

Codice Etico

di

Roncadelle Operations S.r.l.

Versione del 07/12/2022

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

il 03.02.2023

PREMESSA

Il presente documento, denominato "**Codice Etico**", regola il complesso di diritti e responsabilità che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

L'organizzazione intende contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, alle attività di ricerca e sviluppo, produzione e commercializzazione di prodotti e servizi innovativi ad alto valore tecnologico e, in particolare, l'ideazione, lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione - anche diretta - di prodotti, dispositivi medici e prodotti farmaceutici.

L'azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

I principi che ispirano il lavoro di questa Società vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l'affidabilità della Società si misuri sul rispetto delle norme e sulla valorizzazione delle persone che vi operano.

L'obiettivo di Roncadelle Operations S.r.l. è quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno sviluppo sostenibile, assicurando la tutela dell'ambiente e la sicurezza delle persone coinvolte, nel rispetto dei valori etici sociali.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo e identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione è richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano.

DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti di Roncadelle Operations S.r.l., nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, con la Società nonché per i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, dai Revisori, dai partner e dai consulenti esterni (di seguito, i "Destinatari").

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, i quali sono tenuti a rispettarne e osservarne i principi e a adeguare i propri comportamenti alle disposizioni dello stesso nei rapporti sia interni che esterni. La conoscenza e il rispetto delle previsioni del Codice Etico rappresentano un requisito essenziale ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti contrattuali, di lavoro, di collaborazione con la Società.

I PRINCIPI

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la nostra organizzazione si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività dell'azienda sono i seguenti.

1. Legalità ed etica nella conduzione delle attività aziendali

Roncadelle Operations S.r.l. opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Nel rispetto del principio di legalità, la Società ricusa qualsiasi condotta volta ad eludere le normative vigenti ed applicabili, incluse quelle di corruzione o concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti e qualsiasi altra condotta tesa ad ottenere illecitamente vantaggi personali, sia nei rapporti con le Autorità nazionali che con quelle estere.

Il rispetto delle leggi applicabili e l'osservanza degli standard etici sono altresì importanti per la necessità di stretta collaborazione tra il settore delle tecnologie mediche e i professionisti del settore sanitario. Le attività condotte dalla Società sono quindi improntate al progresso della scienza medica, al miglioramento della cura dei pazienti e alla tutela dei professionisti sanitari medesimi. Le attività svolte dalla società sono quindi ispirate alla massima trasparenza, correttezza ed eticità.

In nessun caso il perseguimento degli interessi della Società può legittimare una condotta illecita e non onesta.

2. Trasparenza e chiarezza dell'informazione

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza.

La società si impegna ad attuare i principi di trasparenza e chiarezza dell'informazione nello svolgimento di tutte le sue attività, a partire dalla stesura e negoziazione dei contratti, la gestione delle risorse economiche e finanziarie e le attività di rendicontazione contabile, sino anche alla gestione del personale interno ed esterno che a vario titolo collabora con la società. Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile.

La comunicazione della società si declina soprattutto nell'informazione scientifica, la quale deve essere accurata, equilibrata, corretta, oggettiva, priva di ambiguità o fuorviante, documentata e documentabile.

L'informazione deve essere realizzata e divulgata nel rispetto delle disposizioni che regolano la materia.

La Società non tollera attività di informazione ingannevole e ripudia qualsiasi comportamento volto a trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

3. Etica del lavoro, tutela e valorizzazione delle risorse umane

I collaboratori interni ed esterni della Società sono la risorsa fondamentale per lo sviluppo e la crescita della società.

La società agisce rispettando i diritti fondamentali della persona e ne tutela l'integrità morale ed etica. La società si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui il personale possa crescere professionalmente. Nella gestione delle risorse umane, la società si ispira al valore della sana collaborazione tra i colleghi, al lavoro di squadra e alla creazione di un ambiente stimolante per la crescita ed il progresso individuale. Lo sviluppo professionale in particolare si basa sul principio di pari opportunità, mediante il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali, delle competenze, dei meriti, della serietà e professionalità di ciascun lavoratore e su tali basi determina gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi.

