
Politica della Qualità, dell'Ambiente e della salute e Sicurezza del Lavoro

La missione della Kipoint S.p.A. è quella di diffondere il proprio marchio sul territorio nazionale attraverso lo sviluppo di una capillare rete di affiliati.

L'obiettivo primario è quello di fornire delle soluzioni "One Stop Shop" con un'ampia offerta di servizi di trasporto di documenti e materiali sia nazionali che internazionali, servizi di comunicazione, servizi al viaggiatore e prodotti per l'ufficio, ottenendo la soddisfazione del Cliente interno ed esterno attraverso:

- Un'offerta completa e versatile, operando come centro di servizi per una clientela SoHo/SMB, al fine di aggiungere valore al business del Cliente tramite l'erogazione di servizi rapidi ed affidabili;
- Una costante ricerca volta al miglioramento dei processi aziendali dal punto di vista della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro;

Lo sviluppo dell'Azienda nel medio periodo è attuato tramite:

- Il miglioramento dei costi unitari, ottimizzando le prestazioni dei processi produttivi attraverso il continuo e costante monitoraggio ed efficientamento degli stessi;
- La costante ricerca di prodotti e servizi a valore aggiunto per rispondere sempre più nel dettaglio alle esigenze del Cliente e quindi del mercato ampliando la propria gamma di offerte, in accordo a quanto definito dalla Capo Gruppo;
- La definizione e l'ottimizzazione del network di affiliati;
- L'aumento della soddisfazione dei Clienti, offrendo maggior valore nel servizio in termini di Qualità attraverso lo sviluppo di un rapporto di stretta collaborazione con i principali fornitori in grado di assicurare puntualità ed affidabilità nella consegna;
- L'erogazione del servizio nel costante rispetto dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza dei lavoratori.

Il monitoraggio sistematico di tali fattori, e il perseguimento dell'obiettivo del continuo miglioramento, è reso possibile attraverso un impegno costante da parte di tutti in ogni fase dei processi aziendali e nello sviluppo e applicazione del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza (di seguito Sistema di Gestione) conforme ai requisiti del sistema di norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 40015:2018.

La strategia di raggiungimento degli obiettivi definiti nel Sistema di Gestione può essere sintetizzata nei seguenti punti essenziali:

- La costruzione di un rapporto con il Cliente improntato alla massima chiarezza circa le modalità di fornitura dei differenti servizi/prodotti;
- L'impegno diretto e permanente dei Vertici Aziendali nella gestione del Sistema;
- Il coinvolgimento pieno e consapevole di tutto il personale nell'attuazione del Sistema di Gestione;
- La promozione della responsabilità del personale ad ogni livello verso i requisiti della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza;
- L'impegno costante ad aumentare la motivazione del personale e migliorarne le condizioni di lavoro, soprattutto in termini di Salute e Sicurezza, obiettivo, quest'ultimo, che presuppone la consapevolezza del personale sulle proprie responsabilità, sui propri diritti e sui propri doveri;
- L'attenzione sistematica dedicata alla formazione ed alla crescita di tutto il personale, nella consapevolezza del ruolo fondamentale che le persone svolgono in Kipoint;
- Il miglioramento continuo delle prestazioni per quanto riguarda gli aspetti qualitativi. Gli aspetti di sicurezza fisica delle spedizioni, gli aspetti ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro, al fine di prevenire o ridurre al minimo i possibili impatti e rischi;
- L'impegno di tutto il personale nell'espletamento delle attività di prevenzione in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- La protezione dell'Ambiente con particolare riferimento alla prevenzione dell'inquinamento, del consumo eccessivo di risorse naturali che possono derivare dalle attività svolte all'interno dell'Azienda;

Politica della Qualità, dell'Ambiente e della salute e Sicurezza del Lavoro

- Il privilegio, ove possibile, del recupero e del riutilizzo dei rifiuti prodotti, piuttosto che dello smaltimento;
- L'attenzione costante all'applicazione dei requisiti legali e agli altri requisiti volontari ai quali l'Azienda aderisce e che sono correlati ai rischi sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro e/o Ambientali;
- La regolare e costante conformità alle norme che regolano le attività aziendali;
- Lo sviluppo di un rapporto di stretta collaborazione con i fornitori per il continuo miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti da questi offerti;
- La ricerca costante di un sistema di approvvigionamento sostenibile.

