

Codice Etico

SP GROUP S.p.A.

Approvato da A.U. il 20/03/2012

CODICE ETICO SP GROUP S.p.A.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice Etico:

Per "CODICE ETICO" si intende il presente documento;

Per "SOCIETÀ" deve intendersi SP GROUP S.p.A.

Per "COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO" deve intendersi l'Organismo preposto alla interpretazione, alle consultazioni, alle applicazioni e decisioni inerenti alle norme etiche, anche in ipotesi di violazione delle stesse.

Per "ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO" deve intendersi l'Organismo di controllo di cui all'art. 6, lett. b) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Per "PORTATORI DI INTERESSE DELLA SOCIETÀ" devono intendersi cumulativamente: gli azionisti; i membri dell'organo amministrativo individualmente considerati, nonché l'organo amministrativo collegialmente considerato; i membri dell'organo di controllo interno (collegio sindacale) individualmente considerati, nonché l'organo di controllo interno (collegio sindacale) collegialmente considerato; i dipendenti della SOCIETÀ; i collaboratori della SOCIETÀ; gli agenti.

Per "DESTINATARI DEL CODICE ETICO" devono intendersi tutti coloro che saranno tenuti all'osservanza delle prescrizioni comportamentali del presente codice, ovvero, tutti i "portatori di interessi" della SOCIETÀ, tutti i soci individualmente considerati, nonché l'organo assembleare collegialmente considerato, i fornitori, i partners, i consulenti e, in generale, tutti i collaboratori, in esclusiva o occasionali, della SOCIETÀ.

GENERALITÀ

Il CODICE ETICO compendia i principi di comportamento cui la SOCIETÀ ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini istituzionali ad essa propri. Esso si compone di un complesso di valori e regole il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono essenziali ed imprescindibili elementi di orientamento dell'attività aziendale.

Il CODICE ETICO ha la funzione di improntare a trasparenza, correttezza, buona fede, lealtà, integrità e credibilità i rapporti che la SOCIETÀ intrattiene, sia in via permanente, sia in via occasionale, con soggetti terzi, pubblici o privati e con i portatori di interesse, al fine di favorire l'etica nei processi aziendali e di promuovere, attraverso l'autodisciplina e le tecniche e procedure di governo societario, la creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nell'impresa, e per la comunità a cui i prodotti di SP GROUP SPA si rivolgono, nel rispetto dei valori etici nella gestione degli affari.

Il CODICE ETICO, nella sua presente versione approvata dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ, potrà essere modificato in tutto o in parte a iniziativa e su proposta del COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO, con le medesime modalità utilizzate per la sua originaria approvazione, in relazione a sopravvenute modifiche normative ovvero a nuove e maggiori esigenze interne.

La SOCIETÀ definisce le procedure, i criteri e le sanzioni per rendere effettivamente esigibile il rispetto dei principi enunciati nel CODICE ETICO avendo cura di comunicare a tutti i destinatari l'esistenza ed il contenuto dello stesso, affinché ciascuno ne acquisisca una completa conoscenza. La SOCIETÀ s'impegna affinché ogni soggetto ad essa "terzo" fornisca l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice Etico.

Rev. 01 del 20/03/2012

LEGGI E REGOLAMENTI

La SOCIETÀ ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera. Tale impegno è valido per tutti i PORTATORI DI INTERESSE DELLA SOCIETÀ, la quale non inizierà (o interromperà se già iniziato) il rapporto di lavoro e/o di collaborazione con chi non intende allinearsi a questo principio fondamentale.

PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, buona fede, integrità, trasparenza e reciproco rispetto.

La SOCIETÀ mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà con ciascuno dei suoi dipendenti.

L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro con soggetti terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta da parte della SOCIETÀ, nonché di svolgere attività comunque contrarie o in conflitto con gli interessi della SOCIETÀ o incompatibili con i doveri d'ufficio.

RAPPORTO CON I TERZI

Soddisfazione dei clienti

Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, la SOCIETÀ afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione dei clienti per i prodotti e servizi loro forniti. Per il raggiungimento di tale obiettivo la SOCIETÀ persegue la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato; l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti; il monitoraggio della soddisfazione dei clienti per settori di attività; la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente.

