

# Codice Etico

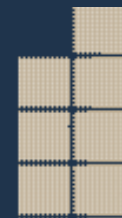
Versione 6.0  
31/01/2019

*Approvato dal CdA nella seduta del 27/03/2019*



SIN

Sistema Informativo  
Nazionale per lo sviluppo  
dell'agricoltura



## Etica e valori aziendali

Il Codice Etico rappresenta un importante strumento per la condivisione e diffusione dei principi che ispirano l'attività della nostra Azienda. In esso vengono definiti i valori ai quali deve ispirarsi ed uniformarsi il comportamento dei soggetti che in essa operano e che con essa interagiscono.

Data la rilevanza economico-sociale dell'attività istituzionale di SIN, sia per il settore agricolo sia per la collettività in generale, il Codice rappresenta l'orientamento ai valori cui l'Azienda SIN si ispira. Il presente documento può pertanto essere considerato alla stregua di una vera e propria "carta costituzionale" della nostra azienda.

Il Codice Etico inoltre incoraggia comportamenti virtuosi da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, definendo le responsabilità etiche e sociali degli operatori e dei diversi stakeholder di riferimento.

L'etica rappresenta oggi una condizione fondamentale per la creazione di valore e per favorire lo sviluppo aziendale, nel rispetto dei principi di competitività, produttività, efficacia ed efficienza richiesti dal mercato.

I valori condivisi dal personale SIN sono stati sintetizzati nella **CARTA DEI VALORI**, riportata successivamente.

Noi crediamo che operare in modo eticamente corretto costituisca una priorità unitamente alla costante ricerca dell'eccellenza.

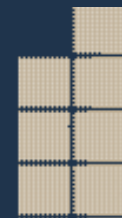
Nell'augurarvi una buona lettura, colgo l'occasione per invitarvi alla concreta applicazione, giorno per giorno, dei canoni comportamentali riportati nel presente documento.

**Il Direttore Generale della SIN S.p.A.**



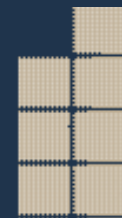
## CARTA DEI VALORI DI SIN

1. RISPETTO DELLA PERSONA
  - Diamo importanza all'ascolto dell'altro
  - Rispettiamo lo spazio, il lavoro ed i valori altrui
  - Ammettiamo i nostri errori senza nascerli
2. RISPETTO DEL CLIENTE E DELLA COLLETTIVITÀ
  - Non promettiamo ciò che non possiamo mantenere
  - Siamo puntuali nelle scadenze con clienti interni ed esterni
3. INTEGRITÀ E TRASPARENZA
  - Sappiamo dire di no a situazioni e persone con valori non etici
  - Forniamo, senza reticenza, sempre informazioni veritiere e complete
4. EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO CONTINUO
  - Focalizziamo priorità ed obiettivi
  - Promuoviamo attività formative interne ed esterne
  - Ricerchiamo sempre l'efficienza e il miglioramento dell'attività
5. REPUTAZIONE SUL MERCATO
  - Nei nostri comportamenti teniamo sempre presente l'esigenza primaria di mantenere alta l'immagine pubblica di SIN
6. COOPERAZIONE
  - Perseguiamo lo sviluppo delle relazioni con i nostri colleghi e con i partner per il raggiungimento degli obiettivi aziendali
7. PASSIONE
  - Lavoriamo con diligenza, passione e creatività
  - Trasmettiamo entusiasmo e passione



## INDICE

1.	INTRODUZIONE .....	5
2.	PRINCIPI ETICI GENERALI.....	6
3.	NORME DI CONDOTTA.....	10
3.1	NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI	10
3.1.1	Imparzialità, integrità e indipendenza nei rapporti .....	10
3.1.2	Stile di comportamento dei collaboratori distaccati dai soci privati .....	10
3.2	NORME DI CONDOTTA CON LA CLIENTELA ISTITUZIONALE	10
3.2.1	Rapporti con Pubbliche Amministrazioni .....	10
3.2.2	Relazioni con Autorità di vigilanza, giudiziarie e organi di controllo .....	11
3.2.3	Livelli di Servizio e Customer Satisfaction.....	11
3.3	NORME DI CONDOTTA CON I FORNITORI ....	11
3.3.1	Scelta del Fornitore e tutela degli aspetti etici .....	11
3.3.2	Gare ed appalti.....	12
3.4	NORME DI CONDOTTA CON LA COLLETTIVITÀ	12
3.4.1	Strategie e strumenti della politica ambientale .....	12
3.4.2	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni .....	13
3.4.3	Contributi e sponsorizzazioni.....	13
3.4.4	Regali, omaggi e benefici .....	13
3.4.5	Comunicazione all'esterno.....	14
3.4.6	Bilancio e gestione trasparente della contabilità .....	14
3.5	NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	15
3.5.1	Selezione del personale .....	15
3.5.2	Gestione del personale .....	15
3.5.3	Condizioni di sicurezza e salute .....	16
3.5.4	Segreto professionale e riservatezza .....	16
3.5.5	Sicurezza dei dati e tutela della Privacy.....	16
3.5.6	Integrità nella condotta e dedizione al lavoro .....	17
3.5.7	Tutela dalle molestie.....	17
3.5.8	Utilizzo degli strumenti informatici .....	17
4.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE .....	18
4.1	Organismo di Vigilanza (OdV), Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) .....	18
4.2	Le segnalazioni degli Stakeholder.....	18
4.3	Procedimenti disciplinari e sanzioni .....	19
4.4	Comunicazione interna e formazione ....	20
4.5	Aggiornamento del Codice Etico .....	20



