



Codice Etico Aziendale

Gennaio 2015



Indice

Il nostro modo di gestire l'azienda	pag.5
Rispetto delle leggi e dei regolamenti	pag.6
Conflitti di interesse	pag.6
Cariche direttive ed altre attività esterne	pag.6
Parenti, affini e partner	pag.7
Lealtà e fedeltà nei confronti dell'azienda	pag.7
Dati riservati	pag.8
Protezione dei beni aziendali	pag.8
Corruzione	pag.9
Offrire od accettare regali, pasti o intrattenimenti	pag.9
Discriminazioni e molestie	pag.10
Mancato rispetto delle norme	pag.10
Segnalazioni di comportamenti illegali o non conformi	pag.10
Decidere eticamente	pag.11

Il nostro modo di gestire l'azienda

Dalla sua fondazione, SPEA adotta prassi aziendali informate ad integrità, onestà, correttezza ed al rispetto di tutte le leggi applicabili. Le scelte aziendali sono guidate da questi valori e dai principi che SPEA si è impegnata a rispettare in tutto il mondo.

I principi SPEA.

SPEA si impegna, con creatività ed innovazione, a progettare e realizzare le migliori soluzioni di assoluta affidabilità, favorendo una cultura continua dei valori e dei principi aziendali, dimostrando integrità in ogni interazione commerciale.

I nostri principi sono:

- **Onestà.** Dimostrare onestà e standard etici elevati in tutti gli affari ed in tutte le nostre decisioni aziendali
- **Rispetto.** Trattare i clienti, fornitori e dipendenti con rispetto e cortesia.
- **Riservatezza.** Proteggere con riservatezza le informazioni e le tecnologie di SPEA e di tutti i relativi clienti.
- **Legalità.** Assicurare che le decisioni aziendali siano sempre conformi a tutte le leggi vigenti.
- **Lealtà.** Anteporre gli interessi dell'azienda a quelli personali.

Ai fini di questo Codice Etico Aziendale, con la denominazione "SPEA" si intendono la SPEA S.p.A. e tutte le sue organizzazioni all'estero. Ai fini di questo Codice, il termine "dipendenti" include i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con SPEA.

E' dovere di ogni dipendente:

- **Rispettare la politica aziendale.** Rispettare le regole del Codice Etico Aziendale, rispettare i Regolamenti Aziendali e comportarsi nel rispetto di tutte le leggi vigenti.
- **Decidere eticamente.** Applicare i principi del Codice Etico Aziendale, interpretare i Regolamenti Aziendali e quanto imposto dalle normative vigenti, per poi decidere come agire.
- **Comportarsi fedelmente.** Se si viene a conoscenza dell'eventuale violazione di una norma del Codice Etico Aziendale, di un regolamento aziendale o di una legge vigente, notificare il proprio Direttore (tranne che questi sia coinvolto nella violazione) oppure il CFO, l'Ufficio Risorse Umane, l'Ufficio Amministrazione, l'Ufficio Legale od il Presidente.

L'eventuale mancato rispetto di questo Codice può comportare provvedimenti disciplinari, che possono anche arrivare al licenziamento e, se del caso, ad azioni giudiziarie in sede civile e penale.

Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Rispettare sempre la legge.

SPEA ed i suoi dipendenti debbono agire nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, senza mai scendere a compromessi.

I dipendenti debbono, inoltre, rispettare le norme ed i regolamenti interni di SPEA, così come richiesto dalle circostanze. Queste norme interne sono specifiche dell'azienda e possono prevedere obblighi più severi di quelli stabiliti dalla legge.

Conflitti di interesse

Fare sempre in modo di favorire al massimo gli interessi SPEA.

Un conflitto di interessi si verifica quando gli interessi di un dipendente o di un terzo entrano in contrasto con gli interessi di SPEA. In tale situazione, può essere difficile per un dipendente comportarsi in modo totalmente conforme agli interessi SPEA. I dipendenti debbono, perciò, cercare di evitare simili contesti.

