



CODICE ETICO MediCare Solutions S.r.l.

Edizione del 30 agosto 2023

**Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione
MediCare Solutions S.r.l. in data 7 settembre 2023**

Sommario

Premessa

I. PRIMA SEZIONE

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Obiettivo primario di MediCare
- 1.2 Valori di riferimento di MediCare
- 1.3 Diversità e Pari Opportunità

2. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

- 2.1 Gestione degli affari in generale
- 2.2 Concorrenza Leale
- 2.3 Regali, omaggi aziendali e liberalità
- 2.4 Conflitto di interessi
- 2.5 Rapporti con i fornitori
- 2.6 Sanzioni ed Embarghi Commerciali
- 2.7 Conformità alle leggi sulle Importazioni
- 2.8 Rapporti con i clienti
- 2.9 Uso corretto dei beni aziendali
- 2.10 Riservatezza
- 2.11 Proprietà Intellettuale

3. RISORSE UMANE

- 3.1 Gestione delle risorse umane
- 3.2 Ambiente di lavoro
- 3.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti
- 3.4 Fumo
- 3.5 Politica generale sulle pari opportunità di impiego

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 4.1 Definizione e principi
- 4.2 Attività politiche e di lobbying

5. TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE

6. PUBBLICITA' E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

7. CENNI SULLA PRIVACY

7.1 Sicurezza Informatica e dei Dati

7.2 Dati clienti e fornitori

7.3 Privacy dei dipendenti

II. SECONDA SEZIONE

8. APPLICAZIONE DEL CODICE - ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Impegni per la Società

8.2 Impegni per i dipendenti

8.3 Valore contrattuale del Codice

8.4 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

8.5 Organismo di Vigilanza

9. VIOLAZIONI DEL CODICE E RELATIVE SANZIONI

10. ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE

Premessa

MediCare Solutions S.r.l. (di seguito, "MediCare" e/o la "Società") ritiene importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che essa assume. Per questa ragione, in conformità al D.lgs. 231/2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"), è stato predisposto il presente "Codice Etico" (di seguito anche "Codice") che racchiude un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare della Società sia nei rapporti interni, sia nei rapporti esterni, con particolare attenzione ai rapporti che intercorrono con la Pubblica Amministrazione ed i Suoi esponenti, ponendo al centro dell'attenzione il rispetto delle leggi e dei regolamenti, oltre al rispetto delle procedure aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione di MediCare adotta il presente Codice Etico al fine di sancire i precisati principi di etica e di trasparenza nonché al fine di conciliare la ricerca della competitività con le esigenze di una corretta concorrenza.

La Società vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere. Spetta all'Organismo di Vigilanza, organo di riferimento per l'applicazione del Codice nominato dal Consiglio di Amministrazione di MediCare, facilitare e promuovere la conoscenza del Codice.

Il Codice Etico è destinato a tutti coloro che lavorano per MediCare, dai consiglieri di amministrazione, ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti, ai collaboratori, fornitori, consulenti e società esterne e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società rapporti e relazioni o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi sociali (di seguito, congiuntamente, "Destinatari" e, singolarmente, "Destinatario").

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze all'Organismo di Vigilanza.

Il Codice Etico promuove la Sicurezza nei luoghi di lavoro, la Salute di dipendenti e collaboratori, la Sostenibilità Ambientale attraverso una Responsabilità Sociale aziendale. La Società è impegnata a rispettare i più elevati standard etici e legali, attuando inoltre politiche di non ritorsione e riservatezza.

PRIMA SEZIONE

1 PRINCIPI GENERALI

1.1 Obiettivo primario di MediCare

L'obiettivo primario della Società è la creazione di valore per i soci e per tutti i propri collaboratori, non disgiunto dal convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire contemporaneamente al successo dell'impresa.

Nel perseguire l'obiettivo d'impresa l'azienda si impegna con fermezza e continuità a fornire il miglior servizio a tutela e nell'interesse della salute, della sicurezza e del benessere del paziente.

Azioni vantaggiose per la Società, ma in contrasto con il Codice Etico, non sono ammissibili, né giustificabili.