Competitività

Il metodo del confronto con le migliori aziende a livello sia nazionale sia mondiale rappresenta un'esigenza imprescindibile per acquisire la consapevolezza del proprio valore, ma anche delle possibilità di miglioramento esistenti.

La conoscenza del posizionamento nei confronti del mercato e dei concorrenti è fondamentale per l'impostazione delle azioni di miglioramento continuo dei prodotti e dei processi.

Il confronto con realtà più avanzate implica da parte della SOCIETÀ la volontà e la capacità di accettare e fare propri filosofie e metodi di lavoro diversi e migliori rispetto a quelli abitualmente praticati.

Il costante aumento della dimensione dei mercati e l'integrazione di essi in culture diverse richiede una continua attenzione ai segnali che da essi provengono e la messa in discussione e il superamento degli stereotipi preesistenti.

Relazioni con le Istituzioni

Nei rapporti con le Istituzioni, le Pubbliche Autorità (siano esse di controllo o di indirizzo, quali l'Autorità Garante delle Comunicazioni; l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, il Garante della Privacy) e la Pubblica Amministrazione, i soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti ad osservarne i valori guida con lealtà e spirito di collaborazione.

In questo quadro la SOCIETÀ ed i soggetti PORTATORI DI INTERESSE della stessa, nelle rispettive attribuzioni ed ambiti di competenza, sono tenuti a rispettare e far rispettare la legislazione che regola l'attività delle società, ad adottare e far osservare le regole di comportamento postulate da ogni altra normativa o regolamentazione specifica, a rispettare la normativa e le disposizioni dell'autorità in tema ambientale e di sicurezza del lavoro, a nominare i responsabili ed i preposti previsti dalle leggi vigenti, a rispettare le normative di settore che disciplinano l'attività, ad espletare con tempestività gli adempimenti di legge, a dotarsi degli strumenti necessari per evitare che i comportamenti dei singoli possano determinare la responsabilità delle persone giuridiche.

Rev. 01 del 20/03/2012

SP GROUP S.P.A. intrattiene con i partiti politici, con le organizzazioni sindacali e le associazioni in genere operanti nel mondo politico relazioni corrette e scevre da discriminazioni.

Relazioni con il mercato

la SOCIETÀ, s'impegna ad agire con professionalità e rigore nel costante rispetto dei principi di difesa della libertà, pluralismo, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione, nel rispetto dei principi della Carta costituzionale e delle Convenzioni internazionali che tutelano l'integrità, la dignità e l'identità della persona umana.

Relazioni con le imprese concorrenti

la competizione con i concorrenti, anche in ambito internazionale, deve essere leale, centrata sul piano della qualità ed affermazione dei prodotti e condotta anche attraverso la rigorosa tutela degli asset materiali ed immateriali del gruppo, la sorveglianza dell'integrità dei propri diritti, la valorizzazione del patrimonio umano e delle risorse industriali, lo sviluppo del know-how e dei valori aziendali.

Relazioni con il mercato finanziario

le relazioni con gli azionisti devono perseguire la creazione delle condizioni affinché la partecipazione degli azionisti stessi alle attività sociali di loro pertinenza possa avvenire con la necessaria consapevolezza;

le relazioni con il mercato finanziario devono avvenire nel rispetto rigoroso delle normative e regolamentazioni di settore ed in conformità alle prescrizioni delle Autorità ed Enti di controllo, con modalità comunque tali da evitare possibili turbative, con lealtà, trasparenza e parità di accesso all'informazione: i documenti informativi devono essere redatti in conformità ai corretti principi di informazione societaria e le informazioni rilevanti devono essere comunicate con tempestività e mantenute riservate fino al momento della comunicazione al mercato;

la SOCIETÀ proibisce incondizionatamente a tutti i suoi PORTATORI DI INTERESSE ogni elargizione di denaro per qualunque importo e con qualunque mezzo, nonché qualunque offerta di doni, omaggi, favori o altre forme di utilità, fatte direttamente o indirettamente, a beneficio diretto o indiretto di rappresentanti governativi, parlamentari e sindacali, di dirigenti, funzionari ed impiegati dipendenti da amministrazioni pubbliche statali e/o locali e di enti pubblici in genere, nonché di clienti e fornitori, potenziali od esistenti e di loro mandatari e rappresentanti, al fine di ottenere vantaggi commerciali, contrattuali ed economici indebiti. In tale novero rientrano anche i pari ruolo delle strutture dell'Unione Europea e di Stati terzi;

