

SPM S.p.A. Società Benefit – Il Codice Etico

1. Identità e Governance

Questa sezione definisce chi siamo e come guidiamo l'azienda. Ribadisce la nostra evoluzione in Società Benefit, integrando formalmente la creazione di valore condiviso con la ricerca della solidità economica. Fissa, inoltre, i principi cardine che orientano le scelte del management e del Consiglio di Amministrazione, garantendo processi decisionali trasparenti, conformità alle procedure e una governance etica a tutti i livelli operativi.

1.1 Principi generali e Società Benefit

SPM S.p.A. Società Benefit è l'evoluzione del modello d'impresa tradizionale: integra nel proprio oggetto sociale, accanto ai fini tipici di redditività economica, il perseguimento di specifiche "Finalità di Beneficio Comune" dirette a creare un impatto positivo sulla società e sull'ambiente.

Forte di una storia radicata nel proprio territorio sin dal 1954, l'azienda contribuisce in modo concreto allo sviluppo economico nel rigoroso rispetto delle norme vigenti, dei diritti umani e del lavoro, della tutela ambientale e dell'utilità sociale.

Attraverso i principi comportamentali articolati di seguito, SPM si impegna a generare valore condiviso e benefici tangibili per tutti i propri portatori d'interesse: dagli azionisti ai clienti, dai collaboratori ai fornitori, fino alle istituzioni e all'intero territorio. Questo approccio orienta ogni scelta strategica, operativa e relazionale, fondandosi sui valori guida aziendali di integrità, rispetto, inclusione, crescita condivisa e innovazione sostenibile.

1.2 Coinvolgimento dei ruoli apicali

Ogni persona, specialmente chi ha un 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.

1.3 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.

1.4 Rispetto delle Procedure, dei Regolamenti e delle Direttive Aziendali

SPM S.p.A. Società Benefit fonda la propria eccellenza operativa, la qualità dei propri prodotti e la continuità del business sul rigoroso rispetto delle procedure interne e del proprio Modello di Organizzazione e Gestione.

Tutti i Collaboratori, nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative, sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni contrattuali, i regolamenti interni, le policy e le direttive emanate dalla Direzione e dai propri Responsabili diretti. Tale obbligo si estende alla rigorosa e quotidiana applicazione dei manuali operativi previsti dai Sistemi di Gestione aziendali certificati, con particolare riferimento ai requisiti di Qualità (ISO 9001 e IATF 16949), Gestione Ambientale (ISO 14001), Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001), Sicurezza delle Informazioni (ISO 27001), Responsabilità Sociale (SA8000) e Parità di Genere (UNI/PDR 125:2022).

È altresì tassativo il corretto utilizzo dei sistemi informativi aziendali (tra cui il sistema MES e le piattaforme gestionali) e la scrupolosa osservanza delle direttive in materia di Cybersecurity, al fine di proteggere il patrimonio di dati e il know-how tecnologico di SPM.

L'elusione volontaria delle procedure interne, delle direttive aziendali o dei controlli di qualità, anche qualora fosse mossa dall'intento di accelerare i processi produttivi, costituisce un rischio inaccettabile per l'Azienda, per i Clienti e per tutti gli stakeholder. Come tale, ogni inosservanza sarà ritenuta una violazione del presente Codice Etico e sottoposta ad accertamento disciplinare.

2. Le persone di SPM

Il capitale umano è il motore dell'innovazione e della competitività aziendale. In questa sezione sanciamo il nostro impegno inderogabile verso la tutela, la sicurezza e la valorizzazione di tutti i collaboratori. In linea con le nostre certificazioni SA8000, ISO 45001 e UNI/PdR 125:2022 sulla parità di genere, garantiamo un ambiente di lavoro inclusivo, equo, libero da discriminazioni e orientato allo sviluppo continuo delle competenze.

2.1 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.

SPM si impegna a definire processi e metodi di selezione, avanzamento di carriera, formazione e rappresentanza equi e neutri dal punto di vista di genere, razza, religione, credo politico o qualsiasi altra forma di discriminazione. La Direzione aziendale e l'ufficio HR si impegnano a vigilare su eventuali episodi di discriminazione di ogni tipo, incluse molestie e mobbing.

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.

2.2 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 d'azzardo e/o scommesse con vincite con o senza denaro.

3. Etica ed Integrità del Business

L'affidabilità è la nostra prima garanzia verso il mercato. Quest'area stabilisce le regole imprescindibili per proteggere l'integrità patrimoniale e reputazionale di SPM. Delinea la nostra politica di 'tolleranza zero' verso ogni forma di corruzione, regola la gestione dei conflitti di interesse, garantisce la massima trasparenza contabile e impone la rigorosa protezione del patrimonio informativo aziendale e dei dati sensibili (ISO 27001).

