# Il nostro Codice di condotta ed etica aziendali

Flex è un'azienda costruita sulle relazioni e la fiducia è il fondamento alla base di tutte le relazioni. Noi accresciamo quella fiducia comportandoci sempre con completa integrità.

I nostri valori sono plasmati da un impegno verso trasparenza, responsabilità, rispetto e inclusione.

Revathi Advaithi
Amministratore delegato di Flex

i Lettera del nostro presidente del consiglio e del nostro amministratore delegato

1 Prendere decisioni etiche

2 Integrità sul luogo di lavoro

3 Integrità per la nostra azienda e i nostri azionisti

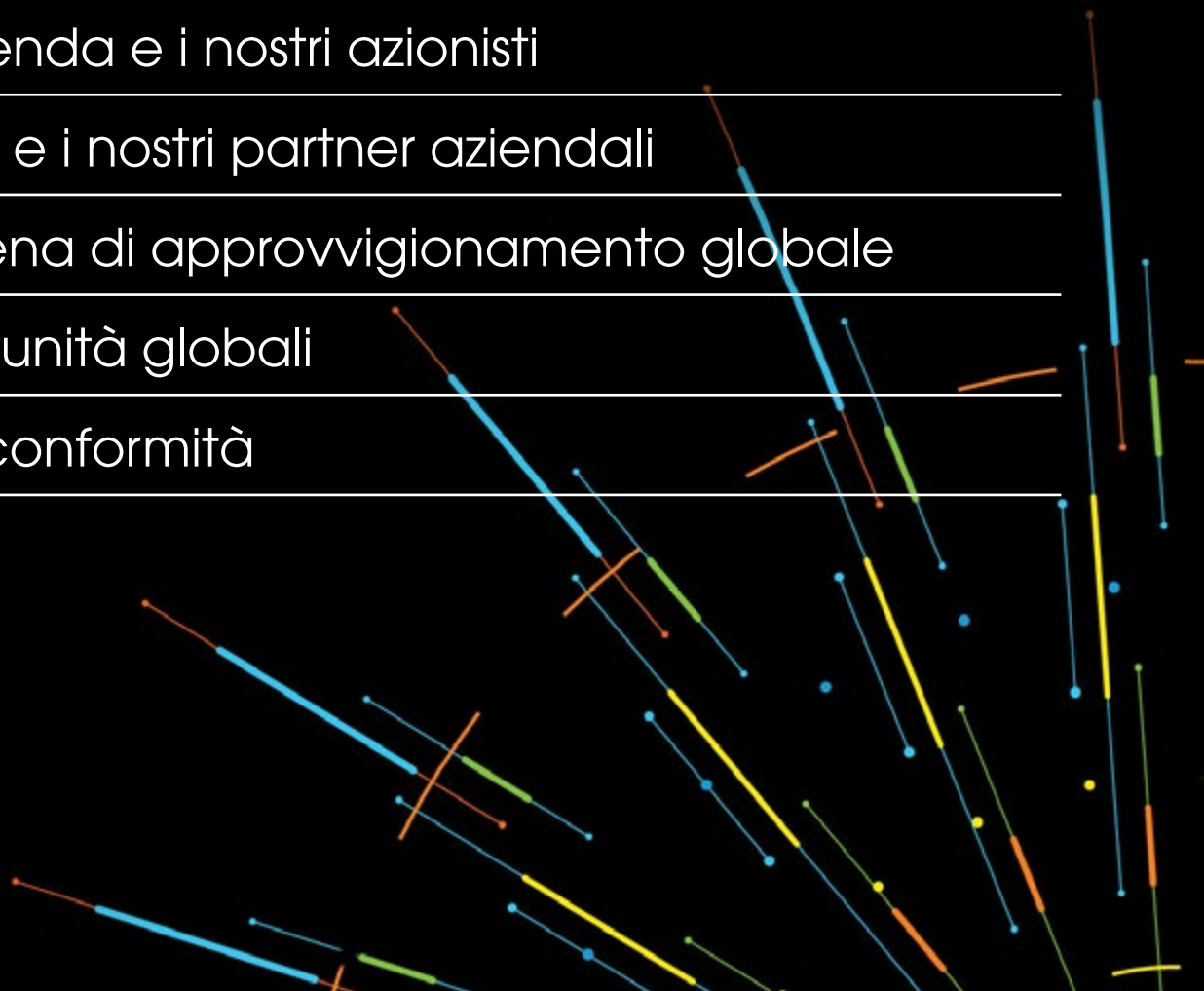
4 Integrità per i nostri clienti e i nostri partner aziendali

5 Integrità nella nostra catena di approvvigionamento globale

6 Integrità nelle nostre comunità globali

Conseguenze della non conformità

Conclusioni



# i. Lettera del nostro presidente del consiglio e del nostro amministratore delegato

Noi di Flex prendiamo sul serio i temi di conformità ed etica. Ecco perché il nostro Codice di condotta ed etica aziendali (il "Codice") è così importante per l'azienda e per i nostri dipendenti. Rispettare la legge e agire con integrità è parte fondamentale di ciò che siamo.

Il nostro Codice è progettato per far sì che ciascuno di noi, indipendentemente dalla posizione che riveste, operi secondo gli standard etici più elevati in ogni aspetto del suo lavoro. Anche se il Codice non può tenere conto di tutte le sfide che possiamo incontrare sul lavoro, ci aiuta a individuare i problemi, ad acquisire familiarità con le politiche di Flex e ad agire con integrità in tutto ciò che facciamo.

Ogni dipendente, funzionario e direttore di Flex deve conoscere, comprendere e seguire il Codice nonché le procedure e le relative politiche a cui il Codice fa riferimento. Questo è ciò che ci aspettiamo e ciò su cui facciamo affidamento per il nostro lavoro insieme, le nostre interazioni con i clienti, i nostri rapporti con gli azionisti, le nostre collaborazioni con i partner aziendali e il nostro contributo alle nostre comunità.

Dobbiamo utilizzare il buon senso quando prendiamo decisioni che interessano la nostra attività. Se abbiamo domande, dobbiamo porle. Tutti devono sentirsi completamente a proprio agio a segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento o situazione che possa sembrare in conflitto con il Codice o con le nostre politiche; in alcune circostanze siete di fatto obbligati a segnalare ciò di cui siete stati testimoni.

La nostra dedizione verso i nostri valori chiave, le caratteristiche della leadership e la cultura di integrità ci consentirà di continuare a perseguire il successo come azienda competitiva, solida e sostenibile.

Grazie perché vi impegnate ogni giorno a fare la scelta giusta e a garantire il successo della nostra azienda.

**Revathi Advaithi**
Amministratore delegato

**Michael Capellas**
Presidente del Consiglio di amministrazione

## Chi deve seguire il Codice di condotta ed etica aziendali di Flex?

Tutti i dipendenti, i funzionari e i membri del consiglio di Flex e delle sue affiliate e controllate devono comprendere e seguire il Codice. Anche partner, appaltatori, consulenti, fornitori, lavoratori temporanei, distributori e rappresentanti commerciali sono tenuti a seguire il Codice.

## Applicazione

Come azienda globale, siamo consapevoli delle sfide che comporta svolgere la nostra attività in tutto il mondo. Molte leggi hanno applicazione internazionale, tuttavia ci impegniamo a osservare le leggi dei paesi in cui operiamo e le diverse consuetudini locali. Ci impegniamo a garantire che ogni nostra azione sia completamente conforme alla legge e fedele alla nostra etica. Se la conformità alle politiche di Flex entra in conflitto con le leggi o le normative locali, i dipendenti devono consultarsi con l'Ufficio legale di Flex.

# 1 Prendere decisioni etiche

## 1.1 Prendere decisioni etiche

Se avete domande relative a una questione o se avete dubbi riguardo ad azioni, comportamenti, richieste o condizioni, ponetevi ciascuna delle domande riportate nel diagramma qui sotto e seguite le indicazioni. Se ritenete che una consuetudine o una legge del vostro paese o regione entri in contrasto con il Codice di condotta ed etica aziendali, consultate l'ufficio legale. Potete inoltre segnalare una questione anonimamente utilizzando la Hotline per l'etica per terzi indipendenti ("Hotline per l'etica) con cui Flex Ha collaborato e qualsiasi delle nostre altre risorse di segnalazione indicate nella sezione 1.2 di questo codice.

# Chiedetevi:

È legale?

È conforme alla politica di Flex?

Mi sembra la cosa giusta da fare?

Mi sentirei a mio agio se ciò che sto facendo fosse reso pubblico dai media?

**No.**

Non procedere.

**Non so.**

In caso di dubbi, chiedete chiarimenti al vostro manager o utilizzate una delle nostre Risorse di segnalazione. (Vedere pagina successiva).