1.2 Valori di riferimento di MediCare

MediCare opera nel rispetto della normativa vigente nella Repubblica italiana e nei Paesi esteri ove svolge la sua attività. In particolare, MediCare:

- si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e legalità;
- persegue i più alti standard di comportamento;
- adotta strumenti organizzativi atti a prevenirne la violazione e vigila sulla corretta applicazione di tali strumenti;
- condanna comportamenti illegittimi verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i fornitori, i dipendenti, i concorrenti e qualsiasi soggetto terzo;
- persegue l'eccellenza e la competitività sul mercato, offrendo ai propri clienti servizi e prodotti di qualità che rispondono efficacemente alle loro esigenze;
- garantisce al mercato ed alla comunità in genere, pur nel rispetto della concorrenza, una completa trasparenza della propria attività.

1.3 Diversità e Pari Opportunità

MediCare Solutions è impegnata nel promuovere l'assunzione di forza lavoro diversificata, la cultura del rispetto reciproco e il riconoscimento e l'accettazione della diversità altrui. Offrire pari opportunità lavorative è la cosa giusta da fare ed è importante per il successo dell'azienda.

Per garantire la conformità della società alle leggi sul lavoro applicabili ed evitare qualsiasi forma di discriminazione, le procedure di reclutamento, assunzione, retribuzione, promozione, trasferimento, formazione, applicazione delle misure correttive e cessazione dei rapporti di lavoro attuate in MediCare Solutions si basano esclusivamente sulle qualificazioni dei singoli individui e sulla loro capacità di svolgere

il proprio lavoro. Vengono presi in considerazione soltanto i criteri pertinenti alla posizione lavorativa d'interesse. MediCare Solutions ha attuato una serie di programmi proattivi allo scopo di garantire pari opportunità di lavoro.

2 CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

2.1 Gestione degli affari in generale

MediCare vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno - o in nome e per conto - si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine e del rapporto di fiducia instaurato con i Clienti e con i soggetti terzi in genere.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

La Società, ottemperando al principio di trasparenza, si impegna a divulgare un'informazione corretta, chiara, veritiera e completa a favore dei terzi.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle linee guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

In un'ottica di sinergia ed efficienza dei processi aziendali, la Società si conforma al modello gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio posizionamento nell'organigramma, valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni e omissioni.

I soggetti che rivestono funzioni di gestione, rappresentanza e controllo in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, esercitano la supervisione e il coordinamento del personale sottoposto e/o coordinato, del cui agire rispondono a termini di legge.

I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali essa affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza; l'azienda ne cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la crescita nel ruolo.

La Società promuove tra il proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di eventi a ciò finalizzati, lo spirito aziendale di appartenenza e il reciproco rispetto.

Previene e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che in quelli esterni.

La Società si impegna a garantire la customer satisfaction della propria Clientela, sia attuale che potenziale, attende alle richieste e alle aspettative dell'utenza con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi e contraddistinti da elevati standard qualitativi, di massima professionalità e flessibilità. MediCare contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione sulle tematiche di tutela dell'ambiente e gestisce la propria attività in maniera eco-compatibile, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, perseguendo l'eccellenza e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

La Società, consapevole del valore del libero mercato, si impegna insieme ai Destinatari, a tutelare e rispettare i valori della libera e leale concorrenza ed a non ledere l'immagine dei concorrenti. In particolare, i destinatari si impegnano ad esercitare la loro attività commerciale in ottemperanza ai requisiti delle leggi sulla concorrenza, sugli appalti di fornitura, nonché la normativa in tema di antitrust evitando, in particolare, ogni intesa restrittiva della concorrenza e mai abusando della propria posizione sul mercato. In generale i Destinatari non dovranno offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente, il pagamento di somme di denaro o di altre utilità al fine illecito di:

- influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, sia esso cliente o Società;
- aggiudicarsi o mantenere rapporti commerciali;
- trarre qualsiasi tipo di vantaggio.