Se si è verificata una situazione di conflitto di interessi o se un dipendente prevede che una situazione possa comportare un conflitto di interessi, egli deve segnalarlo al proprio Direttore e/o all'Ufficio del Personale, onde risolvere immediatamente tale situazione in modo corretto e trasparente.

Cariche direttive ed altre attività esterne

Essere orgogliosi della reputazione SPEA e tenere presenti gli interessi SPEA anche negli impegni personali e nelle attività esterne.

Non si debbono svolgere attività al di fuori di SPEA qualora queste possano interferire con la fedeltà nei confronti dell'azienda, creare rischi per la reputazione del gruppo od, in qualunque modo, entrare in conflitto con gli interessi del gruppo. Quando si nutrono dubbi sulla liceità di un'attività personale esterna, i dipendenti debbono chiedere un parere alla Direzione Generale.

Le seguenti posizioni ed attività esterne debbono essere previamente autorizzate per iscritto dalla Direzione Generale:

- membro di un Comitato
- partner
- consulente
- dipendente
- dirigente

L'autorizzazione ovviamente non sarà concessa se la posizione o l'attività potrebbe entrare in conflitto con gli interessi della SPEA o con le responsabilità dei dipendenti.

Per ogni posizione non specificatamente elencata, i dipendenti possono svolgere attività od accettare cariche esterne, ma esclusivamente a proprio rischio e costo, nonché solo nel tempo libero.

Parenti, affini e partner

L'assunzione e la carriera dei dipendenti e collaboratori sono basate su criteri di correttezza ed obbiettività.

I parenti, gli affini ed i partner dei dipendenti e collaboratori possono essere assunti come dipendenti o consulenti solo in base a precise competenze, capacità ed esperienze, evitando ogni rapporto gerarchico diretto o indiretto.

Questi principi valgono per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, comprese le retribuzioni, le promozioni ed i premi, anche nel caso in cui la relazione nasca successivamente all'ingresso in azienda.

E' possibile dare la priorità ai figli dei dipendenti e collaboratori SPEA per periodi di tempo determinato, purché essi posseggano pari qualifiche rispetto ad altri candidati.

Lealtà e fedeltà nei confronti dell'azienda

L'impegno di tutti deve essere volto allo sviluppo del business SPEA.

I dipendenti non possono mettersi in concorrenza con l'azienda, né sfruttare a fini personali le opportunità commerciali, che intravedano durante il rapporto di lavoro, a meno che l'azienda rinunci espressamente ad ogni interesse per tali opportunità.

Qualora qualche dipendente sia interessato a sviluppare personalmente opportunità commerciali, che potrebbero essere di interesse per l'azienda, deve informare il suo Direttore, il quale sottoporrà la questione alla Direzione Generale, per verificare se l'azienda sia interessata a queste opportunità.

Qualora l'azienda manifestasse disinteresse per tali opportunità, il dipendente potrà sfruttarle a proprio vantaggio solo se risulterà esclusa ogni possibile concorrenza con le attività dell'azienda.

Dati riservati

Stimare e proteggere i nostri dati riservati e rispettare la riservatezza di quelli altrui.

I dati riservati sono quelli che non possono essere o non sono stati ancora resi di pubblico dominio. Comprendono i progetti dei prodotti, i segreti commerciali, i piani aziendali, di marketing e dei servizi, le opinioni dei clienti, le tecniche di produzione, i database, le registrazioni, i dati relativi agli stipendi e qualsiasi altro dato, di qualunque genere, non reso pubblico dall'azienda.

Per SPEA la continuità dei risultati positivi dipende anche dal buon uso dei suoi dati riservati e dalla loro non divulgazione a terzi. I dipendenti non possono, pertanto, divulgare questi dati riservati, né consentirne la loro divulgazione, a meno che questo non sia richiesto dalla legge e specificamente autorizzato dalla Direzione. Questo obbligo permane anche dopo il termine del rapporto di lavoro. Inoltre, i dipendenti debbono fare tutto il possibile per evitare una divulgazione involontaria dei dati riservati, prestando particolare attenzione nell'effettuare operazioni di salvataggio o di trasmissione di tali dati. SPEA riconosce alle parti terze lo stesso diritto di proteggere i loro dati riservati.