**Sì.**

Se la risposta a tutte queste domande è "sì", POTETE procedere con l'attività.

## 1.2 Farsi sentire: fare domande e segnalare i dubbi

Noi di Flex riconosciamo l'importanza di "farsi sentire" e vi incoraggiamo sempre a farlo. Questo significa avere il coraggio di fare domande quando qualcosa non vi sembra giusto o nel caso abbiate dubbi su una politica o procedura di Flex oppure sui suoi obblighi legali.

Chiediamo ai nostri dipendenti di farsi sentire facendo domande o segnalando i propri dubbi. Agendo in questo modo, proteggete Flex, il nostro marchio e le nostri sedi e contribuite a migliorare le nostre attività e a prevenire potenziali condotte scorrette.

Vedere anche Politica sulle segnalazioni per contabilità e revisione.

Ogni volta che venite a conoscenza di una condotta effettiva o potenziale che possa violare la legge, le normative o il presente Codice, dovete effettuare una segnalazione attraverso una delle risorse di segnalazione indicate in questo Codice. Inoltre, devono essere segnalate anche tutte le violazioni della politica aziendale non contemplate nel presente Codice, sempre attraverso le stesse risorse di segnalazione.

## 1.3 Le nostre risorse di segnalazione

Avete a disposizione diverse modalità per segnalare i vostri dubbi e ricevere assistenza, dalla Hotline per l'etica alla nostra Politica della porta aperta.

## Hotline per l'etica

Flex mette a disposizione una Hotline per l'etica per consentire a dipendenti, funzionari, direttore e partner aziendali di esprimere i propri dubbi senza timore di ritorsioni. La Hotline per l'etica è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, e offre servizi di traduzione. È possibile effettuare una segnalazione in forma anonima.

Flex non tollera le ritorsioni: se avete domande riguardanti una politica o una procedura di Flex, se avete dei dubbi riguardo a qualsiasi condotta o azione proposta, vogliamo che non abbiate timore a rivolgervi a un manager di Flex, un membro del nostro team Etica e conformità, ai legali del nostro Ufficio legale, al responsabile delle Risorse umane, ecc. per porre le vostre domande e discutere dei vostri dubbi. Se non vi sentite a vostro agio a contattare queste risorse, potete segnalare i vostri dubbi anonimamente alla Hotline per l'etica.

Flex prende sul serio ogni segnalazione e analizzerà ed esaminerà adeguatamente ogni questione.

## Manager

I manager dirigono le altre persone, supervisionano il nostro lavoro e fungono da leader e da modello nella nostra azienda. Spesso sono la nostra prima e migliore risorsa di assistenza.

Flex supporta un ambiente aperto e rispettoso e la nostra Politica della porta aperta incoraggia i dipendenti a contattare un manager, qualsiasi manager, in caso di domande o dubbi.

Se avete una domanda o un dubbio riguardanti il vostro manager, o semplicemente se non siete a vostro agio a parlare con il vostro manager diretto, dovete sentirvi liberi di parlare a un altro manager della vostra o di un'altra, al vostro rappresentante locale delle Risorse umane, a qualsiasi membro del team Etica e conformità, o a una qualsiasi delle altre risorse di segnalazione indicate. Sono tutte disponibili ad aiutarvi!

## Direttori della conformità

I direttori della conformità sono esperti in materia nelle nostre aree di conformità chiave: antitrust, anticorruzione, protezione del marchio, informazioni riservate, corporate governance e titoli corporate, privacy dei dati, ambiente, finanza, IT globale, scambi globali, salute e sicurezza, sicurezza Informatica, proprietà intellettuale, lavoro e occupazione, regolamentazione medica, approvvigionamento e questioni fiscali.

Ogni direttore della conformità deve assicurarsi che tutti seguano le nostre politiche e procedure e le leggi applicabili in queste aree di conformità.

Potete contattare i direttori della conformità in caso di domande su aree specifiche, se dovete effettuare una segnalazione o se avete una domanda o un dubbio sulla conformità in generale. Questi, a loro volta, si assicurano che vengano svolte indagini approfondite e tempestive e che tutti i problemi vengano gestiti adeguatamente.

È disponibile un elenco aggiornato di tutti i direttori della conformità e delle relative informazioni di contatto sul sito web per la conformità.

## Responsabile Etica e conformità

Il Responsabile Etica e conformità di Flex deve supervisionare il nostro programma di Etica e conformità e assicurarsi che Flex segua tutte le leggi e le normative applicabili nonché le nostre politiche e procedure. Il Responsabile Etica e conformità deve anche collaborare con gli stakeholder e fornire rendiconti trimestrali sul programma di conformità e sulle questioni importanti ai presidenti aziendali, agli sponsor esecutivi e al comitato per il controllo interno.

Andy Powell è il nostro Vicepresidente senior e Responsabile per l'etica e la conformità.

Per ulteriori informazioni su Andy, il nostro programma di Etica e conformità e il nostro Ufficio legale visitate la nostra Homepage Legale

Se avete domande o dubbi, potete contattare direttamente uno qualsiasi dei nostri leader di fiducia, compreso il Responsabile Etica e conformità o qualsiasi membro del team Etica e conformità aziendale.

## Risorse umane

Risorse umane supporta i dipendenti Flex in aree come reclutamento, addestramento iniziale, retribuzioni, benefit, definizione degli obiettivi, valutazione delle prestazioni, formazione e sviluppo della leadership.

Il nostro ufficio Risorse umane vi fornirà assistenza per domande o dubbi su questioni riguardanti retribuzioni e benefit o conflitti con colleghi o manager.

I manager di Risorse umane supportano il nostro ambiente aperto e rispettoso e assistono nella gestione ponderata ed efficace di molti dei nostri problemi quotidiani. Sentitevi liberi di consultare il vostro ufficio Risorse umane locale come una delle vostre risorse principali per qualsiasi domanda o problema. Se non saranno in grado di rispondere alle vostre domande, sapranno indirizzarvi alla risorsa Flex adeguata.

Per ulteriori informazioni su Risorse umane, andate alla Homepage Risorse umane.

## Ufficio legale

L'ufficio legale di Flex è composto da avvocati e altri professionisti che supportano Flex fornendo la propria consulenza legale sulle questioni aziendali.

L'ufficio legale guidato dal nostro responsabile affari legali, Scott Offer. Tutti i membri di questo ufficio sono a vostra disposizione per rispondere alle vostre domande, ascoltare i vostri dubbi, fornirvi assistenza o indirizzarvi alla risorsa adeguata.

Consultate la Homepage Legale per ulteriori informazioni o per contattare un legale Flex.

## Segnalazione dell'Unione Europea

Tutti i Paesi all'interno dell'Unione europea (UE) dispongono di leggi e regolamenti sulla privacy dei dati riguardanti l'uso delle linee dirette aziendali, e Flex rispetta le leggi, le norme e i regolamenti vigenti che si applicano alla propria attività globale.

La vostra segnalazione è importante per noi; pertanto, se la linea diretta Ethics Point non è disponibile nel Paese in cui vi trovate, potete comunque presentare una segnalazione attraverso il sito Web Ethics Point.

Qualsiasi dipendente nell'UE deve sentirsi libero di contattare Ethics Point o di contattare il seguente indirizzo e-mail:

dataprotection@flex.com

## Ulteriori canali di segnalazione

In caso di dubbio, potete sempre contattare un membro del nostro team Etica e conformità, l'Ufficio legale, il comitato per il controllo interno, il consiglio di amministrazione o uno qualsiasi dei nostri leader di fiducia per qualsiasi domanda o dubbio. Mi forniranno assistenza direttamente o vi indirizzeranno alla risorsa più adatta a gestire il vostro problema.

Potete anche usare il link qui sotto come risorsa di segnalazione:

Consiglio di amministrazione

## 1.4 Non tolleriamo le ritorsioni.

Flex non tollera alcun tipo di ritorsione contro chiunque, in buona fede, ponga una domanda, segnali una probabile condotta scorretta o partecipi a un controllo o a un'indagine. Le ritorsioni includono, a titolo esemplificativo, cambiamenti dell'orario o del programma lavorativo, demansionamento, o altre conseguenze negative imposte come conseguenza a una segnalazione di una possibile violazione del Codice. Qualsiasi ritorsione o qualsiasi tentativo di venire a conoscenza o rivelare l'identità di un dipendente che effettua una segnalazione in forma riservata, può comportare un'azione disciplinare fino al licenziamento.

Se pensate di essere vittime di ritorsione, comunicatelo immediatamente. Vedere la Hotline per l'etica.

