

PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO E POLICY ANTI MOLESTIE

Play Entertainment si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui nessuno sia vittima di discriminazioni e molestie e in cui tutti vengano trattati con rispetto, educazione e dignità. Ogni collaboratore ha il diritto di lavorare in un'atmosfera professionale che promuove le pari opportunità di impiego e vieta le pratiche discriminatorie, comprese le molestie. Tutti i rapporti tra le persone nel luogo di lavoro devono essere di natura professionale e privi di preconcetti, pregiudizi e molestie. Play Entertainment non tollera alcun tipo di molestia, discriminazione o ritorsione, tali comportamenti andranno denunciati e verranno puniti di conseguenza.

La società svolge la propria attività seguendo i principi etici di seguito elencati; è richiesta l'osservanza di tali principi da tutti coloro che lavorano, collaborano o operano con la società.

1. RISPETTO DELLA LEGGE

Play Entertainment segue le disposizioni dell'orientamento giuridico in vigore rifiutando ogni tipo di corruzione e pratica illegale aspettandosi che ogni dipendente e collaboratore si comporti nello stesso modo. La Società rifiuta qualsiasi comportamento che possa andare contro le norme giuridiche, al codice e alla prescrizione inseriti nei contratti firmati dai dipendenti e collaboratori. Qualsiasi comportamento contrario ai principi in atto nella Play non verrà tollerato o giustificato e determinerà l'applicazione di sanzioni.

2. CORRETTEZZA, ONESTÀ, LEALTÀ, IMPEGNO E PROFESSIONALITÀ

Tutti i soggetti che lavorano all'interno o per conto della Play devono agire legalmente, correttamente, onestamente, con impegno e professionalità anche con lo scopo di tutelare l'immagine della società fornendo prestazione di alto livello qualitativo.

I dipendenti ed i collaboratori devono rispettare tali principi comportandosi con rispetto nei confronti dei loro colleghi, cooperando e collaborando con gli altri team.

3. EGUAGLIANZA E NON DISCRIMINAZIONE

La Società pretende da parte dei propri dipendenti una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e di terzi indipendentemente dalla loro cittadinanza, razza, genere, etnia, luogo di origine, colore, ascendenza, disabilità, età, credo religioso, stato di gravidanza, situazione familiare, stato civile, orientamento sessuale, certificato penale o altre caratteristiche protette per legge. Play Entertainment vieta e NON tollera alcun tipo di discriminazione o violenza.

4. RISPETTO DELLA DIGNITÀ E DELL'INTEGRITÀ DELLA PERSONA

Play Entertainment tutela l'integrità morale, la salute e la sicurezza dei lavoratori e garantisce ad ogni persona eguali opportunità. La Società riconosce la dignità personale ed i diritti di qualsiasi individuo favorendone la crescita professionale, prevenendo ogni tipo di abuso e discriminazione basate su cittadinanza, razza, genere, etnia, luogo di origine, colore, ascendenza, disabilità, età, credo religioso, stato di gravidanza, situazione familiare, stato civile, orientamento sessuale, certificato penale etc. Verranno definiti i ruoli con le apposite responsabilità e deleghe. Verranno, inoltre, predisposti luoghi di lavoro sicuri e che tutelino la salute dei dipendenti.

5. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Play Entertainment segue il sistema di meritocrazia dando ad ogni dipendente le stesse possibilità di crescita e di apprendimento. Vengono considerate alla base di ogni assunzione le competenze professionali, l'onestà e la correttezza comportamentale. La Società segue e rispetta i principi stabiliti dalla *Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo* e dalla costituzione.

6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Play Entertainment applica un principio di trasparenza nelle comunicazioni impegnandosi a fornire a chiunque lo chieda informazioni chiare, veritiere, complete e trasparenti seguendo le norme in vigore. Per quanto riguarda l'attività amministrativa e gestionale, la Società si impegna a garantire la massima trasparenza e a rispondere fornendo informazioni precise e puntuali riguardo il proprio operato.

7. RISERVATEZZA

Play Entertainment garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e garantisce l'osservanza delle norme in vigore in materia di trattamento dei dati personali. I dipendenti e i collaboratori devono trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per fini delle proprie attività lavorative non divulgando, comunicando, diffondendo o pubblicando informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e le informazioni riservate senza l'autorizzazione scritta della Società.

8. CONFLITTI DI INTERESSE

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni su richiesta della Play. Qualora un soggetto si dovesse trovare di fronte a un conflitto di interesse, sarà tenuto a darne comunicazione immediata all'amministratore delegato.

9. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

È severamente vietato offrire o ricevere, in modo diretto o indiretto, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura; ad esempio, la partecipazione gratuita a corsi o la promessa di un'offerta di lavoro a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni.

