

## Il nostro Codice Etico

### Principi generali

*SPM S.p.A., nell'ambito della responsabilità sociale che esercita in quanto impresa, contribuisce in modo concreto a uno sviluppo economico nel rispetto delle norme vigenti, dei diritti umani e del lavoro, della tutela ambientale e dell'utilità sociale, attraverso i principi comportamentali articolati di seguito.*

### Coinvolgimento dei ruoli apicali

Ogni persona con ruolo di responsabilità in azienda rappresenta un modello per tutti i Collaboratori, deve agire in stretta conformità con il Codice Etico ed ha il compito di promuoverne e diffonderne principi e valori.

Ogni Responsabile deve condurre con i propri Collaboratori relazioni basate sul rispetto reciproco.

I Responsabili devono garantire supporto ed un adeguato flusso di informazioni, concordare obiettivi chiari, ambiziosi e realistici, promuovere lo sviluppo professionale dei Collaboratori.

### Ambiente di lavoro

*SPM promuove un ambiente di lavoro accogliente e solidale, in cui l'integrità, il rispetto, la collaborazione, la diversità e l'inclusione sono i valori perseguiti.*

SPM garantisce un ambiente di lavoro stimolante, libero da ogni forma di discriminazione o molestia, e promuove le diversità e l'inclusione tra i propri Collaboratori, nella convinzione che la cooperazione tra persone portatrici di culture, competenze, prospettive ed esperienze differenti sia un elemento fondamentale per la crescita della comunità aziendale.

I Collaboratori, nelle relazioni interne e nell'ambito delle attività svolte, sono tenuti a comportarsi rispettosamente, astenendosi dall'assumere atteggiamenti che possano offendere l'integrità e la dignità altrui.

SPM garantisce inoltre un clima improntato sul dialogo e sul confronto reciproco, allo scopo di favorire la crescita umana e professionale dei propri Collaboratori, valorizzando e supportandone la formazione e lo sviluppo professionale.

SPM adotta processi di selezione e assunzione del Personale, procedure di attribuzione di compiti, mansioni e retribuzioni, programmi di formazione e di crescita professionale, non discriminatori e improntati a criteri oggettivi.



SPM incoraggia lo sviluppo delle attitudini e delle competenze individuali ed investe nella formazione continua di tutto il Personale.

È assolutamente proibita qualunque forma di lavoro irregolare o sfruttamento, nonché il lavoro minorile al di fuori delle norme di legge e di contratto.

## Salute e sicurezza

SPM garantisce che i luoghi di lavoro siano salubri, sicuri e protetti.

La protezione della salute, la prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro costituiscono un valore primario per la Società e per i lavoratori. SPM vigila affinché i Collaboratori rispettino e applichino puntualmente tutte le misure di igiene, di sicurezza e di prevenzione degli infortuni espressamente previste all'art. 20 del D. Lgs 81/2008 "Obblighi dei lavoratori" e osservino quanto contenuto nel Manuale Aziendale sulla Politica e sulle Procedure relative alla Sicurezza, alla Salute e all'Ambiente - sulle quali ogni Collaboratore è stato debitamente istruito.

SPM vieta di introdurre nel perimetro aziendale sostanze illegali, nonché alcolici e qualsiasi strumento di offesa e/o difesa e di effettuare giochi e/o scommesse con vincite con o senza denaro.

## Processi decisionali trasparenti e condivisi

Nel caso in cui, per affrontare situazioni nuove derivanti dal continuo evolvere degli scenari globali, debbano essere adottate nuove soluzioni e procedure aziendali, il processo decisionale deve essere trasparente e omogeneo, possibilmente formalizzato.

I Responsabili devono essere in grado di spiegare ai Collaboratori direttamente interessati il percorso seguito per arrivare alle decisioni prese.

Se un altro Collega o Collaboratore si trovasse ad affrontare lo stesso scenario, egli dovrebbe giungere alle stesse conclusioni.

## Riservatezza e trattamento delle informazioni

SPM garantisce la riservatezza dei dati, delle comunicazioni e delle conoscenze secondo la normativa vigente. Perciò è fatto divieto al Personale, sia durante che successivamente alla risoluzione del rapporto di lavoro, e di conseguenza ai Collaboratori esterni, di diffondere informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni, riguardanti SPM ed i suoi interlocutori.

## Conflitto d'interessi

SPM si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interessi in conformità alle disposizioni

di legge relative. Tutti i Collaboratori sono tenuti ad evitare situazioni di vantaggio personale legate all'esercizio delle proprie attività lavorative. Eventuali situazioni di potenziale conflitto d'interessi dovranno essere comunicate alla Direzione.

Rientrano in tale fattispecie, ad esempio:

- attività personali e/o lavorative all'esterno dell'azienda in qualunque modo collegate o riconducibili all'attività di SPM, senza autorizzazione da parte dell'azienda ovvero senza averlo previamente comunicato all'Ufficio del Personale;
- attività personali durante l'orario di lavoro, anche attraverso l'utilizzo di beni aziendali.