## 1.5 Collaboriamo appropriatamente alle opportune richieste governative di informazioni.

Ci impegniamo a collaborare sempre appropriatamente alle opportune richieste o indagini governative. Tutti i dipendenti devono comunicare al proprio ufficio legale locale/regionale la ricezione da parte dell'azienda di avvisi governativi, citazioni in giudizio, mandati di perquisizione, richieste di colloquio o qualsiasi altra richiesta non usuale di informazioni riguardante le questioni aziendali. Tutte le informazioni fornite al governo devono essere veritiere e non fuorvianti. Non è consentito alterare, trattenere o distruggere registri collegati a un'indagine e/o soggetti a un avviso di conservazione legale.

Mentre il processo legale rivolto all'azienda deve essere gestito secondo le indicazioni sopra riportate, le disposizioni di questo Codice non impediscono la vostra capacità di effettuare segnalazioni o altrimenti parlare con qualsiasi agenzia governativa, autorità preposta all'applicazione della legge o agenzia normativa riguardo a sospette violazioni della legge.

flex

# 2 Integrità sul luogo di lavoro

In Flex, diamo grande importanza alle varie idee ed esperienze dei nostri dipendenti nonché alla creatività e all'innovazione che ne derivano.

Ci impegniamo a trattarci reciprocamente con rispetto e a creare un luogo di lavoro sicuro, salutare, sostenibile e responsabile.

## 2.1 Facciamo la cosa giusta.

- Prendiamo decisioni etiche.
- Seguiamo il nostro Codice, le politiche di Flex e la legge.
- Sottoscriviamo e rispettiamo i principi di Responsible Business Alliance (RBA).
- In caso di dubbi, dovete chiedere proattivamente domande sulle politiche o le procedure di Flex.
- Dovete segnalare eventuali violazioni del presente Codice, della legge o delle normative applicabili. Vedere la Hotline per l'etica.
- Dovete cooperare pienamente e onestamente a qualsiasi controllo o indagine interni.
- Ciascuno di noi deve promuovere un ambiente nel quale i dipendenti si sentano a proprio agio a porre domande, sollevare dubbi e segnalare problemi senza timore di ritorsioni.

## 2.2 Trattiamo gli altri con rispetto e rispettiamo le pratiche lavorative e occupazionali eque.

- Siamo aperti e onesti gli uni con gli altri e ci trattiamo con dignità e rispetto.
- Non discriminiamo nessuno per razza, colore, sesso, età, origine nazionale, religione, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge.
- Ci impegniamo a mantenere un luogo di lavoro in cui le persone siano libere da qualsiasi forma di molestia o abuso, bullismo incluso.
- Ci impegniamo a costruire una forza lavoro diversificata composta da dipendenti con background, esperienze e prospettive differenti.
- Seguiamo le leggi applicabili in materia di orario lavorativo e salari.
- Forniamo ai dipendenti, come minimo, tutti i benefit obbligatori per legge.
- Non impieghiamo lavoro infantile, lavoro forzato, lavoro per ripagare un debito, lavoro vincolato, e rispettiamo i requisiti di età minima per l'occupazione.
- Riconosciamo ai nostri lavoratori il diritto di associarsi liberamente, e riteniamo che una comunicazione aperta e un coinvolgimento diretto tra lavoratori e dirigenti sia il modo più efficace per risolvere problemi sul luogo di lavoro.
- Non consentiamo ritorsioni contro chiunque sollevi dubbi riguardanti discriminazioni, molestie o qualsiasi pratica lavorativa e occupazionale.
- Ci impegnano a rispettare i diritti umani di tutte le persone in tutte le nostre operazioni e nella nostra catena di valore, in linea con i Principi guida su imprese e diritti umani delle Nazioni Unite.

Ci aspettiamo che anche i nostri partner aziendali rispettino gli stessi standard.

Potete trovare la Politica sulle diversità e pari opportunità di occupazione e sulla prevenzione delle molestie sul luogo di lavoro e la Politica su reclami e risoluzione dei problemi nel portale Risorse umane DMS.

## 2.3 Riconosciamo l'importanza della privacy dei dati.

- Rispettiamo tutte le leggi volte a proteggere la privacy e la riservatezza dei dati personali.
- Adottiamo misure appropriate per gestire e proteggere in maniera adeguata le informazioni personali dei dipendenti contro accesso o utilizzo non autorizzati o impropri.
- Seguiamo le leggi e le normative applicabili in materia di Privacy dei dati.

## 2.4 Forniamo ai nostri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro.

- La salute e la sicurezza della nostra forza lavoro sono le principali priorità di Flex.
- Investiamo in strutture, strumenti, apparecchiature, processi e persone per fornire un ambiente di lavoro sicuro ai nostri dipendenti.
- Disponiamo di programmi di salute e sicurezza volti a ridurre e prevenire infortuni e malattie, e formiamo i nostri dipendenti sulle pratiche di lavoro sicuro.
- Chiediamo ai nostri dipendenti di effettuare segnalazioni per favorire un lavoro libero dall'influenza di sostanze che possono impedire di svolgere le attività lavorative in modo sicuro ed efficace.
- Violenza o minacce di violenza sul luogo di lavoro sono severamente vietate. Attuiamo una cultura di salute e sicurezza in tutte le nostre operazioni globali.
- Siete tenuti a segnalare il prima possibile a un manager eventuali dubbi relativi a condizioni non sicure. Come minimo, dovete effettuare questo tipo di segnalazione attraverso una delle risorse di segnalazione indicate nella sezione1.2 del presente Codice.

Potete trovare ulteriori informazioni nel Portale EHS DMS (Environmental Health and Safety, Salute e sicurezza ambientale).

Non saranno tollerate ritorsioni contro i dipendenti che esprimono con onestà un dubbio su eventuali pratiche lavorative od occupazionali, questioni relative alla privacy dei dati o problemi di salute o sicurezza che violino il nostro Codice. Vedere anche Politica EHS.

# 3

# Integrità per la nostra azienda e i nostri azionisti

## 3.1 Evitiamo i conflitti di interessi.

Un "conflitto di interessi" si verifica quando i rapporti personali o gli interessi finanziari o di altro tipo di una persona potrebbero impedirle di agire nel migliore interesse di Flex o potrebbero essere percepiti come tentativi di influenzare impropriamente le decisioni per conto di Flex.

Se non vengono gestiti adeguatamente, i conflitti di interessi possono causare gravi danni all'azienda. Anche solo una parvenza di un conflitto di interessi può potenzialmente danneggiare in modo irreversibile la reputazione dell'azienda. Dovete evitare qualsiasi attività o interesse personale che crei o dia l'impressione di creare un conflitto tra interessi personali e interessi dell'azienda o che interferisca con la nostra capacità di effettuare o svolgere i doveri lavorativi.

**Non dovete:**

- Approfittare di opportunità scoperte attraverso l'utilizzo delle risorse aziendali o delle informazioni in vostro possesso.
- Utilizzare le risorse aziendali o le informazioni in vostro possesso per un vantaggio personale o per il vantaggio personale di un familiare o di un amico.
- Entrare in concorrenza con l'azienda.

Nelle sezioni seguenti, analizziamo alcuni esempi di conflitti di interessi frequenti e le risposte adeguate a questi scenari:

### 3.1.1 Rapporti familiari e personali

Un familiare o un amico è o vuole diventare un fornitore o un dipendente Flex. Dovete informare il vostro manager del vostro rapporto e non dovete partecipare alla selezione o alla gestione del potenziale fornitore o dipendente.

Voi o uno dei vostri familiari ha una posizione o un interesse finanziario (ad esempio, partecipazioni) in un'azienda concorrente o che collabora o desidera collaborare con Flex. In questo caso, informate tempestivamente il vostro manager in modo che possa gestire il conflitto.

Vi occupate della gestione o avete la possibilità di influenzare le decisioni lavorative per un familiare o amico o per una persona con cui avete una relazione romantica. In questo caso, informate tempestivamente il vostro manager in modo che possa gestire il conflitto. Quando i dipendenti della stessa linea gerarchica hanno una relazione, si viene a creare un conflitto di interessi potenziale. È necessario comunicare l'esistenza di queste relazioni. Inoltre, dovete comunicare qualsiasi altra relazione romantica sul luogo di lavoro che presenti un conflitto potenziale o percepito.

Potete trovare la Politica sulle relazioni di lavoro sul portale Risorse umane DMS.

### 3.1.2 Opportunità finanziarie, di investimento o commerciali

Volete sfruttare un'opportunità commerciale o di investimento disponibile per Flex. In questo caso comunicatelo immediatamente al tuo manager e al Responsabile Etica e conformità aziendale e assicuratevi che l'opportunità offerta per prima cosa a Flex. Se Flex rifiuta l'opportunità, non vi sono altri conflitti e l'attività è conforme alle politiche aziendali applicabili, allora puoi approfittarne.