a parziale deroga di quanto stabilito al paragrafo che precede, è ammessa l'offerta occasionale di omaggi a favore dei soli clienti e fornitori, potenziali od esistenti e dei loro mandatari e rappresentanti, sempre nel rispetto della legge e purché non eccedenti un valore massimo di cortesia quantificabile secondo consuetudine - è inoltre ammessa l'offerta occasionale di omaggi consistenti in beni di modico valore recanti emblemi o segni distintivi dell'azienda con finalità promozionali e di qualificazione dell'immagine aziendale - nell'ordinario svolgimento delle relazioni d'affari ed in occasione di eventi promozionali straordinari quali convegni e meeting, è infine consentito offrire colazioni o cene e brevi soggiorni in strutture alberghiere e ricettive in genere, a patto che siano pura espressione di ospitalità e non eccessivi od inusuali nel valore; l'eventuale erogazione di contribuzioni a favore di partiti politici e organizzazioni simili, in qualunque forma attuata, deve essere trasparente e, pertanto, conformarsi nella maniera più rigorosa alle vigenti disposizioni di legge;

parimenti, la SOCIETÀ proibisce incondizionatamente ad ogni suo PORTATORE DI INTERESSE di accettare da chiunque elargizioni di denaro, doni, omaggi, favori o altre forme di utilità, anche se destinati a terzi, erogate al fine di ottenere dalla SOCIETÀ, ovvero per il suo tramite, vantaggi commerciali, contrattuali ed economici indebiti o che non sarebbe ragionevole attendersi in assenza dell'elargizione o dell'offerta;

fermo restando quanto sopra, l'accettazione di ogni omaggio o dono o altra forma di utilità, comunque ricevuti da PORTATORI DI INTERESSE DELLA SOCIETÀ nell'esercizio dell'attività svolta nell'interesse della medesima, deve essere riferita per iscritto al COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO per il tramite del responsabile della funzione da cui dipende la persona che ha ricevuto il dono o l'omaggio o l'utilità, ovvero direttamente dall'interessato qualora questi non sia un dipendente od un collaboratore della SOCIETÀ.

Rev. 01 del 20/03/2012

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

Ogni operazione e transazione della SOCIETÀ deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in carenza del rispetto delle procedure stabilite dalla SOCIETÀ e in assenza di adeguata documentazione a supporto.

Ferme restando le disposizioni recate dal codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile della SOCIETÀ deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

La SOCIETÀ, in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

COMUNICAZIONI SOCIALI E TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

La SOCIETÀ assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro previsto, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti.

La SOCIETÀ favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e funzioni aziendali e favorisce i controlli da parte degli organi competenti.

Tutti sono tenuti all'osservanza delle norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

TUTELA DEI DIPENDENTI

La SOCIETÀ rifugge ogni discriminazione basata su sesso, razza, religione ed appartenenza politica e/o sindacale, tutela l'integrità psicofisica dei lavoratori, assicurando il rispetto delle leggi vigenti in materia e applica ai propri lavoratori il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti.

La SOCIETÀ s'impegna a sviluppare le capacità, la professionalità e l'impegno di tutti i propri dipendenti e collaboratori, al fine del più efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, creando un ambiente di lavoro sicuro e sereno, ove sia assente ogni forma di turbamento, condizionamento, disagio ed intimidazione legata alla attività svolta.

Tutti i DESTINATARI DEL CODICE ETICO dovranno esperire il massimo impegno nel fornire supporto ed ausilio ai colleghi, condividendo ed incoraggiando la responsabilità comune nel conseguimento degli obiettivi aziendali.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, che gli vengono affidate per espletare i suoi compiti. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della SOCIETÀ, o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la stessa.