Nei casi in cui i terzi, come fornitori o clienti, condividano con SPEA alcuni dati riservati, questi debbono essere trattati con la stessa cura prestata per i dati SPEA. Nello stesso spirito, i dipendenti debbono proteggere i dati riservati, dei quali siano venuti in possesso durante i precedenti rapporti di lavoro.

Protezione dei beni aziendali

Prediligere l'onestà ed il rispetto dei beni dell'azienda.

I dipendenti non debbono mai lasciarsi coinvolgere in comportamenti illeciti, che compromettano la salvaguardia dei beni aziendali. Questi comportamenti potranno essere sanzionati non solo in sede disciplinare, ma anche nelle sedi giudiziarie competenti.

I dipendenti debbono salvaguardare l'integrità delle proprietà SPEA, proteggendole contro perdite, danni, uso improprio, furti, frodi, appropriazioni indebite e distruzioni. Questo obbligo riguarda sia i beni materiali che quelli immateriali, compresi i marchi, il know-how, i dati riservati od esclusivi ed i sistemi informatici.

Nei limiti consentiti dalle leggi in vigore l'Azienda si riserva il diritto di monitorare e verificare come i propri beni vengono usati dai dipendenti, anche con la lettura delle email, dei dati e dei file presenti nella rete dei terminali dell'azienda.

Corruzione

Evitare qualsiasi forma di corruzione.

I dipendenti non debbono mai, direttamente o tramite intermediari, offrire o promettere benefici personali o illeciti, di tipo finanziario o di altro genere, al fine di ottenere o mantenere un business od altri vantaggi per l'azienda.

Non debbono neppure accettare tali benefici in cambio di trattamenti preferenziali verso terzi. I dipendenti debbono, inoltre, evitare qualsiasi comportamento, che possa logicamente ingenerare anche solo semplici sospetti.

I dipendenti debbono essere consapevoli che offrire od accettare benefici illeciti, al fine di influenzare le decisioni altrui, potrebbe portare a sanzioni disciplinari ed anche a provvedimenti da parte delle Autorità Giudiziarie competenti.

I benefici illeciti possono essere costituiti da qualsiasi vantaggio per il beneficiario, compresi contratti di assunzione o di consulenza con parti terze strettamente correlate.

Offrire od accettare regali, pasti o intrattenimenti

La concorrenza e le attività si basano solo sulla qualità e sulla competenza.

I dipendenti non debbono lasciarsi influenzare, accettando favori di qualsiasi tipo, né debbono cercare di influenzare in modo illecito gli interlocutori con l'offerta di favori.

I dipendenti possono solo offrire od accettare pasti comuni e doni simbolici (es. gadget) adeguati alle circostanze e non debbono accettare od offrire doni di valore, pasti particolari od intrattenimenti, che diano l'impressione di voler influenzare in modo illecito le relazioni commerciali.

Nei casi dubbi, il dipendente deve chiedere consiglio al proprio Direttore od alla Direzione Generale.

In qualunque periodo dell'anno ed, in particolare, durante le festività natalizie, nessun dipendente può offrire od accettare da terzi regali delle tipologie sottoindicate, indipendentemente dal valore:

- viaggi
- beni materiali
- denaro
- prestiti
- comodato di beni mobili od immobili
- tangenti
- benefici economici di qualsiasi natura

Discriminazioni e molestie

Tollerare le diversità e rispettare la dignità personale dei colleghi.

SPEA rispetta la dignità, la privacy ed i diritti di ogni dipendente e si impegna ad evitare qualsiasi episodio di discriminazione e di molestia nei posti di lavoro. I dipendenti non debbono, quindi, operare discriminazioni in base all'origine, alla nazionalità, alla religione, alla razza, al genere od alle tendenze sessuali, nè esercitare qualsiasi tipo di molestia verbale o fisica basata su uno dei predetti fattori o su altri motivi.