### 3.1.3 Servizi esterni

- Volete rivestire il ruolo di direttore presso un'altra azienda a scopo di lucro o non profit. In questo caso, seguite la Politica sui servizi dei dipendenti e ottenete la previa approvazione scritta.
- Potete trovare la Politica sui servizi esterni dei dipendenti sul portale DMS Legale.

### 3.1.4 Secondo impiego; attività esterne

Volete svolgere un secondo lavoro o fornire servizi di consulenza per un'altra azienda a scopo di lucro che fa concorrenza, collabora o può diventare cliente di Flex. In questo caso, informate immediatamente il vostro manager in modo che possa gestire il potenziale conflitto. È consentito svolgere un secondo impiego che non crei un conflitto di interessi o interferisca con le attività lavorative di Flex.

Siete titolari di un'attività o avete delle partecipazioni azionarie di un'entità esterna a Flex, e tale attività fa concorrenza, collabora o può diventare cliente di Flex. In questo caso, informate immediatamente il vostro manager in modo che possa gestire il potenziale conflitto.

Se vi trovate in una di queste situazioni o in altre situazioni in cui esiste un conflitto di interessi effettivo o potenziale, dovete comunicarlo immediatamente al vostro manager o a una delle nostre risorse di segnalazione, per segnalare la situazione e agire in conformità con i requisiti dell'ufficio legale completando il Processo di screening per i conflitti di interessi di Flex, affinché l'eventuale conflitto possa essere valutato e risolto. I manager indirizzeranno le questioni riguardanti i conflitti di interessi a un direttore dell'organizzazione, o direttamente all'ufficio legale o a Etica e conformità di Flex.

Prima di compiere qualsiasi azione dovete aspettare che il conflitto sia analizzato e approvato per iscritto dal manager e da Etica e conformità.

Comunicando in toto il potenziale conflitto prima di compiere qualsiasi azione, contribuite a garantire che l'attività sia svolta in modo oggettivo, equo e in linea con la politica aziendale. Inoltre eviterete di essere coinvolti in un conflitto di interessi inappropriato che può portare a provvedimenti disciplinari fino al licenziamento.

Potete trovare il documento Politica ed elenco di controllo sui conflitti di interessi sul portale DMS Legale.

## 3.2 Proteggiamo le informazioni di Flex.

### 3.2.1 Informazioni riservate

Nello svolgimento del nostro lavoro, spesso abbiamo accesso e utilizziamo informazioni riservate sulla nostra azienda, tra cui informazioni relative ai nostri dipendenti o alle aziende con cui collaboriamo. A tale scopo, per "informazioni riservate" si intendono le informazioni relative alla nostra azienda o alle aziende con cui collaboriamo che non siano generalmente disponibili al pubblico o che ragionevolmente ci si attenda siano riservate, tra cui previsioni, piani di marketing, informazioni personali dei dipendenti o informazioni che terze parti ci hanno affidato con la garanzia di riservatezza. Queste informazioni possono essere utili per un concorrente o danneggiare la nostra azienda se cadono nelle mani sbagliate, oppure Flex potrebbe essere ritenuta responsabile di utilizzo improprio o di divulgazione di tali informazioni. Queste informazioni possono includere informazioni private riguardanti i dipendenti, sebbene siate sempre liberi di divulgare le vostre informazioni su retribuzioni e termini e condizioni di impiego.

Ecco alcuni esempi comuni di informazioni riservate:

- Elenchi dei clienti o fornitori
- Termini, tassi di sconto e dati relativi ai prezzi di clienti o fornitori
- Informazioni finanziarie
- Progetti, disegni, formule, segreti commerciali, invenzioni, domande di brevetto
- Piani di marketing e commerciali, lanci di prodotti, acquisizioni
- Processi produttivi
- Dati sui dipendenti (esclusi i vostri)
- Informazioni sulle decisioni del consiglio e del comitato di consiglio

Sia durante che dopo il vostro impiego presso Flex, dovete proteggere, tutelare e comunicare le informazioni riservate solamente a:

1. colleghi con un'esigenza aziendale di conoscere le informazioni;
2. Persone al di fuori dell'azienda che abbiano un'esigenza aziendale di conoscere le informazioni e il chiaro dovere di garantirne la riservatezza e che abbiano firmato un accordo di non divulgazione; oppure
3. Persone che abbiano il diritto legale di conoscere le informazioni.

Il vostro dovere di riservatezza non vi vieta o limita la possibilità di divulgare informazioni riservate alle autorità governative in relazione alla segnalazione di sospette violazioni della legge, senza dover avvisare o informare l'azienda, sebbene siate tenuti a informare tale autorità della natura riservata delle informazioni che comunicate, e non vi sia concesso di divulgare le comunicazioni privilegiate tra cliente e legale.

Per la gestione delle nostre informazioni riservate seguiamo il sistema aziendale di classificazione dei dati che richiede la classificazione dei documenti nelle categorie "Riservati", "Informazioni personali sensibili", "Informazioni personali riservate", "Esclusivamente ad uso interno", o "Pubblici".

Potete trovare la Politica sulla classificazione dei documenti per la protezione dei dati sul portale DMS Legale.

### 3.2.2 Proprietà intellettuale di Flex

- Il termine "Proprietà intellettuale" include brevetti, marchi commerciali, diritti d'autore, segreti commerciali, know-how, e qualsiasi altra proprietà personale immateriale creata attraverso lo sforzo intellettuale del suo creatore.
- La proprietà intellettuale di Flex è una risorsa chiave dell'azienda, e voi siete tenuti a identificare, acquisire e proteggere la nostra proprietà intellettuale.
- L'azienda dispone di politiche e procedure per le domande relative a protezione dei brevetti e invenzioni creati dai nostri dipendenti: per ulteriori informazioni su tale processo, consultate il vostro manager o l'ufficio legale.
- Non dovete utilizzare consapevolmente la proprietà intellettuale di terzi senza autorizzazione, e ciascun dipendente ha il dovere di rispettare la proprietà intellettuale (compresi i materiali protetti da diritto d'autore come programmi software e le informazioni riservate) dei nostri fornitori, clienti, partner commerciali, concorrenti e altre terze parti.
- Non dovete utilizzare o divulgare informazioni riservate o segreti commerciali di un precedente datore di lavoro anche se pensate possano essere utili a Flex. Consultate l'ufficio legale se avete dubbi riguardo alla possibilità di utilizzare determinate informazioni che non appartengono a Flex.

Se avete domande o dubbi sui diritti di proprietà intellettuale, rivolgetevi all'Ufficio legale.

## 3.3 Accettiamo doni o intrattenimenti aziendali solo ove appropriato.

Non vi è consentito accettare doni, intrattenimenti o altre cortesie commerciali che potrebbero influenzare o che possano essere percepiti come tali da influenzare le vostre decisioni aziendali per conto dell'azienda. Non dovete mai richiedere o chiedere doni, intrattenimenti o altre cortesie commerciali a persone che collaborano con l'azienda. È severamente vietato dare o ricevere pagamenti o doni sotto forma di tangenti o bustarelle.

Se vi viene offerto o dato qualcosa di valore (ad esempio, uno sconto speciale su un dispositivo, dei biglietti gratuiti per un evento sportivo, un appartamento scontato o qualsiasi altro articolo) da un cliente o fornitore di Flex che sia di valore elevato, non previsto dalle linee guida della nostra azienda, o discutibile, comunicatelo immediatamente al vostro manager perché il potenziale conflitto possa essere gestito. I manager indirizzeranno le questioni riguardanti i conflitti di interessi o i doni potenzialmente inappropriati a un vicepresidente della loro organizzazione, o direttamente all'ufficio legale o a Etica e conformità.

Nello specifico, non vi è consentito accettare:

- Doni eccessivamente costosi e doni sotto forma di prestiti personali, denaro e mezzi equivalenti, o titoli.
- Prestiti di beni, incluse strutture per vacanze o attrezzature per uso personale.
- Erogazione di servizi personali a costi inferiori del valore di mercato.
- Sconti sull'acquisto di beni o servizi per uso personale.

Vedere inoltre la sezione del codice 4.4 Rapporti commerciali con i governi, la sezione 5.2 Pratiche di approvvigionamento e la sezione 6.2 Divieto di tangenti o bustarelle.

In quanto azienda globale, Flex spesso richiede che i propri dipendenti viaggino per lavoro. È nostro dovere seguire la Politica su viaggi e intrattenimento aziendale e presentare richiesta di rimborso solo per le ricevute direttamente collegate al viaggio di lavoro e idonee al rimborso.

Potete trovare la nostra Politica globale su viaggi e spese nel portale Viaggi di Flex.