Gli omaggi o regali ammessi sono di modico valore e possono essere considerati parte delle normali pratiche commerciali che non vadano a compromettere l'integrità e la reputazione e non influenzano l'autonomia di giudizio del destinatario. I regali offerti devono essere documentati in maniera adeguata a consentire le appropriate verifiche e autorizzazioni.

Il personale e i collaboratori che ricevono omaggi e benefici non previsti devono dare immediata comunicazione all'Amministratore delegato.

I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI, I COLLABORATORI, I FORNITORI E I CONSULENTI

1. I RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Play Entertainment provvede alla diffusione del codice etico presso i propri dipendenti chiedendo loro di osservare le prescrizioni e gli obblighi contenuti nel contratto di lavoro e nel codice e di promuoverne la conoscenza presso terzi. I dipendenti devono segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del codice da parte di colleghi, consulenti e collaboratori.

Qualsiasi segnalazione infondata effettuata in mala fede verrà considerata infrazione disciplinare.

2. I RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI

I collaboratori e consulenti vengono selezionati dalla Play Entertainment imparzialmente, autonomamente e indipendentemente dal giudizio di terzi. Qualsiasi comportamento contrario ai

principi espressi nel codice etico porterà alla risoluzione del rapporto contrattuale con effetto immediato.

3. I RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta dei fornitori è basata su un'attenta analisi e valutazione dei prodotti/servizi proposti. I dipendenti e i collaboratori addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi selezioneranno e gestiranno i rapporti seguendo un criterio di imparzialità e correttezza evitando situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale segnalandone l'eventuale insorgenza.

4. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, GLI ENTI E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

La Play Entertainment si impegna ad avere un comportamento trasparente e chiaro in relazione con la Pubblica Amministrazione, gli enti e le istituzioni pubbliche.

Ogni tipo di gestione di trattative, assunzione di impegni ed esecuzione di rapporti di qualsiasi genere con gli enti sopra citati sono riservate a soggetti autorizzati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i dipendenti della società non devono in alcun modo influenzare le decisioni che verranno prese dai dipendenti dell'organo pubblico.

È in qualsiasi modo vietato offrire o promettere doni, denaro, favori o qualsiasi genere di corruzione sia direttamente che indirettamente.

Qualora i destinatari del Codice Etico ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ogni rapporto andrà immediatamente sospeso e dovrà essere informato l'Amministratore delegato e l'Organismo di Vigilanza.

5. I RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

La Play Entertainment desidera collaborare nel pieno delle proprie facoltà nei propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi ad eseguire le loro prescrizioni diligentemente.

I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

1. LE REGISTRAZIONI CONTABILI

La Play Entertainment segue le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione secondo le disposizioni legislative in materia.

Nel campo della contabilità della Play Entertainment, i dipendenti e i collaboratori devono rispettare la normativa vigente e le procedure interne assicurandosi che ogni operazione venga registrata correttamente e che sia verificabile e completa.

I dipendenti ed i collaboratori devono agire con trasparenza con l'amministrazione prestando la massima collaborazione nello svolgere le attività di verifica e di controllo.

2. LA RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Play Entertainment tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati relative a dipendenti, collaboratori o terzi.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie di qualsiasi natura o specie la cui diffusione potrebbe provocare un danno all'immagine della Play Entertainment.

I dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che operano per la Società sono tenuti a trattare ogni informazione di cui vengono a conoscenza durante lo svolgimento del loro lavoro come riservata, nel rispetto della normativa in materia di privacy D.lgs. n. 196/2003 e delle disposizioni del regolamento UE 679/2016.

I dipendenti sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, progetti sociali e formativi, informazioni sensibili dei lavoratori e su tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento del proprio lavoro.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori può portare all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il dovere di riservatezza continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

IL CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E LE SANZIONI

1. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Gli Amministratori diffondono e verificano l'applicazione del Codice Etico, hanno il compito di diffondere il Codice etico presso tutti i destinatari consegnandone una copia, stampata o in via telematica, ad ogni dipendente, collaboratore e a tutti coloro che lavorano per conto della Società.

Gli Amministratori devono assicurarsi che il Codice etico venga rispettato, seguito e diffuso tra i dipendenti. Si riservano il diritto di proporre modifiche ed integrazioni, ricevere segnalazioni di violazione e riferirle agli organi amministrativi.

2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Play Entertainment, si riserva di costituire l'organismo di vigilanza previsto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa vigente in materia. Le informazioni e le segnalazioni sono riservate e non possono essere divulgate.

3. LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEL CODICE

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico costituisce l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. ed illecito disciplinare.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L., dalle norme disciplinari, sulla base delle azioni compiute proporzionate alla loro gravità.

La violazione del Codice etico da parte dei collaboratori, consulenti o altri soggetti legati alla Società da contratto potrà determinare la cessazione del rapporto lavorativo.

Qualora il comportamento svolto abbia comportato danni alla Società, sarà possibile fare la richiesta di risarcimento.