Sulla base di questi valori, quindi, la società ricusa qualsiasi forma di discriminazione, isolamento, sfruttamento o molestia da parte di chiunque, sia essa tenuta per motivi personali o professionali. È pertanto vietata qualsiasi discriminazione basata su origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, stato di salute, vita sessuale o orientamento sessuale della persona, stato coniugale, aspetto fisico, condizione economico-sociale e simili.

4. Sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori

La Società si impegna a garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. La Società si impegna ad adottare a individuare e prevenire i rischi legati allo svolgimento della propria attività di impresa, ponendosi l'obiettivo di contrastare i rischi alla fonte adottando tutte le misure organizzative, tecniche e procedurali per garantire la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

5. Tutela della personalità individuale

La Società riconosce il valore e l'importanza della tutela della libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. La Società si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner il rispetto di tale principio fondamentale.

6. Assenza di conflitto d'interessi

Al fine di garantire il rispetto del principio di correttezza, i Destinatari assicurano che ogni decisione di business è presa nell'interesse della società e devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte, tali da compromettere la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

I Destinatari, pertanto, sono tenuti a prevenire situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi, in cui possano essere coinvolti interessi personali o di persone ad essi collegate.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi nel caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza e di opportunità, parimenti in ogni altro caso in cui il compimento di un'azione o di un comportamento possa compromettere il rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza.

7. Tutela dell'ambiente

La società riconosce l'importanza fondamentale della salvaguardia dell'ambiente e si impegna a rifiutare e ricusare qualsiasi condotta volta ad ottenere vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale o al risparmio economico nella politica ambientale.

8. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

La Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto di autore.

9. Tutela della Riservatezza

La società assicura la riservatezza di ogni informazione in proprio possesso e si astiene dall'indagare e ricercare informazioni al di fuori dei casi in cui tali attività siano conformi alle normative applicabili.

10. Tutela dei dati personali

La Società tratta i dati personali nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in conformità con le disposizioni normative dettate in materia di privacy dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 101/2018, nonché di ogni ulteriore norma dettata a livello nazionale o sovranazionale in materia di protezione dei dati personali (i "Dati Personali"), in particolare con riferimento ai provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ("Normativa Privacy Applicabile").

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ad i valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

1. Tutela del capitale sociale e dei creditori

Gli Organi Sociali di Roncadelle Operations S.r.l. sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, così da fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Gli organi sociali della Società sono tenuti ad osservare le norme di legge poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Per ogni operazione è necessario che sia formata e conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire la facile e accurata ricostruzione delle vicende economiche della Società.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui gli organi sociali dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

2. Rapporti con gli organi di vigilanza

La Società, nell'ambito dei rapporti con gli organi di vigilanza od ispettivi, supporta a livello organizzativo e documentale la loro attività, consentendo un corretto svolgimento delle visite ispettive.

3. Rapporti con i fornitori

Ai fornitori, ai partner commerciali, ai collaboratori esterni ed in generale a tutti i soggetti che collaborano con la società per il raggiungimento del suo scopo e nell'esecuzione delle sue attività è richiesto il rispetto dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice Etico.

La Società si impegna a non discriminare i propri fornitori. Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori e con i consulenti alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne relative ai processi di acquisto e selezione dei fornitori. Il processo di selezione dei fornitori si basa sulla uniformità e l'equità di trattamento garantendo la massima trasparenza ed efficienza attraverso una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi continuativi di livello adeguato.

4. Rapporti con i clienti

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, i destinatari devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio, al terrorismo, alla corruzione, alla violazione dei diritti umani, o comunque privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale.

5. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni nel contrasto alla corruzione

Roncadelle Operations S.r.l., attraverso i propri amministratori, personale dipendente, collaboratori o rappresentanti nonché per il tramite di interposta persona, non deve ricevere, promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, di altre Istituzioni Pubbliche in particolare denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della società.