## 3.4 Utilizziamo le risorse di Flex in modo intelligente.

### 3.4.1 Risorse fisiche e tecnologia

- Abbiamo la possibilità di utilizzare risorse aziendali quali spazi di lavoro, strutture, computer, telefoni cellulari e fissi, altre attrezzature, informazioni riservate e i fondi aziendali che controlliamo o gestiamo.
- Rispettiamo, proteggiamo e utilizziamo adeguatamente le nostre risorse aziendali, e ci impegniamo strenuamente per prevenirne furto, distruzione o utilizzo improprio.
- Ciascuno di noi ha la responsabilità di utilizzare la tecnologia aziendale in modo appropriato e di contribuire a garantire la sicurezza dei nostri sistemi contro violazioni di dati o altri incidenti di criminalità informatica. Garantiamo in ogni momento la sicurezza dei nostri portatili e degli altri dispositivi e segnaliamo tempestivamente eventuali perdite o furti, non condividiamo le nostre password e prestiamo attenzione quando ci colleghiamo a reti WiFi non conosciute quando scarichiamo software o link via e-mail. Dovete segnalare tempestivamente a IT eventuali violazioni o accessi non autorizzati sospetti dei sistemi o delle reti aziendali.
- Smaltiamo le apparecchiature e le altre risorse aziendali in maniera legale appropriata, e non rubiamo o utilizziamo impropriamente le nostre proprietà o tecnologie.
- Comprendiamo che, mentre alcune risorse Flex possono essere utilizzate per scopi personali occasionali e incidentali (come i cellulari aziendali), nella misura consentita dalla legge, l'accesso, la ricerca e la revisione di eventuali comunicazioni, dati o attrezzature conservate in qualsiasi di questi luoghi, con o senza il vostro consenso. Non vi è alcuna pretesa di privacy per le informazioni conservate nelle apparecchiature di proprietà di Flex o trasmesse attraverso i sistemi di Flex, laddove consentito dalla legge locale.
- Utilizziamo le risorse aziendali in maniera sicura, legale e appropriata e non utilizziamo tali risorse per scaricare, conservare o inviare materiali discriminatori, offensivi o sessualmente espliciti.
- Non condividiamo le password o i numeri di identificazione dell'utente personali.
- Segnaliamo immediatamente le condivisioni delle informazioni personali illegali o accidentali, ai sensi della politica sulla violazione dei dati di Flex.

### 3.4.2 Comunicazioni e social media

Comunichiamo informazioni chiare, precise, aggiornate e appropriate sulle nostre attività, ma solo il presidente, l'amministratore delegato, il direttore finanziario, il tesoriere e Vicepresidente di Marketing, Comunicazioni, Sostenibilità sono autorizzati a comunicare con il pubblico per conto dell'azienda. Le richieste di informazioni finanziarie o di altro tipo relative all'azienda da parte dei media, della comunità finanziaria, degli azionisti o del pubblico devono essere riportate a uno o più di questi portavoce autorizzati. A tutti gli altri dipendenti non è consentito rispondere a nessuna richiesta di informazioni relative a Flex da parte dei media, degli analisti finanziari, di investitori attuali o futuri e di altre terze parti senza previa autorizzazione. Ciò significa che quando veniamo contattati da un giornalista o un'analista, o quando utilizziamo i social media, compresi blog, social network, condivisione foto/video e chat, dobbiamo:

- Evitare di condividere informazioni sulla nostra azienda o sui nostri clienti.
- Ottenere l'approvazione dell i team Social media aziendali e Comunicazioni aziendali prima di pubblicare informazioni ufficiali sulla nostra azienda in uno spazio pubblico.
- Proteggere le nostre risorse aziendali.
- Ottenere l'approvazione del Direttore senior Comunicazioni aziendali prima di consentire a giornalisti o analisti di visitare una struttura.
- Proteggere le informazioni riservate.

Potete trovare la Politica sui social media sul portale Marketing e Comunicazioni aziendali e la Politica sull'uso di Internet nel portale DMS. Vedere inoltre la sezione 3.2.1 Informazioni riservate e la sezione 3.6 Conformità con le leggi in materia di titoli del Codice.

## 3.5 Teniamo libri e registri accurati.

- Cerchiamo di creare valore raggiungendo risultati finanziari superiori. Dobbiamo sempre produrre informazioni finanziarie oneste, accurate e complete, seguire rigidamente i principi contabili generalmente accettati ("GAAP") e disporre di processi e controlli interni adeguati per garantire che tutti i resoconti contabili e finanziari siano conformi alle regole applicabili e adeguatamente documentati.
- Siamo responsabili di garantire che i nostri libri e registri non contengano voci false o fuorvianti coinvolgendo dei revisori esterni, e che i nostri libri e registri siano compilati seguendo i requisiti legali e gli standard di contabilità applicabili.
- Non conserviamo per nessuno scopo fondi aziendali non dichiarati o non registrati.
- Effettuiamo pagamenti solo quando disponiamo di approvazioni e registri di supporto appropriati, completi e accurati.

Se ritenete che dei documenti contabili o dei registri aziendali di Flex siano stati falsificati, modificati impropriamente o distrutti, contattate immediatamente l'ufficio legale o una delle nostre altre risorse di segnalazione. Questo tipo di attività non sarà tollerata. Potete trovare la Politica di conservazione dei registri aziendali sul Portale di gestione dei registri aziendali.

## 3.6 Rispettiamo tutte le leggi in materia di titoli.

- Come stabilito dalla dirigenza, forniamo al pubblico degli investitori informazioni tempestive, complete, eque, accurate e comprensibili in conformità alle leggi in materia di titoli.
- Seguiamo la Regulation FD, che vieta la divulgazione selettiva delle informazioni materiali non pubbliche (ad es. ai possessori di titoli o ai membri della comunità di analisti finanziari).
- Agiamo con integrità nell'ambito dei mercati dei titoli e abbiamo implementato una politica di insider trading che:
  - Impedisce di negoziare in titoli Flex se siete a conoscenza di informazioni materiali non pubbliche su Flex. Questo divieto si applica anche alle transazioni in titoli di altre società quotate in borsa di cui potete apprendere informazioni materiali non pubbliche durante lo svolgimento del vostro lavoro per Flex. La definizione di "Informazioni materiali" è molto ampia e include tutte le informazioni che non sono state rese disponibili al pubblico e che un investitore considererebbe ragionevolmente rilevanti nel decidere se acquistare, vendere o conservare titoli. Tutte le informazioni che si ritiene possano ragionevolmente influenzare il prezzo dei titoli sono materiali. Informazioni materiali possono essere positive o negative. Non è possibile definire tutte le categorie di informazioni materiali e, in caso di dubbio, dovete trattare le informazioni non pubbliche o riservate come materiali e consultare l'ufficio legale prima di avviare una transazione di titoli.
  - Non vi è consentito comunicare o suggerire informazioni materiali non pubbliche ad altre persone che possono negoziare titoli Flex (o qualsiasi altro titolo scambiato pubblicamente) sulla base di tali informazioni. Non vi è consentito chiedere a un'altra persona di negoziare titoli Flex (o qualsiasi altro titolo scambiato pubblicamente) per vostro conto sulla base di tali informazioni.
  - Non vi è consentito effettuare operazioni in derivati, come negoziare un interesse o una posizione relativi al prezzo futuro dei titoli Flex, come opzioni "put", "call" o "vendita allo scoperto", né vi è consentito effettuare operazioni di copertura con i titoli Flex o utilizzare tali titoli come garanzia per prestiti o conti di marginazione.
  - Se siete in possesso di informazioni materiali non pubbliche, quando termina la vostra carica di direttore, funzionario, dipendente, consulente o appaltatore dell'azienda, questi requisiti continueranno a essere validi finché tali informazioni non saranno diventate pubbliche o non saranno più materiali.

Potete trovare ulteriori informazioni nella Politica sull'Insider Trading nel portale DMS Legale o consultando l'ufficio legale.

