

Codice di Condotta Aziendale

Destinatari Tutti i dipendenti

Archivio Tutti i Principi, le Policies, le Norme e le Istruzioni di FLEXTECH SRL sono reperibili nell'archivio intranet aziendale.

Copyright e riservatezza Tutti i diritti sono di proprietà di FLEXTECH SRL

INDICE

Introduzione	pag.	2
Rispetto delle leggi, delle norme e dei regolamenti	pag.	2
Conflitto di interessi	pag.	2
Cariche direttive, politiche e altre attività esterne	pag.	2
Membri della famiglia e parenti	pag.	3
Opportunità per l'azienda	pag.	3
Abuso di informazioni privilegiate (Insider Trading)	pag.	3
Antitrust e Fair Dealing (correttezza commerciale)	pag.	3
Informazioni riservate	pag.	3
Frodi, protezione dei beni aziendali, contabilità	pag.	4
Corruzione	pag.	4
Regalie, Pranzi, Intrattenimenti e Sovvenzioni	pag.	4
Discriminazioni e molestie	pag.	5
Mancato rispetto delle norme contenute nel Codice e Terze Parti	pag.	5
Segnalazione di comportamenti inadeguati, illegali o non conformi (Whistle-blowing)	pag.	5

Introduzione

Fino dalla sua costituzione, FLEXTECH ha adottato prassi aziendali basate sulla integrità, onestà, correttezza e dal rispetto di tutte le leggi applicabili. I dipendenti FLEXTECH hanno da sempre sostenuto e condiviso questo impegno nelle loro attività quotidiane.

Il Codice Etico aziendale, nonché i Principi di Business di FLEXTECH prevedono determinati valori e principi da rispettare in tutto il mondo. Il presente Codice di Condotta dispone e agevola la realizzazione continua di tali principi, fissando gli standard di comportamento minimi e non negoziabili nelle principali aree di attività.

Obiettivo del presente Codice non è di disciplinare tutte le eventuali situazioni che si possono verificare, bensì di servire come quadro di riferimento per la loro valutazione. I dipendenti e collaboratori dovranno comunque chiedere assistenza in caso di dubbio sul comportamento corretto da adottare in una determinata situazione, dal momento che ognuno di loro ha la responsabilità di “fare la cosa giusta”, responsabilità, questa, che non può essere delegata da nessuno.

I dipendenti dovranno sempre basarsi sui seguenti principi:

- evitare qualsiasi condotta che potrebbe danneggiare o mettere a rischio FLEXTECH o la sua reputazione;
- mantenere un comportamento onesto e rispettoso della legge;
- anteporre gli interessi dell'azienda a quelli personali o di altra natura.

Ai fini di questo Codice, il termine “dipendenti” include ogni tipo di dipendenti, dirigenti e direttori di FLEXTECH e delle sue eventuali controllate.

Rispetto delle leggi, delle norme e dei regolamenti

Tutti gli addetti della FLEXTECH devono presentarsi in azienda in condizioni idonee e atte al lavoro, per la loro sicurezza e per quella altrui. Non viene tollerato lo stato di ubriachezza o comunque uno stato che sia definibile come alterato o non normale. Non è consentito introdurre in azienda alcolici e meno che meno il loro consumo.

Gli atteggiamenti impropri, i comportamenti offensivi, discriminatori, le bestemmie, gli insulti e tutti quegli atti non idonei, non appropriati e non rispettosi della decenza, igiene e buon costume saranno puniti a sensi di legge e di codice disciplinare aziendale e comunque non sono accettati e tollerati dalla FLEXTECH, la quale invita i propri addetti a non subire passivamente tali comportamenti di altre persone in azienda, siano anche esse terze parti momentaneamente presenti sul luogo di lavoro.

FLEXTECH e i suoi dipendenti sono obbligati al rispetto della legge. Il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti in vigore non deve mai essere oggetto di compromessi. Inoltre, i dipendenti dovranno rispettare le norme e i regolamenti interni, così come richiesto dalle circostanze e dalla evoluzione della organizzazione aziendale. Tali norme interne sono specifiche dell'azienda e possono comunque prevedere obblighi più severi di quelli stabiliti dalla legge.

