



















Ove i Destinatari del Codice riscontrino anomalie o irregolarità, gli stessi informeranno immediatamente i preposti, il datore di lavoro o il suo delegato.

I lavoratori e, in generale, tutti i portatori di interesse che frequentano i luoghi aziendali si impegnano a rispettare le normative e le direttive in materia, nonché a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni ricevute ed al ruolo ricoperto.

I Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare all'interno dei locali e luoghi di lavoro.

FLAY SPA adotta politiche responsabili di tutela e salvaguardia dell'ambiente, mediante l'analisi dei fattori di rischio per l'ecosistema, l'implementazione e il miglioramento continuo dei processi industriali nella direzione di ridurre e ottimizzare l'impatto ambientale.

La società promuove l'uso responsabile delle risorse naturali, allo scopo di ridurre il consumo dei combustibili fossili e assicura la riduzione delle emissioni di gas serra, dedicando particolare attenzione alle fonti di energia rinnovabile ed all'utilizzo efficiente di energia e risorse naturali.

La società attua politiche di contenimento della generazione di rifiuti promuovendo, ove possibile, il riciclo ed il riuso dei materiali e comunque assicura che lo smaltimento dei rifiuti avvenga in maniera responsabile nel pieno rispetto delle norme vigenti, anche mediante l'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti.

## **CRITERI DI CONDOTTA**

---

### **1. TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI ED ANTIRICICLAGGIO**

I Destinatari del Codice sono tenuti a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, ai fini di una corretta e tempestiva annotazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

É vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile, la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nella gestione della contabilità sono tenuti a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, delega o procura, pagamenti nell'interesse e per conto di FLAY SPA.

La documentazione finanziaria deve essere conservata e distrutta secondo la politica di conservazione previste dalla normativa in materia.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente, come descritto nel Modello Organizzativo.

Al fine di attuare tale compito, FLAY SPA garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo. Sono, pertanto, vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

FLAY SPA monitora inoltre, che la propria attività non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche. A tal fine, essa applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

FLAY SPA verifica con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

FLAY SPA controlla che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

## **2. RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI**

### **Consulenze e servizi professionali**

I consulenti ed i lavoratori autonomi, nonché più in generale i fornitori di servizi e prestazioni d'opera intellettuale, hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standards* di comportamento dei dipendenti quando conducono affari con o per conto della società, essendo del pari Parti Interessate dall'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico di FLAY SPA.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto della società sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della società.

## **Tutela della privacy e gestione delle informazioni confidenziali**

FLAY SPA adotta idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, sulle preferenze, sui gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei Soggetti Destinatari.

È, altresì, vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare o diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato o comunque in violazione della Privacy Policy interna o di altre disposizioni regolamentari.

I Soggetti Destinatari devono, inoltre, salvaguardare le informazioni confidenziali di cui vengano a conoscenza, in conformità all'eventuale Non Disclosure Agreement stipulato con FLAY SPA e utilizzarle solo all'interno e nell'esclusivo interesse dell'ente.

Il termine "informazioni confidenziali" indica informazioni relative alle attività attuali o programmate della società che, se utilizzate o rese pubbliche senza preventiva autorizzazione, potrebbero recare vantaggi economici a terzi e/o risultare dannose per la società.

Informazioni confidenziali possono essere, a titolo esemplificativo, i segreti commerciali e il know-how, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, disegni tecnici ed elaborati, computi metrici, capitolati di gara, anche se provenienti da terzi ma affidate alla società.

In particolare, i Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso ad informazioni confidenziali devono evitare la divulgazione di queste informazioni al di fuori della società, astenersi dall'utilizzare tali dati a proprio vantaggio o a beneficio di persone estranee, salvo che ciò sia indispensabile per il perseguimento degli incarichi affidati o comunque degli scopi istituzionali.

L'obbligo di riservatezza rispetto alle informazioni confidenziali non cessa con l'interruzione del rapporto professionale con la società. Con la cessazione del rapporto sorge, inoltre, l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali, secondo le disposizioni specifiche contenute nel Non Disclosure Agreement stipulato.

## **Ricerca e selezione del personale**

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale ed è effettuata nel rispetto della privacy dei candidati, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo, con le modalità determinate dalla normativa pubblicitaria.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o di collaborazione autonoma professionale nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata ogni forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto di collaborazione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle

norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed alle norme del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura della società.

### **Utilizzo di computer, mezzi di comunicazione e beni aziendali**

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza informatica in conformità alle procedure, istruzioni e prassi operative adottate da FLAY SPA.