I Destinatari devono pertanto astenersi dal promettere o versare somme o promettere beni o altre forme di utilità; eventuali sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio o atto di liberalità devono essere sempre autorizzati e adeguatamente documentati e sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

È vietata qualsiasi attività, diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi Destinatario, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, di altre Istituzioni Pubbliche deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

I Destinatari coinvolti nelle procedure di partecipazione alle gare devono agire nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, valutando la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste dal bando e fornendo tutte le informazioni richieste dai funzionari preposti all'aggiudicazione della gara, con i quali intratterrà relazioni e comportamenti idonei a non comprometterne la libertà di giudizio.

Nel caso di aggiudicazione, i Destinatari garantiranno un rapporto di committenza conforme agli obblighi contrattuali e lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto.

6. Rapporti tra privati nel contrasto alla corruzione

È fatto divieto ai Destinatari di sollecitare, accettare la promessa o ricevere, direttamente o per interposta

persona, denaro o altra utilità non dovuta, di qualsiasi genere, da un privato (es. Professionisti Sanitari, fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ma anche Amministratori o altri dipendenti della Società ad esempio propri superiori gerarchici, ecc.) per compiere o per omettere un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà.

Il divieto dev'essere considerato assoluto e riguarda i vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Società e/o per sé stessi e/o per terzi. È vietato anche solo l'accordo a prescindere dal fatto che l'atto in violazione dei propri doveri d'ufficio venga effettivamente omesso o compiuto.

Del pari, è vietato ai Destinatari, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere o corrispondere denaro o altra utilità non dovuta, sia economica che di qualsiasi altra natura, a privati (es. Professionisti Sanitari, fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ma anche altri dipendenti della Società ad esempio propri sottoposti gerarchici, ecc.) per influenzare il compimento o l'omissione di un atto del suo ufficio. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Società e/o per sé stessi e/o per terzi.

7. Doveri di trasparenza delle informazioni

Le comunicazioni, tanto interne quanto esterne, devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti. Ogni attività d'informazione dev'essere rispettosa dei doveri deontologici e delle pratiche di condotta professionale vigenti in materia di informazione scientifica.

Nell'espletamento dell'attività di informazione scientifica e presentazione dei dispositivi medici presso medici, personale sanitario e/o farmacisti, è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura. Ne deriva che il materiale promozionale dovrà avere valore trascurabile, non essere fungibile o collegabile all'attività espletata dagli operatori sanitari e riportare il logo aziendale o il prodotto sponsorizzato. I campioni gratuiti devono essere consegnati solo agli operatori sanitari, esclusivamente tramite gli informatori scientifici, previa richiesta scritta degli stessi.

8. Rapporti con la stampa ed altri mezzi di comunicazione

I rapporti della Società con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai Destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e sono svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione e, comunque, secondo criteri di condotta improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Ai Destinatari non preposti alla comunicazione è vietato rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e/o a terzi, compresi i social networks, informazioni di qualsivoglia natura relative alla Società o comunque dal far trapelare notizie riguardanti gli affari o l'organizzazione di Roncadelle Operations S.r.l., salvo specifica autorizzazione.

9. Contrasto alla criminalità organizzata, riciclaggio, auto riciclaggio e ricettazione

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle normative vigenti ed applicabili.

La Società ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale, di carattere nazionale e transnazionale, e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti - siano essi persone fisiche o giuridiche - coinvolti anche solo indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali. Essa non finanzia o agevola attività riferibili anche solo indirettamente a tali organizzazioni.

Allo stesso modo, i Destinatari non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della Società e, a tal fine, persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispose tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza i regolamenti interni e devono impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

In dettaglio il personale non dovrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai propri doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza.

10. Rapporti con i dipendenti e collaboratori

La valutazione e la selezione del personale e dei collaboratori esterni sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze della Società con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La Società offre infatti pari opportunità di lavoro ad ogni dipendente, sulla base di qualifiche professionali e di capacità, selezionando, assumendo, retribuendo in base a criteri di merito e competenza, nel rispetto di tutte le leggi, delle previsioni dei CCNL applicati, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

I Destinatari sono tenuti a adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

All'inizio della collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione che andrà a svolgere, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per i rischi connessi alla salute personale.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto, secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. La Società vieta quindi di ricercare informazioni o effettuare indagini sulle opinioni, i gusti personali e, in generale, sugli aspetti privati dei dipendenti o collaboratori.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle risorse disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita, anche attraverso la partecipazione del personale ad iniziative di formazione.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. La Società vieta fermamente e si impegna a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

11. Conflitti d'interesse

I Destinatari devono evitare, nello svolgimento delle proprie attività, situazioni che possano generare conflitto, anche solo potenziale, di interessi con la Società o che possano interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interesse obbliga il dipendente ad astenersi dal compiere qualsiasi operazione ed a informare il proprio superiore gerarchico, circostanziando la natura, i termini e l'origine del vantaggio.