Conflitto di interessi

Un conflitto di interessi si verifica quando gli interessi personali di un dipendente o gli interessi di un terzo entrano in conflitto con gli interessi di FLEXTECH. In tale situazione, può essere difficile per un dipendente comportarsi in modo totalmente conforme agli interessi di FLEXTECH.

I dipendenti dovranno evitare i conflitti di interessi, ogni volta che sia possibile.

In caso di conflitto di interessi o nel caso in cui un dipendente affronti una situazione di potenziale conflitto di interessi, il dipendente dovrà segnalare la situazione al proprio superiore diretto e/o alle Risorse Umane, in modo da affrontare la situazione in modo corretto e trasparente.

Cariche direttive, politiche e altre attività esterne

Non si dovranno svolgere attività al di fuori di FLEXTECH se queste possono interferire con le responsabilità dei dipendenti nei confronti dell'azienda o se esse creano rischi per la sua reputazione o possono in qualche modo entrare in conflitto con gli interessi della stessa.

Nel caso di dubbi sulla liceità di una determinata attività, i dipendenti dovranno chiedere un parere alle Risorse Umane.

Le seguenti posizioni ed attività sono ritenute accettabili solo previa autorizzazione di un componente del Consiglio di Amministrazione avente gli adeguati poteri: membro di Consiglio di Amministrazione, dirigente, dipendente, partner, consulente, amministratore di azienda pubblica. L'appartenenza al Consiglio di Amministrazione di aziende quotate in Borsa richiede la previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione della stessa FLEXTECH.

L'essere o il divenire una persona politicamente esposta (vedi il Dlgs 231/2007) va segnalato obbligatoriamente e immediatamente alle Risorse Umane, le quali adotteranno gli eventuali accorgimenti e cautele a sensi di legge.

L'autorizzazione non sarà concessa se la posizione o l'attività potrebbero entrare in conflitto con gli interessi di FLEXTECH.

Se non è l'azienda a chiedere di assumere una particolare posizione o di svolgere una certa attività, i dipendenti accetteranno attività o cariche esterne a loro rischio e a loro spese, dedicandovi solo il tempo libero.

Membri della famiglia e parenti

I parenti diretti e i partner dei dipendenti possono essere assunti come dipendenti o consulenti solo se la nomina si basa su precise competenze, prestazioni, capacità ed esperienze e purché non si preveda un rapporto gerarchico diretto o indiretto tra il dipendente e il suo parente o partner.

I suddetti principi di assunzione imparziale sono validi per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, comprese le retribuzioni, le promozioni e i trasferimenti, anche nel caso in cui la relazione nasca dopo che un certo dipendente è entrato a far parte dell'azienda.

E' possibile dare la priorità ai figli dei dipendenti FLEXTECH per periodi di stage, di formazione, di collaborazione durante le vacanze e per simili incarichi a tempo determinato, purché essi abbiano pari qualifiche e condizioni rispetto ad altri candidati.

Opportunità per l'azienda

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

Se qualche dipendente fosse interessato a sviluppare opportunità commerciali che potrebbero essere di interesse per l'azienda, dovrà informare il suo superiore diretto o comunque l'ufficio Risorse Umane, il quale sottoporrà la questione alla Direzione per capire se l'azienda è interessata o meno a tali opportunità.

Nel caso in cui l'azienda non esprimesse interesse per tali opportunità, il dipendente potrà sfruttarle a proprio vantaggio solo se ciò non lo pone in concorrenza con le attività dell'azienda stessa e comunque preso atto di quanto indicato nei punti precedenti.

Abuso di informazioni privilegiate (Insider Trading)

FLEXTECH proibisce l'acquisto e la vendita di azioni o titoli di eventuali società facenti parte del gruppo GINEGAR PLASTIC PRODUCTS LTD - controllante di FLEXTECH - sulla base di informazioni potenzialmente rilevanti in riferimento ai prezzi, che non siano di pubblico dominio. Il mancato rispetto di questa norma non comporta solo sanzioni disciplinari, ma potrebbe altresì comportare un'azione penale.

Nel caso di dubbi sull'interpretazione o l'applicabilità delle norme sull'*Insider Trading*, i dipendenti devono rivolgersi all'ufficio Risorse Umane o alla Direzione aziendale.