## 1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico, elemento base della cultura aziendale, costituisce il documento ufficiale in cui vengono fissati i Principi di "deontologia aziendale" che SIN adotta, rispetta e ai quali coerentemente si devono adeguare tutti i soggetti sia interni che esterni, con i quali essa opera.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche delle attività aziendali e nella conduzione degli affari da parte di collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti o distaccati dei soci privati. Esso è rivolto anche a tutti coloro che hanno relazioni ed interessi connessi alle attività di SIN, quali Pubblica Amministrazione, clienti, fornitori, partner d'affari ("stakeholders").

Il Codice Etico rappresenta l'espressione più articolata dei valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività sociali ed i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. Esso garantisce che i principi etici siano definiti in modo esplicito, chiaro, inequivocabile e comprensibile.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 e dei reati previsti dalla Legge 190/2012 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi ed i contenuti delle procedure di SIN e i principi ed i contenuti del Codice dovranno intendersi risolti a favore di quest'ultimo.

### Struttura del codice etico e ambito di applicazione

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") si compone delle seguenti parti:

- **Principi Etici generali**, che definiscono in modo generale le linee guida comportamentali di SIN ed i valori di riferimento;
- **Norme di condotta**, sulle relazioni con le diverse tipologie di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali le persone di SIN sono tenute ad attenersi per il

rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;

- **Modalità di attuazione**, che descrivono il sistema di controllo, sanzionatorio e disciplinare ai fini dell'osservanza del codice etico e per assicurare il suo continuo miglioramento.

Il presente Codice Etico comprende ed integra quanto prescritto nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01" e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di SIN ai sensi della L. 190/12 (nel seguito anche "Modello 231 e PTPC"), di cui costituisce parte integrante e sostanziale. Le regole di comportamento descritte sono da intendersi integrative e complementari rispetto ai Protocolli etico organizzativi ed alle prescrizioni del Modello 231 e PTPC.

Il presente Codice Etico aderisce ai principi del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, al quale si rimanda per i valori ed i principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

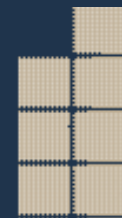
### Validità e applicazione del codice

Tutti coloro che operano per SIN accettano il presente Codice Etico e si assumono l'impegno di assicurarne l'applicazione ed il rispetto.

Il Codice Etico si applica a SIN e alle parti con essa correlate ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori.

All'osservanza del Codice sono tenuti altresì i rappresentanti degli organi sociali ed i dirigenti, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società. I dirigenti devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale e i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare agli Organismi di Controllo e Vigilanza eventuali infrazioni (vedi sez. 4.2)

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di SIN ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di



fedeltà e Sanzioni disciplinari). La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e sanzioni, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art.7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa.

### **Comportamenti non etici**

SIN aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia, lealtà, correttezza, trasparenza, collaborazione e reciproco rispetto con i suoi stakeholder. Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra SIN e i suoi stakeholder. Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza o violando le regole.

Sono esempi di atti non etici, illeciti o scorretti:

- ricavare benefici personali per se stessi o altri attraverso il proprio lavoro anche abusando della propria posizione o autorità nella società;
- utilizzare beni aziendali per uno scopo non collegato al lavoro od a quello per cui l'Azienda li ha affidati;
- ricevere, usare o diffondere le informazioni societarie riservate o confidenziali;
- agire in conflitto di interessi.

## **2. PRINCIPI ETICI GENERALI**

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 231 dell' 8 giugno 2001 (e sue successive integrazioni) che ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa/penale delle persone giuridiche, è stato predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, e la reputazione di SIN nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento nella eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri dipendenti, distaccati e collaboratori.

Il Codice integra anche le condotte previste ai fini della prevenzione della corruzione (ai sensi della L. 190/2012) e della trasparenza (ai sensi del D.Lgs. 33/2013).

Pertanto i destinatari, oltre ad adempiere ai doveri di lealtà, di correttezza ed esecuzione del contratto di

lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere azioni in spregio alle norme etiche, alle procedure aziendali, ai Protocolli etico organizzativi ed in generale alle norme di legge, attenendosi ai precetti del presente Codice Etico.

### **A) RISPETTO DELLA PERSONA**

#### **Valorizzazione e rispetto delle risorse umane**

I collaboratori di SIN sono un fattore indispensabile per il successo.

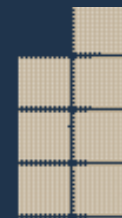
SIN tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, SIN si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, SIN garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

#### **Integrità della persona**

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

SIN garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti/distaccati/collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri

SIN vieta la promozione, la direzione, l'organizzazione, il finanziamento ed il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, o il compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, nei casi previsti dalla norma vigente, né a favorire la permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità del predetto, unite alla manifestazione. Inoltre, l'ente censura ogni tipo di attività o comportamento, anche a livello astratto e potenziale, configurato nell'art. 25-terdecies D.lgs. 231/01 "Razzismo e xenofobia".