Le risorse della società non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri.

L'utilizzo di computer, programmi software, risorse cloud, sistemi e mezzi di comunicazione posseduti dalla società per inviare e-mail o per accedere a internet, impegna l'immagine della società. L'utilizzo di tali risorse deve essere in linea con le *policies* istituzionali e gli standard aziendali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate secondo le regole procedurali ed operative stabilite dai dipartimenti competenti in ciascuna società. Le credenziali di accesso ai sistemi informativi aziendali possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e assegnatari e non possono essere divulgate a terzi.

Ogni dipendente ha, inoltre, il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

### **Conflitto di interessi**

I Soggetti Destinatari del Codice devono agire nell'interesse della società. Essi devono, pertanto, evitare situazioni di conflitto di interesse che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi, deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore.

Nessun collaboratore deve, inoltre, approfittare di opportunità che dovessero presentarsi grazie alla disponibilità del patrimonio, delle informazioni o della propria posizione nella società, e non deve svolgere attività in concorrenza con la stessa.

## **3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **Regalie e spese di rappresentanza**

In conformità ai principi statuiti nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo di FLAY SPA, nonché in aderenza alla normativa in materia di contrasto alla corruzione, è vietata ogni forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o

comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a FLAY SPA

In ogni caso, FLAY SPA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi istituzionali dal Consiglio di Amministrazione o dalla funzione espressamente delegata e devono essere adeguatamente documentati.

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle *policies* adottate da FLAY SPA.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria**

I rapporti tra la società e la Pubblica Amministrazione sono improntati alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche *policy* e procedure aziendali e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della società.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente al Consiglio di Amministrazione ovvero alle funzioni e persone preposte e munite di delega o procura speciale.

É espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi indebiti.

É fatto, infine, divieto, in particolare, agli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori, ai procuratori e legali muniti di delega a rappresentare la società in giudizio, di promettere o dare danaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a FLAY SPA.

### **4. RELAZIONI CON FORNITORI E CONSULENTI**

FLAY SPA si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni una professionalità idonea e un impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della *performance* nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari di:

- Rispettare la normativa vigente e le procedure specifiche in materia di selezione del contraente ed affidamento di incarichi, lavori, servizi;
- osservare in ogni caso le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la società;

- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti, in linea con le consuete prassi commerciali;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza potenziali violazioni del Codice.

### **3. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

---

#### **1. L'EFFICACIA DEL CODICE VERSO I SOGGETTI TERZI**

FLAY SPA richiede l'impegno delle Parti Interessate destinatarie del presente Codice Etico ad agire con integrità e a gestire le proprie attività in linea con i più alti modelli etici.

Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto della società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la stessa intenda intraprendere rapporti giuridici, istituzionali o di altra natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

#### **2. IL VALORE CONTRATTUALE ED I PRINCIPI DI COATTIVITÀ DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Istituto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, deve considerarsi parte integrante del contratto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2104 c.c., ove tale normativa sia applicabile, ovvero del contratto di collaborazione o prestazione d'opera intellettuale o fornitura di beni o servizi.

La violazione di tali disposizioni integra quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, può essere perseguito e sanzionato dalla società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970, in conformità e con la comminazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare parte integrante del Modello Organizzativo di FLAY SPA.

Resta impregiudicato il diritto di FLAY SPA al risarcimento dei danni materiali ed immateriali patiti in conseguenza della violazione.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi destinatari del presente Codice Etico, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi ivi previsti rappresentano una condizione essenziale e necessaria della stipulazione ed esecuzione di contratti di qualsiasi natura fra la

società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In tale prospettiva, **FLAY SPA** procede, pertanto, a:

- a) fissare, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice Etico;
- b) predisporre programmi di comunicazione e formazione dei diversi Stakeholders aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- c) verificare l'effettiva attuazione del Codice;
- d) prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- e) comunicare all'Organo di Vigilanza i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, e l'adozione di provvedimenti sanzionatori in conformità al Sistema Disciplinare;
- f) attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello Organizzativo.

Ogni Responsabile di Funzione ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei propri sottoposti;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- favorire la selezione dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza di **FLAY SPA** eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti;
- impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Ad ogni dipendente e collaboratore di **FLAY SPA** è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

I dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, al Consiglio di Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ai diretti superiori, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza;
- d) collaborare con la direzione di **FLAY SPA** all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico mediante comunicazione e-mail all'indirizzo dedicato mediante lettera raccomandata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede di FLAY SPA.