio di violazione o di non violazione del Codice. Il giudizio di violazione potrà riguardare singoli dipendenti o ambiti organizzativi o funzionali di SORINT. Del giudizio finale verrà redatto apposito verbale. Il medesimo sarà trasmesso senza indugi all'ufficio HR ed all'organo amministrativo, che provvederà ad applicare le sanzioni, se del caso, sempre nel rispetto della legge e di ogni altra fonte normativa, anche contrattuale, applicabile.

#### 8.2.2. Procedimento di infrazione a seguito di giudizio di violazione

Nel caso in cui l'Organismo ravvisi la violazione del presente Codice e accerti una responsabilità, esso può emettere una dichiarazione di censura.

La censura può avere forma scritta o orale. L'Organismo può decidere sia la forma sia il grado di pubblicità della censura.

Degli accertamenti in corso, l'organismo dà comunicazione agli interessati ed alle funzioni coinvolte, anche verbalmente. È altresì compito dell'organismo comunicare ai presentatori dell'esposto il risultato del suo giudizio, debitamente motivato.

Le eventuali sanzioni irrogate al trasgressore rispettano i termini di legge, i contratti (anche collettivi) applicabili, il Modello organizzativo adottato ed il presente codice etico.

Ogni contrasto interno alla Società concernente il presente codice e la sua applicazione ed ogni verifica delle attività svolte in collaborazione tra diverse funzioni è deferita per la definizione alla competenza dall'Organismo di Vigilanza.

### 8.2.3. Rapporti tra Organismo e organi gestionali

Ogni qualvolta l'Organismo - di fronte ad una segnalazione, all'interno di una procedura, o a seguito dell'attività di vigilanza comunque esercitata - individui un qualsivoglia rapporto o sovrapposizione applicativa con regolamenti, contratti o regole afferenti una specifica area gestionale può prendere contatto con i responsabili, informandoli dei fatti.

### 8.2.4. Consulenza sull'interpretazione del Codice e formazione etica

Possono essere richiesti all'Organismo pareri sulle modalità di rispetto del Codice.

SORINT si impegna a assumere iniziative periodiche di formazione di dipendenti e collaboratori, in particolare all'atto della loro ammissione e assunzione, nonché iniziative di informazione e sensibilizzazione sui medesimi temi.

### 8.2.5. Procedure per il funzionamento dell'Organismo

Le procedure per il funzionamento dell'Organismo coincidono con quelle previste per l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Ogni volta che l'Organismo ravvisi l'esigenza di modifiche o aggiornamenti, una volta deliberati, ne dà opportuna pubblicità.

### 8.2.6. Disposizioni transitorie e finali.

Il presente Codice prevede una fase sperimentale della durata di tre anni, al termine della quale si procederà alla revisione dei principi e delle statuizioni qui indicate.

Le segnalazioni, gli esposti (anche in forma anonima), le richieste di informazioni ed ogni altra comunicazione inerenti l'eticità di SORINT devono essere indirizzate a:

Organismo di Vigilanza di SORINT fax: \_\_\_\_\_

L'identità di chi fa le segnalazioni viene mantenuta riservata e conosciuta solo all'interno del ODV (che è un organo esterno).