## **Trasparenza e completezza dell'informazione**

I collaboratori di SIN sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, chiare, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, SIN ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile. I processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento di tutte le attività devono avere una registrazione adeguata ed essere assoggettabili a verifica.

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società, tenti di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Nel caso in cui, all'interno di specifici contratti, fossero richiamate normative e documentazioni di anticorruzione internazionali e/o vigenti in un determinato paese, il dipendente/distaccato/collaboratore è tenuto a prestare la massima attenzione alla lettura di dette normative e alla scrupolosa osservanza dei relativi contenuti, rivolgendosi al proprio diretto Superiore per eventuali dubbi o approfondimenti.

I destinatari del presente Codice assicurano, ciascuno per quanto di propria competenza, l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo a SIN secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale

## **B) RISPETTO DEL CLIENTE E DELLA COLLETTIVITÀ**

### **Il valore della reciprocità**

Per reciprocità si intende il conseguimento del livello di transazione che massimizza e ottimizza con equità il valore nello scambio tra due soggetti, soddisfacendo le esigenze di entrambi.

Questo codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

## **Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale**

SIN è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, SIN intende sostenere iniziative di valore atte a favorire il costante miglioramento del servizio reso alla Pubblica Amministrazione e alla collettività interessata con il costante desiderio di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

Riguardo l'ambiente, in quanto bene primario, SIN s'impegna a salvaguardarlo ricercando costantemente un equilibrio tra le proprie iniziative e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. SIN si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente.

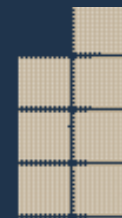
## **C) INTEGRITÀ E TRASPARENZA**

### **Rispetto di leggi e regolamenti**

SIN ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Poiché SIN ha quale obiettivo primario la conduzione ed evoluzione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale, i cui servizi sono intesi di interesse pubblico ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 173/98, occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle azioni svolte.

SIN conferma l'impegno a contrastare il fenomeno della corruzione, non solo intesa quale reato specifico, ovvero quale complesso dei reati contro la



pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità di SIN e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

### **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder, SIN evita ogni discriminazione in base all'età, alla differenza di genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori interfacciandosi con essi con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi. Riguardo il personale distaccato, SIN assicura di non essere influenzata nei propri giudizi di merito, nel corso dell'esercizio dei propri compiti professionali, dal rapporto di lavoro originario che li lega con le società detenenti quote societarie ma anche fornitrici di servizi.

### **Onestà**

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di SIN può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi o con le norme etiche di seguito esposte nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Tutti coloro che lavorano in SIN, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

### **Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un dipendente/distaccato/collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della stessa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori ovvero dei soci-fornitori, o delle istituzioni

pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con SIN.

Il conflitto di interessi va analizzato in funzione della fattispecie concreta di attività svolta, ma in generale riguarda sia gli interessi personali, che quelli del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o del cliente/fornitore.

In caso di potenziale conflitto d'interesse, il dipendente/distaccato/collaboratore o dirigente dovrà segnalare la situazione al diretto superiore ed astenersi da qualsiasi attività operativa o decisionale che appaia in conflitto di interesse. Le eventuali attività in conflitto di interesse dovranno essere svolte dal diretto supervisore che non ricade nella stessa situazione di conflitto.

### **Riservatezza**

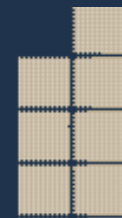
SIN assicura la riservatezza di dati e informazioni in proprio possesso riguardanti l'ente, il suo know-how, il personale, gli utenti ed i fornitori e si astiene dal ricercare e/o diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i dipendenti/distaccati/collaboratori e consulenti di SIN sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Tutto ciò anche nel pieno rispetto dei contenuti del Regolamento Europeo 2016/679 sulla privacy e della normativa privacy vigente.

### **Valorizzazione del rapporto con i soci**

Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, ogni socio necessita di tutta l'informazione rilevante disponibile.

SIN crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alla conoscenza delle informazioni e alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse di SIN e dei singoli soci da azioni intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

## **D) EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO CONTINUO**



SIN promuove lo sviluppo dell'*e-government* e della "digitalizzazione" della Pubblica Amministrazione, assicurando il contenimento dei costi amministrativi e sociali per la gestione degli adempimenti nel mondo agricolo.

La gestione di processi efficienti e l'analisi preventiva congiunta delle esigenze da parte di tutti i soggetti del SIAN può consentire a SIN e all'AGEA di integrare e ottimizzare gli interventi pianificati per l'aggiornamento del SIAN, allo scopo di massimizzare i risultati e conseguire rilevanti economie di scala.

L'esame delle "*best practices*" si rivela particolarmente utile per poter meglio comprendere l'analisi delle problematiche, le soluzioni adottate e le più significative esperienze realizzate da prendere a riferimento per il miglioramento continuo e la ricerca della massima efficienza.