Antitrust e Fair Dealing (correttezza commerciale)

FLEXTECH è pronta a competere con successo nel mondo degli affari e lo fa nel pieno rispetto di tutte le leggi che regolano il diritto della concorrenza e della correttezza commerciale. I dipendenti dovranno quindi rispettare sempre le seguenti regole:

- le politiche commerciali e i prezzi saranno sempre stabiliti in modo indipendente e non saranno mai concordati, formalmente o informalmente, con i concorrenti e con terze parti non collegate all'azienda, sia in modo diretto sia indiretto;
- i clienti, le aree territoriali e i mercati di distribuzione dei prodotti non saranno mai ripartiti in concerto tra FLEXTECH e i suoi concorrenti, ma saranno sempre il risultato di un'equa concorrenza;
- i clienti e i fornitori saranno sempre trattati con correttezza.

Informazioni riservate

Per informazioni riservate si intendono tutte le informazioni di rilevanza aziendale che non sono di pubblico dominio. Tali informazioni comprendono i segreti commerciali, prezzi, i piani aziendali, di marketing e dei servizi, le preferenze dei clienti e fornitori, i progetti relativi all'engineering e alla produzione, le ricette dei prodotti, i progetti, i database, le registrazioni, i dati relativi agli stipendi e qualsiasi altro dato finanziario o di altro genere non reso pubblico.

Per FLEXTECH la continuità dei risultati positivi dipende dall'uso dei suoi dati riservati e dal fatto che gli stessi non siano divulgati a terzi. I dipendenti non dovranno divulgare i dati riservati, né consentirne la loro divulgazione, a meno che questo non sia richiesto dalla legge o autorizzato espressamente e preventivamente dalla Direzione per iscritto. Tale obbligo continua anche dopo il termine del rapporto di lavoro. Inoltre, i dipendenti devono fare tutto il possibile per evitare una divulgazione involontaria dei dati, prestando particolare attenzione nelle operazioni di salvataggio o di trasmissione dei dati, soprattutto di quelli riservati.

Tutti i dipendenti, in particolare quelli che lavorano nel Marketing, nelle Vendite e negli Acquisti o che sono regolarmente in contatto con i concorrenti, devono garantire di avere familiarità con le norme sulla concorrenza. In caso di dubbio, dovranno contattare l'ufficio Risorse Umane per chiedere consulenza e formazione sulle norme in materia di concorrenza.

FLEXTECH riconosce alle terze parti lo stesso interesse a proteggere i loro dati riservati. Nei casi in cui determinate terze parti, come partner in *joint venture*, fornitori, distributori o clienti, condividano con FLEXTECH alcuni dati riservati, questi saranno trattati con la stessa cura prestata per i dati di FLEXTECH. Nello stesso spirito, i dipendenti proteggeranno i dati riservati anche di terzi di cui sono venuti in possesso durante i precedenti rapporti di lavoro.

Frodi, protezione dei beni aziendali, contabilità

I dipendenti non devono mai lasciarsi coinvolgere in frodi o in altri comportamenti disonesti che coinvolgano le proprietà o i beni, oppure i report finanziari e contabili di FLEXTECH o di terzi. Questi atti non comportano solo sanzioni disciplinari, ma potrebbero anche portare a un'azione penale contro il responsabile.

I dati finanziari di FLEXTECH costituiscono la base della gestione delle attività dell'azienda e dell'adempimento dei suoi obblighi verso le diverse parti interessate. Questi dati devono quindi essere precisi ed in linea con gli Standard Contabili previsti dalla normativa e dalle norme del Gruppo.

Ai fini della prevenzione e lotta contro la corruzione, FLEXTECH richiede che tutte le transazioni commerciali e i flussi finanziari siano adeguatamente registrati, classificati e documentati, compresi quelli riguardanti la fornitura, da parte dell'azienda, di regali, ospitalità, viaggi, intrattenimenti, borse di studio, sovvenzioni e donazioni a organizzazioni benefiche.