2.2 Concorrenza Leale

MediCare Solutions crede nella libera concorrenza e si adopera per superare i propri concorrenti attraverso pratiche commerciali oneste e corrette. Nei rapporti con i propri clienti, distributori, fornitori e concorrenti, MediCare Solutions deve sempre astenersi dal cercare di ottenere svantaggi sleali o di travisare i fatti riguardanti la propria attività commerciale o i propri prodotti. Allo stesso modo, MediCare Solutions è tenuta ad astenersi dal produrre dichiarazioni mendaci o fuorvianti sui propri concorrenti o sui propri prodotti. La reputazione di cui MediCare Solutions gode come azienda leale e onesta è troppo preziosa per rischiare di perderla a causa di comportamenti diversi.

Le politiche di MediCare Solutions prevedono che i propri dipendenti non possano avere contatti inopportuni con i propri concorrenti. Tutte le attività commerciali che comportino contatti ripetuti o insoliti con la concorrenza - sia riunioni (quali ad esempio

le riunioni delle associazioni di categoria), sia colloqui telefonici o tramite corrispondenza - devono essere approvate dalla dirigenza aziendale.

Per contribuire a garantire un mercato competitivo ed equo, molti Paesi hanno leggi che preservano la libera iniziativa imprenditoriale e che rendono la concorrenza il principale fattore che regola l'economia. Tali leggi vietano le pratiche commerciali che potrebbero impedire od ostacolare la libera concorrenza.

I dipendenti e i collaboratori di MediCare Solutions hanno l'obbligo di conformarsi completamente a queste leggi, ivi comprese le leggi antitrust, e tenerle presenti durante lo svolgimento del proprio lavoro. Indipendentemente dal fatto che si operi nel comparto vendite o che ci sia un amico che lavora per la concorrenza, non si dovrà mai dimenticare che alcuni colloqui di affari fra concorrenti sono inopportuni.

Le leggi italiane prevedono severe sanzioni penali a carico di persone che violano le leggi antitrust o quelle sulla concorrenza. Violare le leggi antitrust o quelle sulla concorrenza può inoltre determinare ammende considerevoli sia per l'azienda sia per i dipendenti.

2.3 Regali, omaggi aziendali e liberalità

Nei rapporti con i clienti, i fornitori e terzi in genere, non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsiasi natura.

In particolare, è fatto divieto ai dipendenti e collaboratori della Società di:

- concedere, direttamente e/o indirettamente, benefici e regali, atti di cortesia o ospitalità a clienti, fornitori o altri soggetti terzi, salvo che ciò non rientri nella normale attività di promozione o aggiornamento scientifico destinato al solo cliente;
- accettare direttamente e/o indirettamente regali da clienti, fornitori o altri soggetti terzi

salvo che il valore, la natura e lo scopo del regalo e dell'atto di cortesia siano tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle decisioni e delle politiche aziendali.

Il Destinatario che riceva regali e/o omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutare ed informare immediatamente il suo superiore e l'Organismo di Vigilanza.

MediCare, riconosce l'importanza del contributo privato al progresso della medicina e ammette la partecipazione economica a studi e progetti, svolti anche da soggetti e presso strutture pubbliche, sotto forma di donazione, contributo o sponsorizzazione; l'Azienda vieta ai Destinatari di utilizzare tali liberalità quali mezzi per ottenere indebiti vantaggi dalla Pubblica Amministrazione.

Le donazioni di denaro, beni e attrezzature avverranno nel rispetto della normativa vigente.

MediCare si impegna affinché borse di studio, studi clinici ed elargizioni simili vengano assegnate nel rispetto delle vigenti disposizioni ed a seguito di procedure di scelta e valutazione dei candidati trasparenti ed obbiettive, nonché basate su riconosciuti criteri scientifici.

2.4 Conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare ogni possibile situazione che possa condurre a conflitti di interesse con quelli della Società.

Il conflitto di interesse si verifica quando un dipendente o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto della Società si trovi ad avere un interesse privato, effettivo o potenziale che sia contrario al miglior interesse della Società e/o così rilevante da influenzare il giudizio o il comportamento imparziale della Società.