SIN, per i valori in cui crede, per il ruolo economico e sociale che ricopre, nonché per l'elevato tasso tecnologico delle proprie attività, richiede una costante partecipazione attiva dei propri collaboratori nel miglioramento continuo e nella ricerca di una sempre maggiore professionalità ed efficienza.

## E) REPUTAZIONE SUL MERCATO

### Il valore e difesa della reputazione

La buona reputazione, sebbene risorsa intangibile, ricopre per SIN un valore essenziale per la credibilità e la fiducia nell'azienda, nei suoi servizi e nel suo management da parte della collettività interessata. La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di Amministratori, dipendenti, distaccati e di chiunque collabori con SIN sono quindi condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società. La buona reputazione all'esterno favorisce gli investimenti dei soci pubblici e privati.

Dato che il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di SIN nei confronti degli stakeholder (doveri fiduciari), la sua effettiva osservanza favorisce la reputazione di SIN.

## F) COOPERAZIONE

SIN crede fortemente che il successo e lo sviluppo aziendale si costruisca anche attraverso l'organizzazione, l'aggiornamento professionale continuo, e costruendo team di lavoro interdisciplinari, fortemente integrati ed abituati a lavorare in squadra.

SIN, nello sviluppo e gestione del SIAN, considerata la sofisticata tecnologia che deve essere impiegata ed i rilevanti costi connessi, richiede un particolare impegno nel coordinamento delle iniziative di tutti i soggetti coinvolti, al fine di conseguire le massime sinergie e favorire un agevole interscambio di esperienze e professionalità.

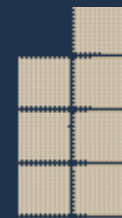
L'elevata numerosità degli attori coinvolti nella gestione e sviluppo del SIAN richiede pertanto che ciascun componente dell'Organizzazione cooperi costantemente con gli altri Stakeholder per conseguire gli obiettivi fissati dall'Azienda.

## G) PASSIONE

### La ricerca dell'Eccellenza e lo spirito di servizio

Al fine di stimolare una costante ricerca dell'eccellenza nelle attività aziendali ed in quelle dei singoli componenti dell'organizzazione, SIN promuove al proprio interno la ricerca costante di comportamenti che favoriscano l'automotivazione dei propri collaboratori.

SIN è convinta che, attraverso un lavoro fatto con diligenza e passione, ogni collaboratore sia in grado di trasformare il lavoro quotidiano in una successione di momenti creativi e appaganti che, se ben indirizzati, garantiscono il successo, anche economico, di uno stile manageriale basato sul valore del lavoro di gruppo, sulla comunicazione efficace, sulla leadership esemplare e sulla perfetta gestione del tempo.



### 3. NORME DI CONDOTTA

#### 3.1 NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI

##### 3.1.1 Imparzialità, integrità e indipendenza nei rapporti

Nei rapporti con i soci, il dipendente/distaccato/collaboratore non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio. Nei rapporti con i soci ciascun dipendente/distaccato/collaboratore è tenuto ad adeguare il proprio comportamento a criteri di cortesia, collaborazione e trasparenza, fornendo informazioni complete ed esaustive, ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o volte a minare l'indipendenza di giudizio dei dipendenti, distaccati e collaboratori.

##### 3.1.2 Stile di comportamento dei collaboratori distaccati dai soci privati

SIN richiede che i suoi rappresentanti e collaboratori operino tenendo conto delle concrete circostanze, non attuando comportamenti discriminatori ed opportunistici. Il dipendente distaccato dai soci privati, che risultano essere anche aziende fornitrici di servizi, opera con imparzialità, si astiene nel caso di conflitto di interesse, evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

#### 3.2 NORME DI CONDOTTA CON LA CLIENTELA ISTITUZIONALE

##### 3.2.1 Rapporti con Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni della SIN con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della SIN stessa. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con i suddetti soggetti pubblici,

sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale di SIN è tenuto ad astenersi:

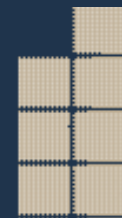
- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Tutte le informazioni richieste e/o presentate alle istituzioni pubbliche devono essere veritiere e trasparenti. È assolutamente vietato a tutto il personale, a prescindere dal livello di responsabilità occupato, fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni e/o documenti falsi o attestanti cose non vere.

A titolo meramente esemplificativo si elencano alcuni comportamenti ricadenti in detto divieto:

- Falsa attestazione dell'esistenza di condizioni essenziali al fine di partecipare ad una gara o per ottenere licenze, autorizzazioni e concessioni o erogazioni pubbliche.
- Falsa attestazione della destinazione di finanziamenti pur legittimamente ricevuti per finalità diverse da quelle che ne abbiano giustificato l'erogazione.
- Omissione di informazioni dovute alle istituzioni pubbliche.
- Alterazione del funzionamento di un sistema informatico allo scopo di alterare dati, informazioni, programmi o documenti in danno delle Istituzioni Pubbliche o di altri soggetti.

SIN è infatti interessata al risultato ma anche alla maniera in cui lo stesso viene ottenuto; non tollererà pertanto che il personale raggiunga un risultato violando la presente norma e/o la legge in genere.