Corruzione

La corruzione perpetua la povertà, mina lo sviluppo economico e falsa la concorrenza. FLEXTECH sostiene la lotta internazionale contro la corruzione e ritiene propri i principi di 'UN Global Compact'. FLEXTECH è impegnata a promuovere una forte etica del lavoro e proibisce categoricamente ai propri dipendenti, fornitori di servizi e agenti di farsi coinvolgere in episodi di corruzione, o di adottare comportamenti che potrebbero apparire o essere interpretati come attività illecite. La corruzione, anche tra privati, viene definita come un'offerta o accettazione di regali, prestiti, compensi, premi o altri vantaggi, ovvero come incentivo a compiere attività contrarie alla legge o che violino il rapporto di fiducia nell'esecuzione delle attività aziendali. I dipendenti non devono mai, in forma diretta o attraverso intermediari, offrire o promettere benefici personali o illeciti, di tipo finanziario o di altro genere, al fine di ottenere o mantenere un business o altri vantaggi mediante terzi, sia a livello pubblico sia privato. Non dovranno neppure accettare tali benefici in cambio di trattamenti preferenziali di terzi. Inoltre, i dipendenti dovranno evitare qualsiasi attività o comportamento che potrebbero fare pensare o sospettare tale tipo di condotta o intenzione.

I dipendenti devono essere consapevoli che offrire o accettare tali benefici illeciti al fine di influenzare le decisioni dei beneficiari, anche se non sono coinvolti funzionari governativi, potrebbe comportare sanzioni disciplinari e anche azioni penali. I benefici illeciti possono essere costituiti da qualsiasi cosa che abbia valore per il beneficiario, compresi eventuali contratti di assunzione o di consulenza per parti terze strettamente correlate.

I dipendenti dovranno salvaguardare e fare un uso adeguato ed efficiente delle proprietà di FLEXTECH. Tutti i dipendenti dovranno cercare di proteggere le proprietà di FLEXTECH contro perdite, danni, usi scorretti, furti, frodi, appropriazioni indebite e distruzioni. Questi obblighi riguardano sia i beni tangibili sia quelli intangibili, compresi i marchi, il know-how, i dati riservati o esclusivi ed i sistemi informativi.

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

I dipendenti devono essere consapevoli che le leggi elettorali in molte giurisdizioni proibiscono in genere il versamento di sovvenzioni da parte delle aziende a partiti o candidati politici. FLEXTECH ha adottato la politica di non concedere tali sovvenzioni. Eventuali contributi di questo tipo e qualsiasi eccezione a questa politica devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione della società.

Regalie, Pranzi, Intrattenimenti e Sovvenzioni

I dipendenti non dovranno lasciarsi influenzare accettando di ricevere favori, né dovranno cercare di influenzare in modo illecito gli altri, offrendo favori. I dipendenti potranno solo offrire o accettare pranzi di portata ragionevole o doni simbolici ed adeguati alle circostanze e non dovranno accettare o offrire doni, pranzi o intrattenimenti laddove questo possa creare l'impressione di voler influenzare in modo illecito le relative relazioni commerciali.

I regali offerti a terzi (clienti, distributori, agenti) i, fornitori di beni e servizi, funzionari governativi, medici o altri professionisti) devono essere ragionevoli, modesti e adeguati alle circostanze e non devono dare

l'impressione di esercitare un'influenza scorretta o cercare un vantaggio illegittimo. Di regola i regali devono essere offerti solo per normali attività aziendali o eventi culturali e non devono essere in forma di denaro o equivalenti. Nessun regalo, di alcuna natura, dovrà essere offerto alle autorità o ai funzionari governativi competenti per una decisione riguardante FLEXTECH, pendente o imminente.

I dipendenti di FLEXTECH non devono mai pagare o fare ricorso a terze parti per pagare gratifiche non ufficiali a funzionari o dipendenti governativi al fine di assicurare o accelerare pratiche amministrative di routine, come sdoganamenti, visti, permessi o licenze.

Per valutare una situazione alla luce di quanto sopra esposto, i dipendenti dovranno evitare anche solo il sospetto di accordi illeciti. In caso di dubbio, il dipendente dovrà chiedere indicazioni al suo superiore diretto o all'ufficio Risorse Umane.

Nessun dipendente potrà offrire o accettare da terzi qualsiasi omaggio sotto una delle seguenti forme, indipendentemente dal valore: denaro, prestiti, tangenti, benefici monetari di natura simile.

FLEXTECH può offrire pranzi e pernottamenti di entità ragionevole e adeguata alle parti terze che partecipano a incontri e riunioni aziendali o a eventi che sono organizzati, supportati o sponsorizzati da FLEXTECH, purché contribuiscano e siano proporzionati al legittimo scopo sottostante. Intrattenimenti, tour locali, eventi culturali e sportivi e simili attività possono essere offerti alle terze parti in modo ragionevole e adeguato solo in collegamento a incontri, conferenze o eventi aziendali organizzati, supportati o sponsorizzati dall'azienda. Devono comunque sempre essere collegati a un evento aziendale.