12. Ambiente di lavoro

Roncadelle Operations S.r.l. si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori. Allo stesso modo, i dipendenti devono contribuire attivamente alla costruzione del rispetto reciproco, mostrando sensibilità e attenzione verso i colleghi.

A tal fine, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono vietati:

- comportamenti offensivi e violenti verso colleghi e/o sottoposti;
- comportamenti intimidatori e molesti anche attraverso l'abuso della posizione gerarchica, che

tendano a creare un ambiente di lavoro ostile nei confronti dei colleghi, ivi comprese le pratiche legate al *mobbing*;

- atteggiamenti ingiustificati che possano in qualche modo interferire negativamente nelle prestazioni lavorative dei colleghi.

13. Sicurezza sul lavoro

La Società si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

La società, in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza, nonché le procedure volte a migliorare costantemente il clima aziendale.

I lavoratori dovranno adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni operative, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico.

I Lavoratori dovranno evitare comportamenti pericolosi e contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nell'osservanza delle disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società. La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi cui il Personale è chiamato a partecipare.

14. Utilizzo dei beni aziendali e dei servizi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali, il personale ha l'obbligo di conservare, preservare e proteggere i beni materiali, le proprietà intellettuali e gli asset finanziari della Società.

In particolare, gli strumenti e i servizi informatici o telematici devono essere utilizzati nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia, in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore, nonché delle procedure interne.

Al personale è fatto divieto di caricare, sui sistemi aziendali, software presi a prestito o non autorizzati. Inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi. I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali.

Al personale, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

15. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Il personale deve rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società. In particolare, il personale, nell'esercizio delle proprie attività, deve astenersi da qualsivoglia condotta che possa comportare l'usurpazione di titoli di proprietà industriale, l'alterazione o la contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. Tutto il personale dovrà astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

16. Obblighi di riservatezza e protezione dei dati personali

I Destinatari sono tenuti a trattare esclusivamente i dati e le informazioni connesse alle proprie funzioni e al rapporto in essere con la società, a non divulgare informazioni o notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, se non per scopi connessi con l'esercizio della propria attività professionale e nel rispetto del principio di trasparenza.

I Destinatari sono inoltre tenuti a non utilizzare o diffondere informazioni privilegiate, manipolare o diffonderne di false.

I Destinatari sono tenuti a svolgere le attività di trattamento dei dati personali di cui vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati applicabile e delle istruzioni impartite dalla Società. In particolare, il Personale è tenuto al rispetto delle procedure di gestione dei dati personali, delle norme comportamentali e delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate dalla Società per assicurare un livello di sicurezza dei dati adeguato.

17. Tutela dell'ambiente

Tutte le attività produttive sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

18. Obblighi di trasparenza previsti dal codice etico di Confindustria Dispositivi Medici

La Società deve documentare e rendere pubblici ogni anno, attraverso un apposito Modello di Trasparenza

ed in assoluta aderenza a quanto disciplinato dalle procedure aziendali in materia, i trasferimenti di valore che siano stati effettuati direttamente o indirettamente nei confronti dei Professionisti del Settore Sanitario, delle Organizzazioni Sanitarie e delle Terze Parti.

Devono essere oggetto di documentazione e pubblicità sia i trasferimenti effettuati direttamente dalla Società, che quelli effettuati indirettamente per conto di Roncadelle Operations S.r.l. attraverso un soggetto terzo.

I dati dovranno essere pubblicati sul website aziendale, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. La Società è tenuta a conservare, in alternativa anche in formato elettronico, per un periodo di almeno tre anni apposita documentazione da cui risulti che è stato richiesto il consenso del Professionista del Settore Sanitario alla pubblicazione dei dati che lo riguardano.