Qualora i destinatari del presente Codice ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, ovvero da altri soggetti quali ad esempio fornitori o consulenti, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto il proprio diretto responsabile.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere nell'interesse dell'intermediario o a suo vantaggio (artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01 e correlati).

In ogni caso, si rammenta che all'interno del Protocollo etico organizzativo n. 1/2018 "*Principi generali di prevenzione*" sono elencati gli strumenti di prevenzione e di comportamento da attivare al fine di garantire che tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione si svolgano in maniera chiara, corretta, trasparente, tracciabile e verificabile ex post.

### **3.2.2 Relazioni con Autorità di vigilanza, giudiziarie e organi di controllo**

Nello svolgimento della propria attività, SIN opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi senza porre alcun ostacolo (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).

SIN esige che i "Destinatari del presente Codice" prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di Autorità di vigilanza e giudiziarie. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

È vietato impedire o ostacolare mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali ovvero alle società di revisione.

SIN collabora altresì con l'Autorità Garante Privacy, coinvolgendo il Responsabile Protezione dati, a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati ai fini del corretto trattamento dei dati personali ai sensi della normativa privacy vigente.

### **3.2.3 Livelli di Servizio e Customer Satisfaction**

Due attività chiave per capire gli/i utenti/clienti e per migliorare la qualità di un servizio e/o di un prodotto sono quelle dell'ascolto e della rilevazione della soddisfazione degli utenti/dei clienti stessi, clientela istituzionale e del settore agricolo in generale. Uno degli strumenti più utilizzati per la misurazione del grado di qualità percepita da parte dei destinatari di un servizio/prodotto, viene comunemente denominata "indagine di customer satisfaction".

Per SIN, quello della customer satisfaction si configura quale elemento essenziale con cui approcciarsi al mercato rafforzando la propria rete di relazioni interne ed esterne.

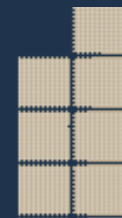
SIN è impegnata a porre sempre maggiore attenzione all'adozione di un sistematico orientamento alla soddisfazione del cliente necessaria per rispondere in modo sempre più adeguato alle sue esigenze e, di conseguenza, garantire livelli di servizio adeguati alla propria missione sociale.

## **3.3 NORME DI CONDOTTA CON I FORNITORI**

### **3.3.1 Scelta del Fornitore e tutela degli aspetti etici**

Per l'acquisizione di lavori, di beni e servizi, è presente sul sito SIN una sezione dedicata all'Albo Fornitori e una sezione dedicata alla pubblicazione delle gare e altri confronti concorrenziali, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

L'Albo fornitori SIN viene utilizzato per l'espletamento, nei casi ed alle condizioni prescritti dalla normativa vigente in materia, delle procedure di acquisizione di



beni e/o servizi tesi a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento della stessa SIN.

SIN garantisce principi di trasparenza, tempestività, correttezza, libera concorrenza, riduzione dei tempi necessari per le procedure di partecipazione e pari opportunità nello svolgimento delle gare e dei confronti concorrenziali.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva non solo della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di SIN ma anche per aspetti etico-deontologici.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio di SIN.

Per assicurare l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori viene assicurata:

- una completa tracciabilità delle varie fasi del Processo di acquisto;
- imparzialità in ogni fase del processo di acquisto.

Nella selezione dei Fornitori, si tiene conto, tra le altre cose, delle loro capacità tecnico-economiche e della loro affidabilità nel rispetto degli impegni contrattuali.

Ciascun dipendente o incaricato dell'Azienda, coinvolto nella gestione del rapporto con il fornitore:

- rispetta scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- rispetta e fa rispettare, nei rapporti contrattuali, la normativa vigente e le condizioni contrattuali definite.

Tutti i rapporti instaurati con i fornitori devono essere disciplinati mediante accordi scritti; gli appaltatori, i subappaltatori ed i subfornitori sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice nonché alle varie normative di riferimento, ivi comprese le norme

attinenti alla cosiddetta "*Responsabilità solidale fiscale*" ai sensi del D.lgs. 83/2012 e seguenti.

I pagamenti non possono essere mai regolati in contanti

### **3.3.2 Gare ed appalti**

La redazione della documentazione di gara rispetta la normativa vigente, le procedure ed i regolamenti interni, nonché le disposizioni ed i principi del presente codice Etico.

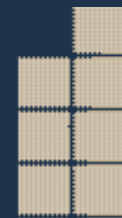
In particolare:

- viene favorita la massima partecipazione alle procedure di selezione degli operatori, favorendo comportamenti basati su una leale e corretta concorrenza;
- viene garantita una completa tracciabilità dei criteri adottati per l'aggiudicazione della fornitura;
- si opera con imparzialità in ogni fase del procedimento;
- si rispettano le disposizioni in materia di riservatezza stabilite dal Codice Etico e dalla normativa vigente, ponendo in essere tutti gli accorgimenti per evitare la diffusione, anche involontaria, di notizie riservate;
- si assicura che i componenti delle commissioni giudicatrici non siano in situazioni di potenziale conflitto di interesse o in situazioni di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico.
- viene segnalato tempestivamente al Responsabile Unico del Procedimento e alla Direzione Aziendale ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

### **3.4 NORME DI CONDOTTA CON LA COLLETTIVITÀ**

SIN opera con l'obiettivo di garantire la fruizione dei servizi di pubblico interesse del SIAN, migliorando la qualità e la quantità dei servizi offerti alla collettività.