## Rapporti con enti e istituzioni, organizzazioni politiche e sindacali

Non è consentito promettere, offrire o accettare regali, forme di intrattenimento o altri benefit, ovvero denaro contante o in strumenti di pagamento equivalenti a dirigenti, funzionari sia pubblici che privati, nonché ai loro parenti, con i quali SPM intrattiene rapporti anche commerciali di qualsiasi tipo. Possono essere offerti o accettati solo se di modico valore.

SPM intrattiene con le Rappresentanze e le Organizzazioni Sindacali rapporti improntati sui principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e del CCNL. Al di fuori di questo ambito la Società, nonché i suoi Collaboratori nell'ambito delle attività lavorative, non sostengono né finanziano direttamente o indirettamente soggetti, organizzazioni, eventi e iniziative di propaganda politica.

## Relazioni con i clienti

*Noi misuriamo le nostre performances con gli occhi dei clienti. Noi vogliamo offrire prodotti e servizi che rispettino le loro aspettative.*

Chiunque intrattenga relazioni con i clienti è tenuto a comportarsi in modo corretto ed onesto, leale e professionale, attraverso pratiche commerciali corrette. SPM condanna qualsiasi forma di concorrenza sleale improntata anche sullo screditare i concorrenti.

## Selezione dei fornitori

*SPM garantisce correttezza, trasparenza e franchezza nei rapporti con i propri fornitori*

Nei rapporti con i fornitori i collaboratori devono tenere un atteggiamento corretto, trasparente e franco. La selezione dei fornitori deve essere basata esclusivamente sui principi della libera concorrenza e della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

La qualità di prodotti e servizi va valutata tenendo conto anche dell'osservanza da parte dei fornitori dei principi contenuti nel presente Codice.

## Correttezza nelle registrazioni contabili

*I rendiconti finanziari di SPM sono congrui, ineccepibili e conformi a tutti i principi di contabilità così come regolati dalle norme vigenti.*

Tutti i documenti finanziari, compresi i contratti, le fatture, gli inventari e ogni altra tipologia di report e documentazione contabile devono essere gestiti nel rispetto delle normative vigenti.

Tutte le registrazioni contabili e gli atti a queste riconducibili devono essere supportate da una adeguata documentazione, devono essere registrate correttamente e inserite nel periodo contabile cui appartengono.

## Rispetto della privacy e protezione dei dati

SPM garantisce il trattamento delle informazioni personali e sensibili in suo possesso relative ai propri collaboratori, clienti e fornitori nel pieno rispetto della normativa in materia. A tale scopo, pone in essere misure idonee a tutelare l'inviolabilità dei dati e il loro corretto trattamento.

La Società assicura la massima protezione delle informazioni e dei dati in suo possesso, impegnandosi ad un uso degli stessi entro i limiti previsti dalle normative vigenti.

## Rapporti con i mass media

*Al fine di assicurare un messaggio accurato, coerente e conforme con le norme relative alla divulgazione delle informazioni, le comunicazioni da e all'interno di SPM devono essere attentamente vagliate.*

Le comunicazioni e le informazioni ai mass media sono effettuate dal Legale Rappresentante o da altre persone che possono essere di volta in volta incaricate da quest'ultimo.

## Contesto sociale

SPM è impegnata a migliorare le condizioni della comunità in cui opera, svolgendo un ruolo di cittadinanza attiva a supporto di scuole, istituzioni, enti e associazioni.

SPM è radicata nel proprio territorio e si adopera affinché vi sia uno scambio continuo, aperto e fattivo con tutte le istituzioni, nell'interesse di tutta la comunità.

## Contesto ambientale

SPM è impegnata a favorire la riduzione degli impatti ambientali diretti ed indiretti della propria attività attraverso progetti mirati alla riduzione dei consumi energetici e delle emissioni, alla riduzione ed al riciclo degli sfridi di produzione.

Il Personale supporta l'azienda nel suo impegno a tutelare l'ambiente ed a ridurre l'impatto ambientale della attività lavorative.

Nell'ambito delle proprie attività ciascun dipendente è perciò tenuto a rispettare ed osservare ogni prescrizione e procedura riguardante il tema ambientale e a segnalare alla Direzione eventuali violazioni ovvero situazioni ritenute critiche e/o migliorabili.

## Disponibilità del Codice Etico

Il Codice Etico e le eventuali successive modifiche o integrazioni è pubblicato nel sito internet della Società e all'interno dell'intranet aziendale; copie cartacee del Codice Etico sono disponibili presso l'Ufficio Risorse Umane.

## Comunicazione delle violazioni

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti che si possano configurare come violazioni delle regole del presente Codice, è tenuto a segnalarli alla Direzione aziendale.

*Il Codice Etico di SPM S.p.A. è stato approvato dal Comitato di Direzione – CDD il 22 ottobre 2018*