FLEXTECH può offrire borse di studio, sovvenzioni, donazioni a organizzazioni benefiche o sponsorizzazioni non commerciali per supportare lo sviluppo delle conoscenze in campo scientifico, ambientale e tecnologico o per sostenere altri scopi socialmente benefici. Non devono mai essere concessi per procurare un vantaggio improprio all'azienda, né essere dati in cambio dell'impegno di un singolo o di un'organizzazione a raccomandare o promuovere i prodotti di FLEXTECH. Quando un mercato o un business fornisce questo tipo di supporto economico si dovrà applicare adeguate procedure di verifica e approvazione, tra cui una valutazione del possibile beneficiario, dei suoi precedenti, dell'idoneità per il fine previsto e dei benefici di responsabilità sociale e pubblica.

La Direzione aziendale dovrà essere coinvolta nel processo di verifica e selezione. Tutte le borse di studio, le sovvenzioni, le donazioni a organizzazioni benefiche e le eventuali sponsorizzazioni non commerciali devono essere approvate dalla Direzione o da un senior manager a ciò espressamente autorizzato e sempre documentate in forma scritta.

Discriminazioni e molestie

FLEXTECH rispetta la dignità, la privacy e i diritti personali di ogni dipendente e si impegna ad evitare qualsiasi episodio di discriminazione e di molestia nei posti di lavoro. I dipendenti non devono quindi fare discriminazioni in base all'origine, alla nazionalità, alla religione, alla razza, al genere, all'età o alle tendenze sessuali o esercitare qualsiasi tipo di molestia verbale o fisica basata su uno dei fattori indicati sopra o su altri motivi.

I dipendenti che ritengono che nel loro posto di lavoro i suddetti principi non siano rispettati sono invitati a segnalarlo alle Risorse Umane con assoluta urgenza.

Mancato rispetto delle norme contenute nel Codice e Terze Parti

FLEXTECH è estremamente cauta nei suoi rapporti con terze parti, che non potranno mai essere utilizzate per pagare tangenti o compiere atti di corruzione. FLEXTECH chiede ai suoi fornitori, distributori e parti terze che agiscono per suo conto di comportarsi con integrità e di rispettare le leggi anti corruzione. La decisione di acquistare da un certo fornitore, di avvalersi di un prestatore di servizi o di nominare un agente commerciale o un distributore deve seguire un adeguato processo di due diligence che rispetti i principi aziendali. Se emerge, o appare probabile, nel corso del rapporto con una terza parte, che questa sta seguendo pratiche scorrette o illecite, si dovrà subito consultare il diretto superiore o l'ufficio Risorse Umane per avere indicazioni su come comportarsi.

E' responsabilità di ogni dipendente garantire il pieno rispetto di tutte le disposizioni contenute in questo Codice e chiedere chiarimenti quando necessario al proprio responsabile diretto o alle Risorse Umane. In caso di dubbio, i dipendenti devono sempre seguire i principi fondamentali specificati nell'introduzione a questo Codice.

L'eventuale mancato rispetto di questo Codice può portare ad azioni disciplinari, che possono anche arrivare al licenziamento e, se giustificate, ad azioni giudiziarie e a sanzioni penali.

Segnalazione di comportamenti inadeguati, illegali o non conformi (Whistle-blowing)

I dipendenti dovranno segnalare qualsiasi prassi o comportamento ritenuto non conforme alle disposizioni di questo Codice, o addirittura illegale, al loro superiore diretto o alle Risorse Umane. Se necessario, vista la natura della segnalazione, le stesse possono essere trasmesse direttamente ai più alti livelli dell'azienda.

Quando è opportuno, le segnalazioni possono essere presentate in via confidenziale o tramite i canali di comunicazione riservati ai dipendenti.

Tutte le segnalazioni saranno adeguatamente approfondite. FLEXTECH proibisce ogni forma di ritorsione contro qualunque dipendente che effettui in buona fede tali segnalazioni, proteggendo nel contempo i diritti delle persone denunciate.

Villanova Mondovì, 15 maggio 2019

FLEXTECH SRL
L'Amministratore Delegato
(Omar Turco)