#### **3.4.1 Strategie e strumenti della politica ambientale**



SIN s'impegna ad applicare la normativa in materia di protezione ambientale e salvaguardia delle risorse naturali attuando una serie di iniziative specifiche che tendono a migliorare l'utilizzo delle risorse limitate quali ad esempio energia e acqua. Il rispetto dell'ambiente viene attuato anche attraverso un'attenta valutazione dell'impatto dell'attività assicurando progetti che siano compatibili con la tutela dell'ambiente in cui si sviluppano.

In un'ottica di promozione di elevati standard ambientali, SIN adotta comportamenti ecosostenibili orientati, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- alla riduzione nell'utilizzo di materiali di plastica;
- al risparmio energetico ad esempio sollecitando lo spegnimento delle luci e sfruttando la luce naturale (laddove possibile) ed incentivando la pratica di spegnimento automatico del pc trascorso un certo tempo di inutilizzazione del medesimo;
- alla contrazione nell'uso della carta limitandola all'essenziale;
- ad una puntuale e rigorosa gestione dei rifiuti favorendo la raccolta differenziata;
- alla periodica pulizia dei filtri dei condizionatori onde rendere l'aria più pulita;
- ad avvalersi, ove possibile, di forniture per ufficio con materiali riciclati e/o acquistati da un elenco dei fornitori preferiti per il rispetto dell'ambiente.

#### **3.4.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

SIN si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

I "Destinatari del presente Codice" non possono svolgere attività politica nelle sedi di SIN o utilizzare beni o attrezzature della SIN a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione di SIN.

Il dipendente o distaccato comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria

adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

#### **3.4.3 Contributi e sponsorizzazioni**

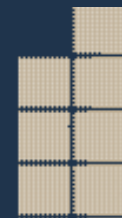
SIN non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

SIN può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte e sono comunque svolte nel rispetto delle policy aziendali.

#### **3.4.4 Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo, anche ad altre società/enti con i quali SIN intrattiene rapporti contrattuali, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società o alla persona. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri di SIN e sue controllate, sindaci o a loro familiari, fornitori e consulenti, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che **non ammette deroghe** nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne **sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti**; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). In ogni caso, SIN si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.



I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche a posteriori e devono essere autorizzati dal Dirigente Responsabile.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto, anche ricevuti cumulativamente nell'arco di più mesi dallo stesso soggetto o da soggetti collegati.

I collaboratori/dipendenti/distaccati di SIN che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite dal presente Codice e dalle policy vigenti, sono tenuti a darne comunicazione al proprio Dirigente Responsabile che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se necessario, a comunicare al mittente la politica di SIN in materia.

Qualora un dipendente, distaccato od un collaboratore nutrisse sospetti su potenziali fattispecie, anche solo a livello di tentativo, di concussione o corruzione nei confronti di un pubblico ufficiale, di un partner di SIN o di un suo rappresentante, è tenuto ad informare tempestivamente il proprio diretto Superiore, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

### 3.4.5 Comunicazione all'esterno

La comunicazione di SIN verso i suoi stakeholders è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed alla libertà d'opinione individuale; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. SIN richiama l'attenzione sui contenuti delle comunicazioni che, una volta rese pubbliche, potrebbero far incorrere in spiacevoli situazioni a rischio causando responsabilità dell'ente.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti commerciali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di SIN con i "media" sono

tenuti esclusivamente con il coordinamento della funzione responsabile della Comunicazione.

SIN partecipa, come relatore, a conferenze, seminari e tavoli di lavoro, e acconsente a pubblicazioni di carattere tecnico o scientifico, sociale e economico relative alle proprie attività, in stretto coordinamento preventivo con la funzione responsabile della Comunicazione.

SIN rispetta gli obblighi di comunicazione e trasparenza previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione (Legge 6 novembre 2012 n. 190) e dal Dlgs. 33/2013 per quanto applicabile.

### 3.4.6 Bilancio e gestione trasparente della contabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

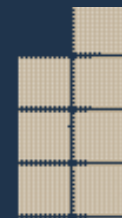
È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di approvazione e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutto il personale di SIN far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Il Personale di SIN che viene a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio



superiore, o all'organo del quale fa parte, ed all'Organismo di Vigilanza e, ove si possano configurare fatti corruttivi, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### 3.5 NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

La SIN è impegnata al rispetto dei principi etici generali di rispetto della personalità individuale, senza alcuna forma di discriminazione verso i propri collaboratori (mobbing o straining) ed adotta criteri di selezione per l'accesso a ruoli e incarichi basati esclusivamente sul merito, sulle competenze, sul potenziale di crescita, nonché sulla corrispondenza tra profili attesi e quelli posseduti. La Società garantisce inoltre l'impegno a favorire, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, quelle flessibilità dell'organizzazione del lavoro che agevolino la gestione dello stato di maternità ed in generale della cura dei figli.