Per quanto sopra espresso, l'Azienda aderisce alla "Carta dei Valori Ambientali" e alla Politica di "Sostenibilità Ambientale del Gruppo Poste Italiane" promosse dalla Capo Gruppo, ispirate ai principi generali di risparmio, recupero-riciclo, innovazione sostenibile e sicurezza.

In coerenza con le linee guida della Capo Gruppo, l'Azienda ha scelto di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili sul piano Sociale, consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo e che principi quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la sua Mission. Inoltre definisce le linee guida a cui sono improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno e a tal fine è stato adottato il "Codice Etico" del Gruppo Poste Italiane e la "Politica Aziendale in materia di tutela e protezione dei Diritti Umani" emesse dalla Capo Gruppo.

L'approccio metodologico adottato dall'Azienda rientra nel quadro delle Linee Guida definite dalla Capo Gruppo nel documento "Il Processo ESG (Environmental, Social and Governance) nel Gruppo Poste Italiane" a cui Kipoint SpA aderisce.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231/2001

Kipoint S.p.A. si conforma al dettato normativo del D.Lgs. 231/01. La norma introduce nel nostro ordinamento una nuova e aggiuntiva responsabilità degli enti per alcuni reati commessi materialmente da amministratori, rappresentanti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

L'adeguamento al sistema normativo comporta l'adozione di:

- Un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (brevemente Modello) che individua, fra l'altro, le principali "aree di rischio", ossia operazioni/attività che, per loro natura, costituiscono una sfera nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti;
- Un "Organismo di Vigilanza", con autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, verificare la loro reale efficacia e valutare la necessità di eventuali aggiornamenti anche in relazione alle "aree di rischio";
- Un sistema sanzionatorio, previsto dal CCNL di riferimento per il mancato rispetto delle misure previste dal Modello;
- Un efficace "sistema di controllo" interno

La conoscenza, la diffusione e l'applicazione in Azienda di quanto dichiarato, sono assicurate dall'impegno costante dei Vertici Aziendali.

Politica della Qualità, dell'Ambiente e della salute e Sicurezza del Lavoro**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Azienda, coerentemente con quanto riportato nel documento della Capo Gruppo "Politica Integrata del Gruppo Poste Italiane", si impegna a soddisfare i requisiti previsti all'interno del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo- Ex D. Lgs. 231/01", svolgendo le proprie attività attraverso i seguenti principi generali:

- Garanzia di un comportamento basato sui criteri di correttezza, lealtà ed integrità morale che vieti la corruzione;
- Rispetto di tutte le leggi, norme e regolamenti in materia di contrasto alla corruzione;
- Conduzione delle proprie attività in modo tale da non commettere alcun atto di corruzione in qualsiasi forma, sia diretta che indiretta, e da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite, sia con soggetti pubblici che privati;
- Definizione di un quadro di riferimento per l'identificazione, il riesame ed il raggiungimento degli obiettivi anticorruzione;
- Incoraggiamento della segnalazione di sospetti in buona fede o sulla base di una convinzione ragionevole, senza il timore di ritorsioni e garanzia che nessun segnalante sia discriminato con effetti sulle condizioni di lavoro collegati alla denuncia;
- Perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione attraverso l'applicazione del sistema disciplinare aziendale;
- Incoraggiamento di ogni possibile sforzo per prevenire la corruzione da parte di terze parti ad esse collegate, compresi soggetti a monte e a valle della catena di fornitura (es. agenti, intermediari, venditori, appaltatori, fornitori);
- Non accettare la richiesta, né autorizzare qualcuno ad accettare ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio economico, un'altra utilità o beneficio da soggetti pubblici o privati;
- Non offrire, promettere, dare, pagare o autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, denaro, altro vantaggio economico, utilità o beneficio di alcun tipo a soggetti pubblici o privati;
- Non ottenere la promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- Non promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici ad associazioni portatrici di interessi per promuovere o favorire interessi dell'Azienda.

La violazione della Politica e del Sistema di Gestione Anticorruzione lede il rapporto di fiducia instaurato con Kipoint S.p.A. e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali. A tale proposito, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, Kipoint S.p.A. mette a disposizione degli stakeholder canali di comunicazione (cd. whistleblowing) idonei a garantire la ricezione e gestione delle segnalazioni circostanziate di condotte rilevanti fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e la tutela del segnalante in linea con la normativa vigente.

Allo scopo Kipoint si è dotata della KP02 - "Politica segnalazione anomalie" che descrive le modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni in oggetto.

L'amministratore Delegato

Armando Borsetti