Rev. 01 del 20/03/2012

RISERVATEZZA

È proibito a tutti i DESTINATARI DEL CODICE ETICO trattare ed utilizzare informazioni in ogni modo acquisite ed attinenti a qualsiasi soggetto titolare, in ragione dell'attività svolta per la SOCIETÀ, a fini che esulino dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

È proibito a tutti i DESTINATARI DEL CODICE ETICO divulgare all'esterno informazioni riservate attinenti la SOCIETÀ nonché rilasciare qualsivoglia dichiarazione coinvolgente la SOCIETÀ, senza previa autorizzazione del COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.

I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

Tutte le Apparecchiature Informatiche nonché i Personal Computer, fissi o mobili, i relativi programmi e/o le applicazioni, affidate agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro, pertanto: (i) vanno custoditi in modo appropriato; (ii) possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e non anche per scopi personali né, tanto meno, illeciti; (iii) non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Sono quindi da evitare atti o comportamenti contrastanti con le predette indicazioni come, ad esempio, quelli di seguito richiamati a titolo puramente indicativo e non esaustivo:

Onde evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dal Responsabile Servizi Generali. Non è consentito l'uso di programmi non autorizzati dal Responsabile Servizi Generali che valuterà il rispetto degli obblighi imposti dal d.lgs. 29 dicembre 1992, n. 518, sulla tutela giuridica del software e dalla legge 18 agosto 2000 n. 248, contenente nuove norme di tutela del diritto d'autore;

Non è consentito modificare le configurazioni impostate sulle Apparecchiature Informatiche (PC, Workstation, ...);

Non è consentita l'installazione e/o il collegamento alle Apparecchiature Informatiche (PC, Workstation, ...) di periferiche aggiuntive non autorizzate dal Responsabile Servizi Generali;

Sui PC dotati di scheda audio e/o lettori CD/DVD non è consentito l'ascolto di File audio o musicali, né la visualizzazione di video e film se non a fini prettamente lavorativi;

Non è consentito lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC durante le assenze prolungate deve essere attivata la funzione di Blocco Computer;

Non è consentito lasciare incustodito e/o accessibile ad altri qualsiasi apparecchiatura Informatica mobile (PC portatili, Videoproiettori ecc...) durante l'assenza dall'Azienda (ferie, fine settimana, notte).

UTILIZZO DELLA RETE SOCIETARIA

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo, essere utilizzate per scopi diversi, pertanto:

Qualunque File che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, sulle unità di rete e sulle Apparecchiature Informatiche in generale (PC, Workstation, ...);

SP GROUP S.p.A. si riserva la facoltà di rimuovere ogni File o applicazione che riterrà pericolosa per la sicurezza del sistema, ovvero acquisiti e/o installati in violazione del Codice Etico;

Rev. 01 del 20/03/2012

Non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;

Non è consentito collegare alla rete aziendale PC non di proprietà di SP GROUP S.P.A., salvo espressa autorizzazione del Responsabile Ufficio Sistemi Informativi.

UTILIZZO DELLA RETE INTERNET

Non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
Non sono consentiti lo scarico e la memorizzazione di documenti di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e similari, salvo casi previsti dalle procedure di acquisto Aziendali;
Non è consentito lo scarico di qualsiasi tipo di software prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato dal Responsabile Servizi Generali;

È vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
Non è permesso l'utilizzo e la consultazione, per motivi non professionali, di servizi quali forum, chat line, newsgroup, bacheche elettroniche o simili e le registrazioni in guest book neanche utilizzando pseudonimi (nicknames);

L'unico tipo di connessione Internet consentita è quella tramite rete aziendale; non sono quindi autorizzate in Azienda connessioni diverse.

AMBITO DI APPLICAZIONE E INTERPRETAZIONE

Le previsioni del Codice Etico non contemplano ogni comportamento o situazione concreta, ma sanciscono valori e pongono criteri la cui osservanza ed attuazione è affidata al senso di responsabilità dei destinatari, i quali – nel caso di dubbi o incertezze interpretative – sono tenuti a chiedere indicazioni direttamente al COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO il quale, fuori dalle ipotesi di particolare urgenza, dovrà pronunciarsi entro giorni 10 dalla richiesta mediante un "parere" che sarà comunicato all'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO prima di essere adeguatamente pubblicizzato. Le suddette decisioni avranno valore vincolante ed orientativo per le future interpretazione del Codice Etico.