#### 3.5.1 Selezione del personale

La valutazione del personale, sia nella fase di assunzione sia nei processi di gestione, sviluppo e accesso a ruoli e incarichi, è effettuata in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di garanzia delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o di amicizia con il candidato).

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare riveniente, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- dall'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno risulta irregolare;
- dallo sfruttamento dello stato di bisogno o di necessità del lavoratore utilizzando violenza, minaccia o intimidazione, dalla somministrazione di lavoro per pseudo-appalto, dal distacco illecito di lavoratori o dalla somministrazione di lavoro abusiva.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore/dipendente e alla costituzione del rapporto di distacco ciascun distaccato riceve accurate informazioni relative a:

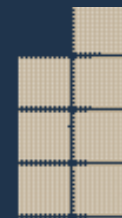
- > caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- > elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- > norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all'attività lavorativa;
- > Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 integrato con il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Codice Etico, Codice disciplinare;
- > istruzioni per il trattamento dei dati personali.

Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore/distaccato in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

#### 3.5.2 Gestione del personale

SIN favorisce lo sviluppo delle capacità e delle competenze del proprio personale affinché ciascuno possa, nell'ambito della propria attività lavorativa e coerentemente con le politiche societarie, sviluppare al meglio il proprio potenziale. In tale contesto SIN evita qualsiasi forma di discriminazione (*mobbing o straining*) nei confronti dei propri collaboratori ed è impegnata al rispetto dei principi etici generali di rispetto della personalità individuale.

Pertanto, nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, SIN offre a ciascun dipendente o distaccato le medesime opportunità di lavoro e di crescita professionale, basando le proprie decisioni su criteri oggettivi di merito, competenza, potenziale



di crescita nonché sulla corrispondenza tra profili attesi e quelli posseduti dai collaboratori .

La valutazione dei dipendenti/collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e la funzione risorse umane.

### **3.5.3 Condizioni di sicurezza e salute**

Le attività di SIN, relativamente alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica, devono essere condotte in conformità agli accordi, agli standard, alle leggi (in particolare delle prescrizioni contenute nel D.lgs. 81/08 e successive modificazioni e/o integrazioni), ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera SIN.

SIN contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di SIN, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica nonché di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

SIN richiede che tutti i destinatari del presente Codice contribuiscano personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nell'ente vige il divieto assoluto di:

- presentarsi sul luogo di lavoro e svolgere le proprie attività lavorative in stato psicofisico alterato dall'uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- fumare nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le

strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

### **3.5.4 Segreto professionale e riservatezza**

Le attività di SIN comportano l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.), dati personali che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali ovvero ai diritti e libertà dell'interessato.

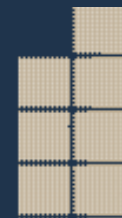
Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo del personale di SIN assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a SIN e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore gerarchico in posizione manageriale e comunque sempre nel rispetto delle procedure specifiche.

Specifici obblighi di riservatezza devono essere rispettati dai dipendenti/collaboratori/distaccati che svolgono il ruolo di Direttore lavori di un appalto, di Responsabile Unico del Procedimento, di membro o segretario di Commissione di gara, Commissione per selezione ed assunzione del personale e di Commissione di Collaudo, anche ai sensi di quanto previsto al riguardo dalla normativa vigente.

### **3.5.5 Sicurezza dei dati e tutela della Privacy**

SIN s'impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni, nel rispetto



della normativa sulla Privacy ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e della normativa privacy vigente e garantendo la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati.

SIN garantisce che il trattamento dei dati personali, affidato all'interno delle proprie strutture, avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, la raccolta e la registrazione dei dati necessari avviene solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

La conservazione dei dati avviene per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta. SIN si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione, perdite, diffusione o accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti. Le Persone di SIN devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche, conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità ai sensi della normativa vigente, anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a SIN da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

### 3.5.6 Integrità nella condotta e dedizione al lavoro

Ogni persona di SIN deve dedicarsi al proprio lavoro e ai propri doveri compiendoli con integrità rispettando

le direttive aziendali, le norme ed i regolamenti, nonché i principi generali del presente Codice Etico.

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

### 3.5.7 Tutela dalle molestie

SIN, nelle relazioni di lavoro, vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali (ad esempio mobbing, straining), intendendo come tali, a titolo di esempio:

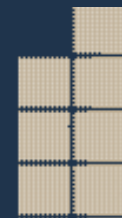
- la creazione di un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio, o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale;
- l'immotivata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui.

Non è tollerata alcuna forma di molestia sessuale e devono essere assolutamente evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità delle persone.

L'ente, per se stesso e per le persone fisiche in grado di impegnarne la volontà, si fa garante nel non consentire lo sviluppo di attività per delinquere tese ad agevolare la commissione dei reati di cui all'art. 25-*quinqies* (delitti contro la personalità individuale) nonché quelli contemplati dall'art. 24-*ter* del D.lgs. 231/01 (delitti di criminalità organizzata) di cui alla Convenzione di Lanzarote del Consiglio d'Europa per la protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale.