In particolare, e solo a titolo di esempio, durante il periodo di impiego presso MediCare i dipendenti non devono mai, né direttamente né indirettamente:

- lavorare per, essere associati con, fornire servizi o materiali di qualsiasi genere a, oppure ricevere compensi da un qualunque concorrente dell'Azienda.
- avere interessi finanziari in uno qualunque dei clienti, potenziali clienti, concorrenti, fornitori o venditori dell'Azienda.
- lavorare per, essere associati con, fornire servizi o materiali di qualsiasi genere da uno qualunque dei clienti, potenziali clienti, fornitori o venditori dell'Azienda, a meno che ciò non favorisca l'Azienda, sempre nel corso del periodo di impiego presso la stessa. Questo provvedimento non impedisce a un dipendente di possedere meno del cinque per cento (5%) delle azioni di una società quotata pubblicamente.
- esigere regali, denaro, servizi o qualunque cosa di valore da uno qualunque dei concorrenti, clienti, potenziali clienti, fornitori o venditori dell'Azienda.
- accettare regali, denaro, servizi o qualunque cosa di valore da uno qualunque dei concorrenti, clienti, potenziali clienti, fornitori o venditori dell'Azienda.
- dedicarsi ad un impiego esterno di qualunque tipo, una consulenza indipendente o un'attività di volontariato che possa interferire o entrare in conflitto con le mansioni e responsabilità nei confronti di MediCare, indipendentemente dalla sua natura.
- utilizzare il nome dell'Azienda per qualsiasi attività esterna, inclusa la sponsorizzazione di team sportivi, il sostegno di organizzazioni benefiche e/o la conduzione di affari con enti esterni senza l'approvazione di un dirigente dell'Azienda.

La presente Politica non impedisce di socializzare con clienti, concorrenti, fornitori e venditori, ma i dipendenti, con questa loro socializzazione, non devono contravvenire

a nessuno dei precedenti divieti. I dipendenti devono inoltre fare attenzione ed evitare che insorgano conflitti di interesse.

Per comprendere se un determinato impiego o attività esterna può dare origine ad un conflitto di interesse reale o al contrario soltanto apparente e/o interferire con le responsabilità nei confronti di MediCare, il dipendente è invitato a contattare l'Amministratore Delegato e verificare la situazione insieme a questi. Così facendo, il dipendente, oltre a tutelare l'Azienda, tutela anche se stesso.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di denunciare qualsiasi violazione, reale o sospetta che sia, delle politiche e procedure dell'Azienda o delle leggi e dei regolamenti nazionali e locali vigenti. I dipendenti sono incoraggiati a denunciare tali violazioni reali o sospette ai propri superiori.

Il C.d.A. MediCare si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le denunce ricevute, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza (OdV), e a prendere i necessari provvedimenti.

Tutti i dipendenti sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli che l'Azienda applicherà tolleranza zero in caso di violazioni di questa Politica e degli obblighi che essa implica.

2.5 Rapporti con i fornitori

L'Azienda si propone di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi o prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo un'esauriente informazione preventiva.

Tali rapporti sono gestiti secondo criteri di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza, al fine di costruire rapporti solidi e duraturi, caratterizzati dal reciproco affidamento.

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico ed economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, della idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto indefettibile per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di fornitura. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere gli impegni di spesa, nei limiti del budget disponibile.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di somministrazione di beni e servizi, così come con ogni potenziale fornitore, la Società intrattiene rapporti imperniati sui principi di

buona fede e trasparenza e del rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Al termine di ogni rapporto e, comunque, prima di addivenire al saldo delle forniture ricevute, la società verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte e si conforma alle prescrizioni della disciplina tributaria.

I rapporti con consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcer* si fondano sui medesimi principi e criteri selettivi.

La Società, a tutela della propria immagine ed a tutela delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non operano nel rispetto delle normative vigenti o che rifiutino di adeguarsi alle proprie procedure ovvero ai principi e valori espressi dal Codice.

Ai componenti della Società è fatto divieto di chiedere favori, doni e/o altre utilità a consulenti e fornitori, ovvero di dare o promettere loro analoghe utilità, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con l'Azienda.

L'osservanza di tali disposizioni è affidata all'OdV, che segnala all'organo amministrativo eventuali violazioni accertate; ai componenti della Società è fatto obbligo di riportare all'OdV i fatti che possano costituire inottemperanza delle prescrizioni di questo articolo.