I dipendenti che ritengono che nel loro posto di lavoro i suddetti principi non siano rispettati sono invitati a segnalarlo all'Ufficio Risorse Umane.

Mancato rispetto delle norme

Consultare il Codice, rispettarne le disposizioni e seguirne le indicazioni, se necessario.

Ogni dipendente è tenuto a garantire il pieno rispetto di tutte le disposizioni contenute in questo Codice e chiedere chiarimenti, se necessario, al proprio Direttore od all'Ufficio Risorse Umane.

"Fare la cosa giusta" ed assicurare i più elevati standard di correttezza è dovere personale di ogni dipendente, che non può essere delegato ad altri. Nei casi dubbi, i dipendenti debbono sempre applicare i principi fondamentali specificati nell'introduzione a questo Codice.

Si rammenta che l'eventuale inottemperanza delle norme di questo Codice può comportare sanzioni disciplinari, dall'ammonizione al licenziamento, e, se del caso, anche sanzioni dell'Autorità Giudiziaria competente in sede civile e penale.

Segnalazioni di comportamenti illegali o non conformi

Assumersi la responsabilità di garantire che tutti si comportino con correttezza in tutte le situazioni.

I dipendenti debbono segnalare qualsiasi comportamento ritenuto non conforme alle disposizioni di questo Codice, od addirittura illegale, al proprio Direttore ed all'Ufficio Risorse Umane, collaborando, in modo riservato, alle eventuali indagini.

Se necessario, nei casi di maggiore gravità, le segnalazioni possono essere trasmesse direttamente ai più alti livelli, compreso il Presidente e il CFO.

Quando possibile, le trasgressioni debbono essere segnalate in via confidenziale. Tutte le segnalazioni saranno adeguatamente verificate.

SPEA vieta ogni ritorsione contro qualunque dipendente, che abbia segnalato in buona fede eventuali trasgressioni, tutelando, al contempo, i diritti delle persone denunciate.

Decidere eticamente

In talune situazioni, benché il Codice Etico Aziendale definisca le linee guida per una serie specifica di circostanze, è, tuttavia, possibile che sorgano dubbi in ordine alle decisioni da assumere.

In tale eventualità, si raccomanda di consultarsi con il proprio Direttore.

Lo schema seguente riassume alcuni suggerimenti, che sono stati ritenuti utili nell'ambito del processo decisionale. Si rammenta, comunque, che l'Ufficio Risorse Umane è sempre disponibile per ulteriori chiarimenti in merito.

Dovete prendere una decisione. Riconoscete di avere un potenziale problema etico.

Vi è stato chiesto di assumere una iniziativa che ritenete errata?

Siete a conoscenza di una condotta potenzialmente illegale o non etica serbata da un collega, da un cliente o da un fornitore?



Riflettete prima di agire:

Riassumete il problema che, a vostro avviso, dovete affrontare: si presenta in termini chiari?

Chiedetevi perchè è un problema. Considerate le opzioni a vostra disposizione.

Esaminare tutte le circostanze e le considerazioni relative.

Potrebbe riguardare qualcun altro?

Chiedete aiuto e consiglio al vostro Direttore.



Rileggete il Codice Etico:

Esistono problematiche di natura legale od economica?

La vostra decisione può essere in contrasto con il Codice Etico Aziendale?



Considerate le conseguenze della vostra decisione



Vi sentireste in grado di illustrare la vostra decisione al vostro Direttore, ai vostri colleghi, ai vostri famigliari ed ai vostri amici, senza provare imbarazzo o vergogna?

SPEA subirebbe un pregiudizio se la Vostra decisione divenisse di dominio pubblico?

Come dipendenti di una società internazionale, chiedetevi in quale modo la vostra decisione sarebbe accolta in un contesto globale.

Dopo esservi poste queste domande, manterreste ferma **la vostra decisione**?



SPEA S.p.A

16, Via Torino

10088 Volpiano - Italy

Tel.: + 39 011 9825 400

Fax: + 39 011 9825 405

E-mail: info@spea.com

Web: www.spea.com