# 4

# Integrità per i nostri clienti e i nostri partner aziendali

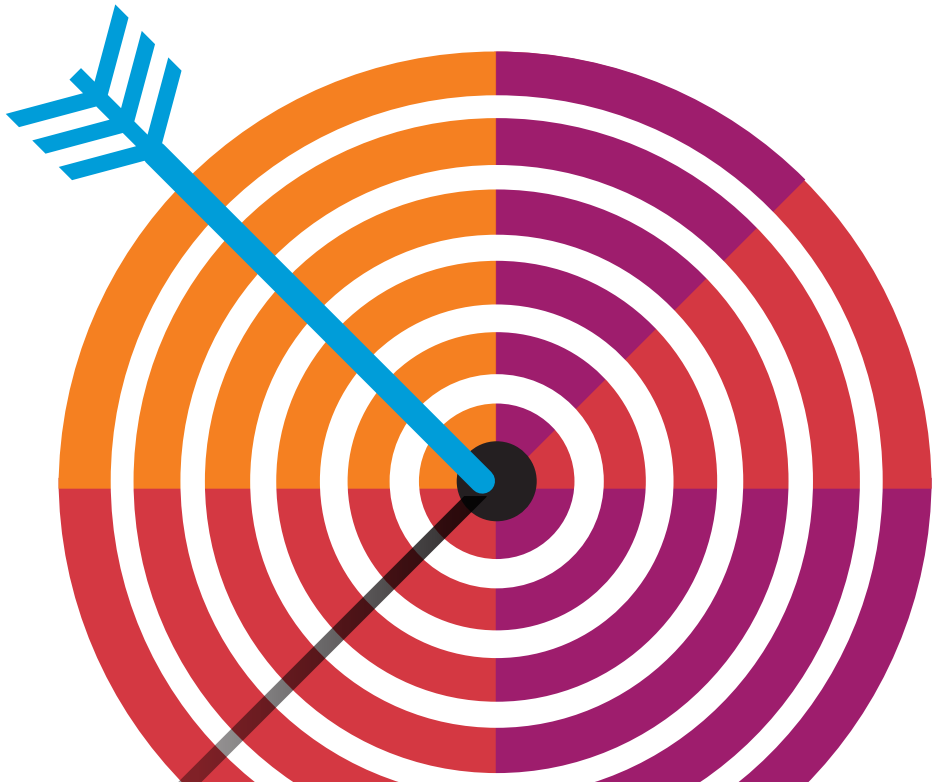
## 4.1 Adottiamo pratiche di vendita e marketing responsabili.

Siamo responsabili e assicuriamo che i nostri materiali promozionali, di vendita e di marketing contengano dichiarazioni veritiere su Flex, sui nostri servizi e sui prodotti che realizziamo.

## 4.2 Competiamo con correttezza nel mercato.

- Le leggi sulla concorrenza e antitrust sono volte a incoraggiare e proteggere la concorrenza libera ed equa. Supportiamo una concorrenza solida e non tolleriamo le pratiche commerciali non eque.
- I nostri direttori, funzionari e dipendenti trattano in modo equo con clienti, fornitori, concorrenti e con i loro dipendenti. Non traiamo indebito vantaggio tramite manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate, errata rappresentazione di fatti materiali o qualsiasi altra pratica sleale.
- Quando raccogliamo informazioni sulle attività di terzi, lo facciamo in maniera legale ed etica.
- Non collaboriamo con i concorrenti, e benché possiamo far parte di associazioni di categoria o partecipare di tanto in tanto ad attività di benchmarking o simili, possiamo farlo solo con il consenso dell'ufficio legale. In particolare, non è mai consentito discutere dei seguenti argomenti con persone esterne a Flex senza aver ottenuto il consenso dell'ufficio legale:
  - Prezzi o politica sui prezzi, termini di vendita, costi, piani di marketing o strategici, livelli di produzione
  - Informazioni proprietarie o riservate
  - Potenziali fusioni e acquisizioni, joint venture o altre partnership
  - Boicottaggi
  - Ripartizione di clienti, prodotti, servizi, vendite, fornitori o territori
  - Accordi di esclusiva
  - Determinate restrizioni, o accordi vincolanti, su fornitori o clienti
  - Qualsiasi altro termine specifico di qualsiasi accordo con fornitori o clienti

Se non siete sicuri di poter condividere le nostre informazioni o utilizzare le informazioni di uno dei nostri concorrenti, consultate l'ufficio legale. Potete trovare la Politica sulla concorrenza e antitrust nel portale DMS Legale.



## 4.3 Proteggiamo le informazioni e le proprietà di terzi

- Proteggiamo le informazioni riservate che i nostri clienti e partner commerciali condividono con noi, e non condividiamo tali informazioni con nessuno al di fuori dell'azienda che non abbia un diritto legale o contrattuale o un'esigenza aziendale legittima di conoscerle.
- Adottiamo misure proattive per proteggere le informazioni e le proprietà dei nostri clienti, fornitori e partner commerciali.
- Utilizziamo il software di altre aziende, ma non facciamo copie non autorizzate o rivendiamo o trasferiamo il software se non autorizzati da contratti di licenza validi. È possibile che Flex ispezioni i vostri computer e gli altri dispositivi per verificare che vi siano installati solo i software approvati e con licenza.

Potete trovare la Politica sui diritti d'autore del software, Politica sull'utente finale e Politica sull'uso di Internet di Flex sul portale IT. Vedere la sezione 3.6 Conformità con le leggi in materia di titoli del Codice.

## 4.4 Agiamo con integrità nei rapporti commerciali con i governi.

- Agiamo onestamente e con integrità quando lavoriamo con i governi ed effettuiamo la due diligence sulle terze parti che interagiscono con i governi per nostro conto.
- Prepariamo e conserviamo con estrema attenzione i documenti relativi ai contratti governativi.
- Seguiamo le leggi e le normative applicabili in materia di contratti governativi e rispettiamo i termini e le condizioni di qualsiasi contratto stipulato con un'entità governativa. L'ufficio legale deve rivedere a approvare tutti i contratti stipulati con entità governative.
- Non vi è consentito offrire, promettere o dare oggetti di valore a un funzionario pubblico o a un dipendente di un'azienda o un'agenzia di proprietà o controllate dallo stato al fine di assicurarvi o mantenere impropriamente un affare o per influenzare impropriamente eventuali decisioni riguardanti Flex, e non utilizziamo terze parti (come consulenti, agenti o partner commerciali) perché lo facciano al posto di Flex. Vi sono leggi severe che disciplinano l'erogazione di doni, inclusi pasti, intrattenimenti, trasporti e alloggio, a favore di funzionari e dipendenti pubblici. Non forniamo doni o altri oggetti di valore a funzionari o dipendenti pubblici o ai loro familiari in relazione alle attività aziendali senza previa approvazione da parte dell'ufficio legale.

Se ricevete una domanda o una richiesta da un'entità governativa, contattate immediatamente il team legale di Flex per decidere come rispondere. Vedere la sezione 6.2 Divieto di tangenti o bustarelle, la sezione 5.2 Pratiche di approvvigionamento e la sezione 3.3 Ricezione di regali e intrattenimenti aziendali del Codice. Potete trovare la Politica anticorruzione nel portale DMS Legale.

# 5 Integrità nella nostra catena di approvvigionamento globale

## 5.1 Collaboriamo con fornitori e partner aziendali responsabili.

- Selezioniamo i fornitori sulla base delle loro qualifiche e dei loro meriti.
- Creiamo rapporti lavorativi solidi con i fornitori che offrono qualità superiore, servizi eccellenti, prezzi competitivi e che seguono gli standard contrattuali, legali, etici e sulla privacy della nostra azienda.
- Siamo soci fondatori e proattivi della Responsible Business Alliance (RBA) e chiediamo ai nostri fornitori di agire in conformità con la RBA, anche per quanto riguarda le nostre pratiche di sicurezza della catena di approvvigionamento.
- Ci impegniamo ad acquistare e utilizzare materiali solo da fonti appropriate e adeguatamente autorizzate.
- Verifichiamo la conformità dei nostri fornitori di servizi della catena di approvvigionamento agli obblighi di sicurezza e contrattuali previsti dei programmi di sicurezza della catena di fornitura.