Le disposizioni del Codice Etico potranno, in ogni modo, essere modificate, al fine di adattare alle mutate esigenze della SOCIETÀ o al fine di eliminare dubbi interpretativi.

APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

La SOCIETÀ attraverso il proprio A.U. nomina il COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO, organismo preposto alla interpretazione, alle consultazioni, alle applicazioni e decisioni inerenti alle norme etiche, anche in ipotesi di violazione delle stesse.

L'organismo è composto da n.2 membri, dura in carica per due anni, si riunisce e delibera, con modalità e procedure autonome.

Le decisioni del COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO saranno prese in modalità collegiale nel termine di 10 giorni lavorativi dalla data dell'interpello o della notizia ad esso pervenuta.

Alle suddette decisioni ed ai criteri interpretativi delle norme etiche sarà data opportuna pubblicità all'interno dell'Azienda, sempre nel rispetto della Privacy dei soggetti coinvolti.

VERIFICHE E SANZIONI

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, così come delle normative, dei regolamenti e delle procedure da esso richiamate, costituisce comportamento censurabile sia sotto il profilo disciplinare sia sotto quello del corretto svolgimento degli obblighi derivanti dal rapporto in essere fra il soggetto tenuto all'osservanza e la SOCIETÀ.

Rev. 01 del 20/03/2012

L'autore della violazione incorrerà, oltre che nelle responsabilità e sanzioni eventualmente derivanti dalla legge quale conseguenza della violazione, nelle sanzioni sotto indicate, ferma la possibilità per il soggetto lesa dalla violazione di agire per il risarcimento di eventuali danni:

a) se la violazione è commessa da un dipendente, essa comporterà l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalle norme contrattuali, anche collettive, applicabili, dovendosi considerare, anche ai sensi dell'art. 2104 C.C. il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice come parte integrante delle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro;

b) se la violazione è commessa da un componente degli organi sociali della SOCIETÀ sarà data comunicazione ai soci e al A.U. ai fini della valutazione di una eventuale revoca dalla carica per giusta causa;

c) se la violazione è commessa da persona vincolata da un rapporto di natura differente da quelli sopra indicati, la SOCIETÀ avrà facoltà di risolvere tale rapporto o comunque di recedere, attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri.

Nella determinazione della sanzione si dovrà tenere conto delle concrete circostanze del caso e dell'eventuale reiterazione della violazione. Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Codice Etico potrà costituire esimente soltanto in caso di buona fede in cui i vincoli posti dal Codice Etico dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

In osservanza delle garanzie normative poste a tutela della Privacy e di diritto del lavoro, sanno possibili controlli sull'utilizzo del PC, della rete e dei dispositivi Aziendali assegnati, allo scopo di rilevare la presenza di virus informatici e garantire l'integrità e la sicurezza del sistema.

Fatte salve eventuali sanzioni disciplinari, la SOCIETÀ potrà rivalersi sui responsabili per eventuali danni derivanti da un uso non diligente o non conforme delle apparecchiature, attrezzature e sistemi aziendali.

VIGILANZA E CONTROLLO

Il COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO può in qualsiasi momento procedere ad effettuare dei controlli tendenti alla verifica della corretta applicazione delle disposizioni del Codice Etico. Nel caso di constatazione di violazioni alle procedure contemplate il COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO procederà senza indugio ad informare l'ORGANISMO DI VIGILANZA DI CONTROLLO e la SOCIETÀ dell'adozione delle eventuali misure disciplinari.

Tutti i DESTINATARI DEL CODICE ETICO devono impegnarsi ad osservare lo stesso, riferendo al COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO ed eventualmente all'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO qualunque violazione dello stesso e qualunque attività in conflitto di interesse con la SOCIETÀ.

Il COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO e l'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO s'impegnano a tutelare la riservatezza delle segnalazioni, incoraggiando il senso di responsabilità di tutti i propri portatori di interessi.

ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte del A.U. di SP GROUP S.P.A. e di pubblicazione sul sito aziendale. La SOCIETÀ s'impegna, inoltre, ad effettuare formale comunicazione a tutti i destinatari.