Sono esclusi dall'obbligo di pubblicazione i trasferimenti di valore connessi al materiale promozionale, ai pasti e alle bevande ed ai campioni di prodotto.

Per quanto riguarda le modalità di pubblicazione dei dati connessi ai trasferimenti di valore e la relativa periodicità si rinvia a quanto previsto dal Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici.

Pubblicazione dei dati relativi all'interazione con il singolo Professionista Sanitario

La Società dovrà rendere pubblico, su base individuale per ciascun destinatario, l'ammontare dei trasferimenti di valore effettuati nel corso dell'anno precedente con riferimento a:

- a. spese di partecipazione ad attività formative, educazionali e promozionali su prodotti aziendali (esclusi pasti e bevande);
- b. corrispettivi per attività di consulenza e prestazioni professionali, ivi inclusa l'attività di speakeraggio, risultanti da uno specifico contratto tra l'Azienda e il singolo Professionista da cui risulti la tipologia del servizio prestato, comprese le relative spese di viaggio e ospitalità (esclusi pasti e bevande).

Qualora il Professionista Sanitario non presti il proprio consenso al trattamento dei dati personali, la Società dovrà comunque provvedere alla pubblicazione dei dati su base aggregata, secondo le modalità previste dal Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici.

Pubblicazione dei dati relativi all'interazione con l'Organizzazione Sanitaria e con le altre Terze Parti

La Società dovrà rendere pubblico l'ammontare dei trasferimenti di valore effettuati nei confronti di ciascuna Organizzazione sanitaria o di altre Terze Parti, nel corso dell'anno precedente con riferimento a:

- a. contributi per il finanziamento di eventi (es. sponsorizzazione di convegni, congressi e riunioni scientifiche, ecc.) volti a soddisfare esigenze educazionali/formative di natura scientifica o di altra natura, come descritta dal Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici;
- b. corrispettivi per attività di consulenza e prestazioni professionali, ivi inclusa l'attività di speakeraggio, definiti da uno specifico contratto tra l'Azienda e l'Organizzazione Sanitaria, da cui risulti la tipologia del servizio prestato, comprese le relative spese di viaggio e ospitalità;

c. donazioni sia in denaro che in altri beni erogate a favore dell'Organizzazione Sanitaria.

Pubblicazione di altri dati in forma aggregata

La Società è tenuta, altresì, alla pubblicazione in forma aggregata, secondo le modalità previste dal Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici, dei seguenti trasferimenti di valore:

- a. tutte le donazioni sia in denaro che in altri beni a favore di Terze Parti, diverse dall'Organizzazione Sanitaria;
- b. finanziamenti per attività di ricerca e sviluppo;
- c. borse di studio.

ATTUAZIONE DEL CODICE

1. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una massima e puntuale diffusione del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno della Società. Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito "OdV") su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico. La formazione sarà caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come c.d. 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree maggiormente a rischio di commissione dei reati come indicati nel Modello Organizzativo e di Gestione.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte, per un verso, a formalizzare l'impegno al rispetto del D. Lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno

applicate a seguito della violazione di tale impegno.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Come già anticipato al paragrafo precedente, il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale deve, per quanto qui di interesse:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, formulando proprie proposte di adeguamento e aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione da parte della Società delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

3. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul Personale della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (cui si rimanda) e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida, alla decurtazione degli emolumenti sino alla revoca dell'incarico.

Ai Dipendenti potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo verbale, all'ammonizione scritta, alla multa nonché alla sospensione nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva ed al licenziamento, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

Relativamente ai Terzi Destinatari, le sanzioni previste sono di natura contrattuale di intensità graduata sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico.

4. Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto ad effettuarne tempestiva segnalazione all'OdV.

L'Organismo assicura la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione, operando in modo da garantire il pieno rispetto dei dati personali del segnalante.

La Società proibisce severamente qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti di chiunque, in buona fede, segnali una violazione del presente Codice, una violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e/o un illecito rilevante ai sensi del menzionato Decreto o denunci una condotta potenzialmente illecita.