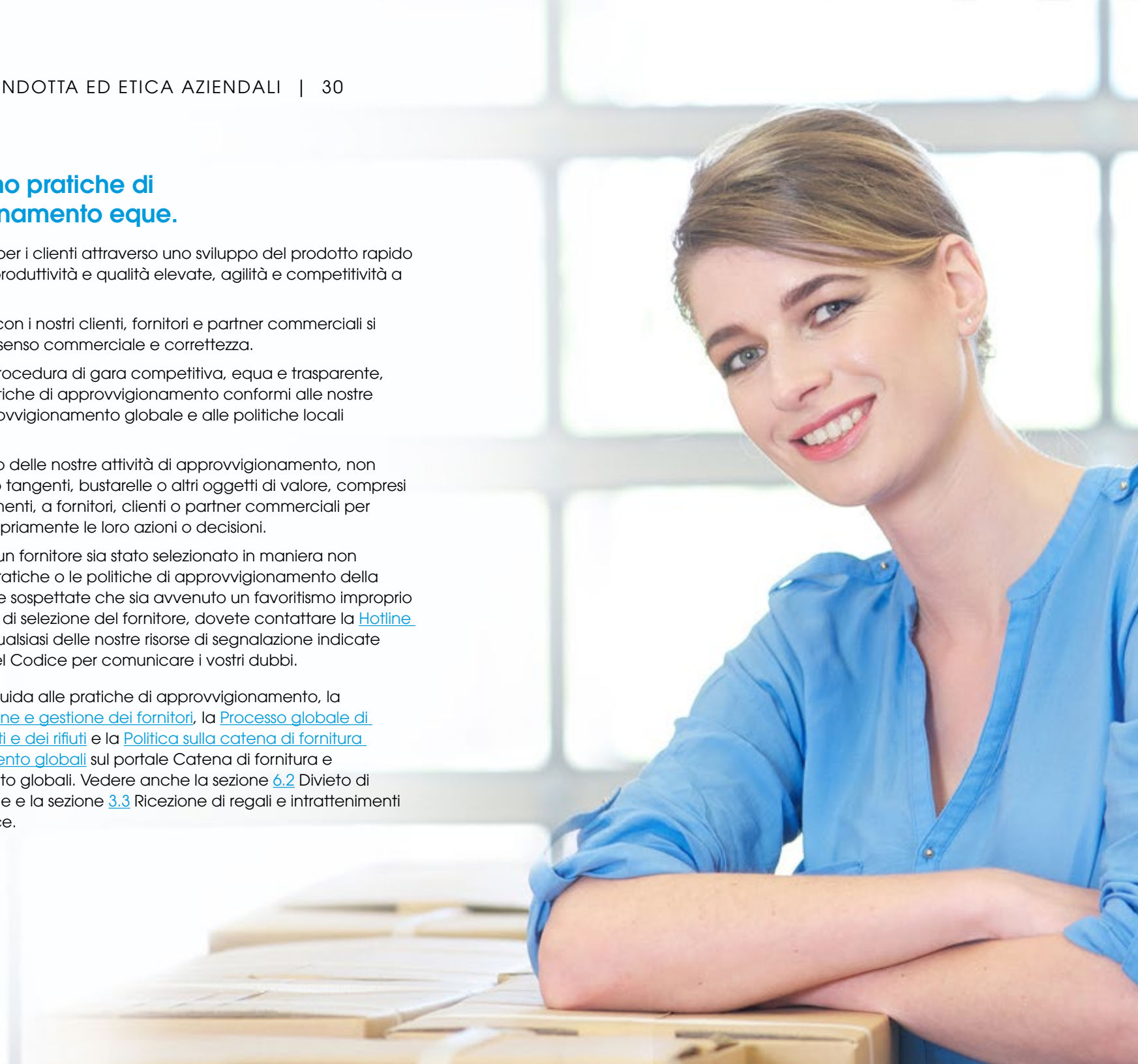
Se avete il sospetto che un fornitore non si comporti in conformità con queste aspettative, contattate la Hotline per l'etica o una qualsiasi delle nostre risorse di segnalazioni indicate nella sezione 1.2 del Codice per comunicare i vostri dubbi.

## 5.2 Adottiamo pratiche di approvvigionamento eque.

- Flex crea valore per i clienti attraverso uno sviluppo del prodotto rapido e competente, produttività e qualità elevate, agilità e competitività a livello di costi.
- I rapporti di Flex con i nostri clienti, fornitori e partner commerciali si basano su buon senso commerciale e correttezza.
- Utilizziamo una procedura di gara competitiva, equa e trasparente, e adottiamo pratiche di approvvigionamento conformi alle nostre politiche di approvvigionamento globale e alle politiche locali appropriate.
- Nello svolgimento delle nostre attività di approvvigionamento, non offriamo o diamo tangenti, bustarelle o altri oggetti di valore, compresi doni o intrattenimenti, a fornitori, clienti o partner commerciali per controllare impropriamente le loro azioni o decisioni.

Se sospettate che un fornitore sia stato selezionato in maniera non conforme con le pratiche o le politiche di approvvigionamento della nostra azienda, o se sospettate che sia avvenuto un favoritismo improprio durante il processo di selezione del fornitore, dovete contattare la Hotline per l'etica o una qualsiasi delle nostre risorse di segnalazione indicate nella sezione 1.2 del Codice per comunicare i vostri dubbi.

Potete trovare la Guida alle pratiche di approvvigionamento, la Politica sulla selezione e gestione dei fornitori, la Processo globale di gestione degli scarti e dei rifiuti e la Politica sulla catena di fornitura e approvvigionamento globali sul portale Catena di fornitura e approvvigionamento globali. Vedere anche la sezione 6.2 Divieto di tangenti o bustarelle e la sezione 3.3 Ricezione di regali e intrattenimenti aziendali del Codice.



# 6 Integrità nelle nostre comunità globali

Come buoni cittadini d'impresa, ci comportiamo in modo responsabile, svolgiamo operazioni in modo sicuro e ci prepariamo per le potenziali emergenze. Inoltre aiutiamo la comunità fornendo supporto e collaborazione alle organizzazioni educative, civili e caritative.

## 6.1 Ci impegniamo a proteggere l'ambiente.

- Flex adotta una solida strategia ambientale per assicurare la realizzazione di prodotti eco-compatibili utilizzando fornitori e processi produttivi conformi alle norme ambientali.
- Rispettiamo tutte le leggi e normative ambientali applicabili al fine di tutelare l'ambiente, conservare le risorse energetiche e naturali e prevenire l'inquinamento mediante l'applicazione delle tecnologie e delle pratiche di gestione appropriate.
- Garantiamo la conformità ai requisiti normativi globali e locali relativi all'utilizzo, alla conservazione, allo scarico e allo smaltimento dei materiali pericolosi utilizzati durante i nostri processi produttivi.
- Rispettiamo le normative globali sulle sostanze pericolose contenute nei prodotti, nei materiali e nei componenti di cui siamo responsabili.
- Monitoriamo la nostra conformità a queste leggi per mantenere il nostro status di cittadini d'impresa responsabili in tutte le comunità globali in cui operiamo. Inoltre, rivediamo regolarmente le nostre pratiche e procedure per gestire eventuali cambiamenti e per continuare a migliorare le nostre prestazioni.
- Potete trovare la Relazione sulla sostenibilità di Flex sul portale Cittadinanza d'impresa.

## 6.2 Non offriamo o diamo a nessuno tangenti o bustarelle.

- È vietato pagare tangenti o bustarelle ed effettuare pagamenti impropri sotto qualsiasi forma e verso qualsiasi destinatario.
- Garantiamo la conformità al U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), al U.K. Bribery Act 2010 e alle leggi anticorruzione applicabili nei paesi in cui operiamo.
- Non vi è consentito offrire, promettere o dare qualsiasi oggetto di valore (come denaro o mezzi equivalenti o viaggi non aziendali) ad altre persone, funzionari pubblici compresi, per aggiudicarsi o mantenere un affare in maniera impropria, oppure per influenzare impropriamente eventuali decisioni riguardanti Flex; e non è consentito servirsi di terze parti (come consulenti, agenti o partner commerciali) per compiere questo tipo di azione per conto di Flex.
- Forniamo doni e intrattenimenti di entità ragionevole secondo le pratiche di settore e specifiche del paese, ma non forniamo doni o intrattenimenti se obbligano, o parrebbero obbligare, il destinatario. Non è consentito fornire doni contrari alla legge applicabile o alla politica aziendale del destinatario.
- Non è consentito fornire intrattenimenti che potrebbero comportare imbarazzo per l'azienda, comprese le forme di intrattenimento degradanti o basate sullo sfruttamento).
- Tutte le parti incaricate da Flex devono agire in conformità con le leggi anticorruzione applicabili e con gli standard di integrità aziendali.
- Non è consentito prendere decisioni commerciali con fornitori, clienti o altri partner commerciali basate sull'offerta o sulla concessione, sia dirette che indirette di un vantaggio personale,.
- Non chiediamo, pretendiamo o accettiamo tangenti o bustarelle.
- Non offriamo o diamo tangenti, bustarelle o qualsiasi oggetto di valore, compresi doni o intrattenimenti, a fornitori, clienti o partner commerciali per controllarne impropriamente azioni o decisioni; e non ci avvaliamo di terzi intermediari (come agenti, consulenti, distributori o partner commerciali) perché svolgano queste azioni per conto di Flex.

Una tangente è qualsiasi cosa di valore, tra cui denaro, doni, intrattenimenti o cortesie aziendali, fornita con l'intento di influenzare impropriamente le azioni o le decisioni di un'altra persona per aggiudicarci o mantenere un affare o per ottenere un vantaggio commerciale indebito.

Una bustarella è un pagamento sotto forma di soldi o di qualsiasi oggetto di valore come premio per aver fatto ottenere un affare o aver concesso un vantaggio commerciale improprio.