Qualsiasi dipendente che ritenga di essere stato molestato dovrà riferirlo all'Ufficio Risorse Umane ed all'Organismo di Vigilanza (OdV).

### 3.5.8 Utilizzo degli strumenti informatici



L'utilizzo degli strumenti informatici, ed in particolare dei connessi servizi di posta elettronica ed accesso ad Internet, deve essere ispirato ai canoni di correttezza e lealtà su cui si basa questo Codice ed essere conforme, a quanto previsto dalle procedure aziendali.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati. In particolare, è vietato a tutti i destinatari del presente Codice falsificare un documento informatico.

È altresì vietato l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, ovvero la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, nonché la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, diretti ad intercettare, danneggiare, impedire o interrompere un sistema informatico o telematico o le relative comunicazioni.

Inoltre tutto il personale SIN è tenuto a:

- non utilizzare, consultare o diffondere materiale audiovisivo online che possa fare esplicito riferimento alle ipotesi di xenofobia e di razzismo;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali;
- non interagire, soprattutto e non solo durante l'orario di lavoro, con le cosiddette "tecnologie sociali" (social network, social commerce, blog/microblog, social gaming, wikis, media e file sharing, chat e forum, ecc.) se non previa autorizzazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane per ragioni di lavoro sia con riferimento ad una possibile distrazione degli stessi dalle proprie mansioni sia con riferimento al danno di immagine dell'impresa o Corporate Reputation;

- non detenere materiale non in regola con la normativa sul diritto di autore (SIAE) e pedopornografico, anche virtuale;
- utilizzare il personal computer esclusivamente per ragioni di lavoro.

## 4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

### 4.1 Organismo di Vigilanza (OdV), Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

Spetta all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), ciascuno per la propria competenza, il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice.

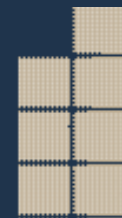
L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte al CdA, all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale, al Collegio Sindacale e al RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relaziona al CdA, all'OdV ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione, tramite pubblicazione di una relazione annuale sul sito SIN, circa l'attività svolta nell'anno in merito all'attuazione della "Prevenzione dei Reati Anticorruzione" e le eventuali criticità che fossero emerse.

I "Destinatari del presente Codice" sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando i flussi informativi previsti ed il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto cui è contestata l'infrazione.

### 4.2 Le segnalazioni degli Stakeholder



I "Destinatari del presente Codice" debbono segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza e, ove ravvisino possibili fatti corruttivi, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qualsiasi violazione del presente Codice. L'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvedono, ciascuno per la propria competenza, a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

SIN garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SIN o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede in ottemperanza ai contenuti della Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

Qualunque segnalazione infondata, falsa, inesistente ed effettuata, con dolo o colpa grave, al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente in ottemperanza ai contenuti del Codice Disciplinare e Regolamento Sanzionatorio. Ciò onde reprimere un utilizzo distorto dello strumento.

SIN garantisce i segnalanti in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SIN o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Colui che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

SIN promuove l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente/distaccato a segnalare i comportamenti non conformi ovvero illeciti di cui

viene a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative, avendo cura di garantire la tutela nonché la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Il dipendente/distaccato che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tali misure si applicano anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di SIN.

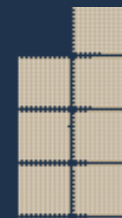
Per una trattazione maggiormente estensiva dell'argomento si rimanda ai contenuti del Protocollo etico organizzativo n. 2/2018 *"Gestione delle denunce (Sistema di whistleblowing)"*.

#### **4.3 Procedimenti disciplinari e sanzioni**

La Società, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con la SIN.

Nel sistema disciplinare adottato da SIN sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante di eventuali illeciti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.



Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci. In quest'ultima ipotesi, SIN ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della SIN di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

In caso di violazioni accertate del presente Codice, del Modello e del Piano da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni nei confronti dei Sindaci che hanno compiuto le violazioni.

Nel caso in cui la violazione sia posta in essere da un Componente dell'Organismo di Vigilanza, dovrà essere informato l'intero OdV che procederà con gli accertamenti necessari ed assumerà i provvedimenti opportuni sentiti, eventualmente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Per ulteriori informazioni sul sistema sanzionatorio si rinvia al **Modello 231 e PTPC**.

#### **4.4 Comunicazione interna e formazione**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione, informazione e formazione.

In particolare, per quanto concerne i dipendenti, distaccati e collaboratori, SIN mette a loro disposizione il presente Codice, il Modello 231 ed il Piano per la prevenzione corruzione e per la trasparenza, affinché

gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice e del Modello 231 integrato con il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza a tutti i dipendenti, distaccati e collaboratori, nonché delle misure adottate in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, si provvede a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche attraverso un apposito programma formativo e attraverso la pubblicazione sulla Intranet e sul sito Internet dei documenti.

#### **4.5 Aggiornamento del Codice Etico**

L'aggiornamento e l'applicazione corretta del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione che formula linee guida per l'aggiornamento con riferimento:

- alla evoluzione normativa;
- alle modifiche intervenute nell'assetto organizzativo di SIN;
- alla sensibilità societaria sulle tematiche in corso.