3.1 Anticorruzione

SPM S.p.A. Società Benefit ripudia e condanna fermamente qualsiasi forma di corruzione, sia pubblica che privata, attiva o passiva, in Italia e all'estero.

È fatto divieto assoluto a tutti i Collaboratori, agli Amministratori e a chiunque operi per conto dell'Azienda di offrire, promettere, elargire, richiedere o accettare, direttamente o indirettamente (anche per interposta persona), denaro, favori, regali o altre utilità al fine di ottenere o mantenere un affare, o per assicurarsi un vantaggio indebito nell'ambito delle attività aziendali. Tali rigorosi principi si applicano in egual misura sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione che nelle relazioni d'affari con enti e società private.

Qualsiasi sospetto di violazione di tali principi, o ogni tentativo di estorsione o concussione subito dai nostri Collaboratori, deve essere tempestivamente segnalato direttamente alla Direzione o attraverso la piattaforma informatica e i canali di Whistleblowing aziendali.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

4. La catena del valore ed il mercato

La nostra responsabilità si estende ben oltre i confini dei nostri stabilimenti. Questa sezione definisce gli standard di lealtà, correttezza e trasparenza che applichiamo nelle relazioni commerciali con i Clienti e stabilisce i criteri etici e qualitativi richiesti per la selezione e la gestione della nostra catena di fornitura

4.1 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.

4.2 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. SPM si impegna nella lotta alla contraffazione, evitando l'acquisto da fornitori che commercializzano o hanno commercializzato in passato prodotti contraffatti.

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

4.3 Contesto politico internazionale

SPM si impegna a rispettare le direttive internazionali riguardanti il commercio globale, negando la commercializzazione dei propri prodotti in aree soggette a limitazioni all'importazione e/o sanzioni economiche.

5. Comunità e Territorio

Questa sezione traduce in impegni concreti le nostre Finalità di Beneficio Comune verso l'esterno. Consapevoli del nostro profondo radicamento nel territorio, delineiamo qui la nostra strategia di cittadinanza attiva: dalle policy di sostenibilità ambientale orientate all'obiettivo della Carbon Neutrality, fino al supporto diretto alle scuole, alle famiglie, allo sport inclusivo e alle istituzioni locali.

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

6. Sistema Sanzionatorio e Disposizioni Finali

I nostri principi non sono semplici dichiarazioni d'intenti, ma regole vincolanti a tutela di tutti. Questa sezione finale chiude il documento dotandolo di reale forza applicativa: definisce i canali protetti di Whistleblowing per le segnalazioni sicure e delinea il sistema sanzionatorio aziendale, assicurando che le violazioni del Codice Etico vengano gestite con fermezza e nel pieno rispetto delle normative vigenti.

6.1 Segnalazioni e Whistleblowing

Al fine di tutelare l'Azienda e i propri collaboratori, e in stretta ottemperanza ai requisiti della certificazione etica SA8000 e del D.Lgs. 24/2023 (disciplina del Whistleblowing), SPM ha istituito canali di segnalazione sicuri e confidenziali.

I dipendenti, i membri degli organi sociali, i fornitori e tutti i portatori d'interesse sono incoraggiati a segnalare tempestivamente, anche in forma anonima, qualsiasi comportamento illecito, irregolarità, violazione del presente Codice Etico o potenziale rischio per la sicurezza e i diritti umani.

Per garantire la massima accessibilità e riservatezza, SPM mette a disposizione i seguenti canali dedicati:

- Software online di chat anonima
- Cassette per segnalazioni cartacee

- Colloqui diretti con la proprietà o con la Direzione.

L'Azienda garantisce la presa in carico e l'analisi di ogni segnalazione, assicurando l'assoluta protezione del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione professionale, nel pieno rispetto della normativa sulla Data Protection (GDPR).

6.2 Sistema Sanzionatorio e Provvedimenti Disciplinari

L'elusione delle regole aziendali, dei protocolli di qualità o dei presidi di sicurezza rappresenta un rischio inaccettabile per la continuità operativa. Pertanto, SPM valuta con la massima severità qualsiasi violazione dei principi e delle regole di condotta qui espressi.

Il mancato rispetto del Codice Etico costituisce un illecito disciplinare e un inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro. Ogni violazione accertata comporterà l'adozione di tempestivi e proporzionati provvedimenti disciplinari, nel pieno rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal sistema sanzionatorio del CCNL applicato.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti che si possano configurare come violazioni delle regole del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarli tempestivamente alla Direzione aziendale o attraverso gli appositi canali di whistleblowing predisposti dall'azienda

6.3 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.

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

Aggiornamento 10.09.2026