Potete trovare la Politica anticorruzione nel portale DMS Legale. Vedere inoltre la sezione 3.3 Ricezione di regali e intrattenimenti aziendali, la sezione 4.4 Rapporti commerciali con i governi, e la sezione 5.2 Pratiche di approvvigionamento.

## 6.3 Non svolgiamo attività di riciclaggio di denaro o connesse al terrorismo.

Ci impegniamo a evitare l'utilizzo delle risorse di Flex a scopo di riciclaggio di denaro, ossia per cercare di nascondere i profitti di un'attività criminale facendoli risultare come guadagni appropriati o legali. A tale scopo, non accettiamo pagamenti da entità diverse dalla parte coinvolta nella transazione legalmente autorizzata a effettuare il pagamento.

Non utilizziamo le risorse di Flex per supportare attività terroristiche o connesse al terrorismo.

## 6.4 È necessario ottenere l'approvazione prima di fare beneficenza, offrire contributi politici o partecipare ad attività lobbistiche per conto di Flex.

- Non è consentito utilizzare i fondi di Flex per contributi di natura politica di qualsiasi tipo a favore di qualsiasi candidato politico o persona che rivesta una carica governativa senza previa approvazione scritta. Per "contributo politico" si intende qualsiasi pagamento diretto e indiretto, prestito, anticipo, deposito o donazione in denaro o altro tipo di servizi. Sono inclusi inoltre abbonamenti, iscrizioni ad associazioni, biglietti, acquisto di spazio pubblicitari, pagamenti di spese o retribuzioni di dipendenti a favore di organizzazioni o candidati politici o di funzionari pubblici.
- Potete effettuare contributi politici di nostra scelta con il nostro denaro e il nostro tempo.
- È necessario ottenere la previa approvazione dell'ufficio legale prima di partecipare ad attività lobbistiche per conto dell'azienda.

## 6.5 Rispettiamo le leggi che governano il commercio internazionale.

### 6.5.1 Importazioni ed esportazioni

- Come importatore, descriviamo e classifichiamo accuratamente i prodotti e ne indichiamo il valore e il paese d'origine. Seguiamo anche le consuetudini locali e le altre leggi e normative sulle importazioni delle agenzie governative.
- Come esportatore, seguiamo le leggi del paese dal quale spediamo i nostri prodotti finiti, i nostri componenti o la nostra tecnologia, nonché le leggi sulle esportazioni degli Stati Uniti, indipendentemente dal paese di spedizione.

### 6.5.2 Boicottaggio e paesi soggetti a restrizioni

- Non intratteniamo rapporti commerciali con persone o paesi proibiti, né partecipiamo in alcun modo a iniziative di boicottaggio estero non autorizzate di paesi.

You can find more information about Global Trade Compliance on the Global Trade portal.

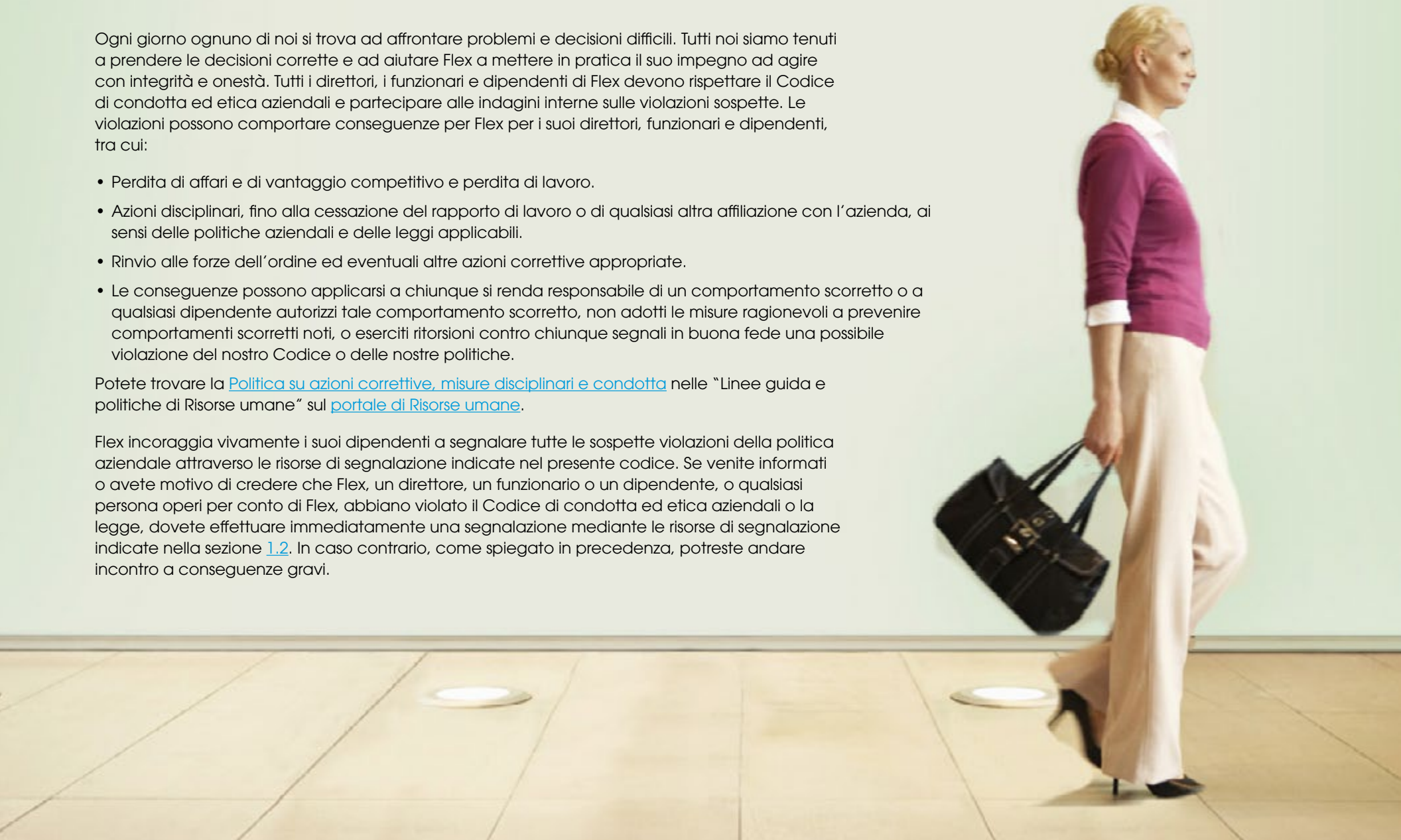
# Conseguenze della non conformità

Ogni giorno ognuno di noi si trova ad affrontare problemi e decisioni difficili. Tutti noi siamo tenuti a prendere le decisioni corrette e ad aiutare Flex a mettere in pratica il suo impegno ad agire con integrità e onestà. Tutti i direttori, i funzionari e dipendenti di Flex devono rispettare il Codice di condotta ed etica aziendali e partecipare alle indagini interne sulle violazioni sospette. Le violazioni possono comportare conseguenze per Flex per i suoi direttori, funzionari e dipendenti, tra cui:

- Perdita di affari e di vantaggio competitivo e perdita di lavoro.
- Azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro o di qualsiasi altra affiliazione con l'azienda, ai sensi delle politiche aziendali e delle leggi applicabili.
- Rinvio alle forze dell'ordine ed eventuali altre azioni correttive appropriate.
- Le conseguenze possono applicarsi a chiunque si renda responsabile di un comportamento scorretto o a qualsiasi dipendente autorizzi tale comportamento scorretto, non adotti le misure ragionevoli a prevenire comportamenti scorretti noti, o eserciti ritorsioni contro chiunque segnali in buona fede una possibile violazione del nostro Codice o delle nostre politiche.

Potete trovare la Politica su azioni correttive, misure disciplinari e condotta nelle "Linee guida e politiche di Risorse umane" sul portale di Risorse umane.

Flex incoraggia vivamente i suoi dipendenti a segnalare tutte le sospette violazioni della politica aziendale attraverso le risorse di segnalazione indicate nel presente codice. Se venite informati o avete motivo di credere che Flex, un direttore, un funzionario o un dipendente, o qualsiasi persona operi per conto di Flex, abbiano violato il Codice di condotta ed etica aziendali o la legge, dovete effettuare immediatamente una segnalazione mediante le risorse di segnalazione indicate nella sezione 1.2. In caso contrario, come spiegato in precedenza, potreste andare incontro a conseguenze gravi.



In Flex, tutto ciò che facciamo si basa su una cultura di etica, integrità e prestazioni superiori. Il nostro Codice di condotta ed etica aziendali è la guida che ci consente di fare la cosa giusta, in ogni momento e ovunque operiamo.