L'Azienda impronta i rapporti con i propri partner commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento illecito o collusivo.

L'Impresa intrattiene costanti rapporti con le organizzazioni sindacali per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali che la riguardano.

2.6 Sanzioni ed Embarghi Commerciali

MediCare si conforma alle sanzioni economiche e agli embarghi commerciali sanciti dall'Unione Europea e alle altre leggi equivalenti di altri Paesi, nella misura in cui queste non siano in contrasto con le leggi italiane. Le sanzioni economiche e gli embarghi commerciali mirano a favorire gli interessi connessi alle politiche estere e alla sicurezza nazionale e possono colpire persone designate, singoli individui o Paesi specifici.

2.7 Conformità alle leggi sulle Importazioni

MediCare, qualora importi prodotti da stati esteri, ha l'obbligo di conformarsi alle leggi e ai regolamenti doganali di ciascuno dei Paesi in cui tali prodotto vengono importati. Queste leggi e questi regolamenti richiedono la preparazione di documenti completi ed accurati riguardanti il Paese di origine, la classificazione delle tariffe doganali e il valore degli articoli importati. Altri requisiti da soddisfare possono applicarsi alle importazioni di prodotti fortemente regolamentati, quali i dispositivi medici e i prodotti chimici. Possono essere richieste marcature o etichettature speciali e le importazioni di prodotti chimici devono essere conformi alle leggi europee sugli inventari dei prodotti chimici.

2.8 Rapporti con i clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

Ciascun Destinatario, nell'ambito dei rapporti con i clienti, deve favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e i servizi loro forniti.

I comportamenti assunti sono improntati a tenere strettamente riservate le informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di contratti di lavoro e privacy.

2.9 Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Destinatario è responsabile dei beni aziendali a lui affidati e deve utilizzarli con diligenza attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolare l'utilizzo degli stessi e consegnate all'atto dell'assunzione o all'inizio del rapporto di collaborazione, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

2.10 Riservatezza

Talvolta, nell'espletamento delle rispettive funzioni, i destinatari del presente Codice potrebbero arrivare a ricoprire il ruolo di persona di fiducia e ricevere o contribuire alla creazione di informazioni confidenziali e/o riservate riguardanti le operazioni di MediCare.

Queste informazioni confidenziali e/o riservate includono, a titolo esemplificativo: affari, marketing, criteri legali e contabili, politiche, piani, procedure, strategie e tecniche; informazioni riguardanti gli utili e i metodi di fare affari dell'Azienda; progetti

di ricerca e sviluppo, piani e risultati; marchi di fabbrica; nomi e indirizzi di dipendenti, fornitori, venditori, clienti e potenziali clienti dell'Azienda; elenco dei clienti; informazioni finanziarie, informazioni circa i crediti e la determinazione dei prezzi; e qualsiasi altro dato o informazione riguardante l'attività dell' Azienda, generalmente non di dominio pubblico.

Non è consentito utilizzare o divulgare tali informazioni confidenziali e/o riservate durante il periodo di impiego presso la Società o dopo il termine dello stesso rapporto di lavoro, eccetto in caso di necessità nel corso dell'espletamento delle mansioni lavorative per conto di MediCare e nella tutela degli interessi dell'Azienda.

L'utilizzo o la divulgazione di informazioni confidenziali e/o riservate che violino la presente Politica determinerà l'applicazione di adeguate sanzioni disciplinari. In particolare, tutte le chiamate o richieste d'informazioni ricevute, riguardanti le attività dell'Azienda, devono essere riportate esclusivamente al responsabile di processo che gestisce l'attività/affare in questione.

In caso di dubbio, è necessario rivolgersi a qualsiasi membro della direzione per chiarimenti.

Inoltre, è fatto divieto discutere di informazioni confidenziali riguardanti l'Azienda o le sue attività negli ascensori, nei corridoi, nei ristoranti o in qualsiasi luogo pubblico dove altri potrebbero sentire.

Questa politica non sostituisce in alcun modo nessuno degli accordi, sottoscritti prima e/o dopo l'assunzione, riguardanti la riservatezza, riferendosi in particolar modo a segreti commerciali, brevetti, marchi di fabbrica e altre informazioni riservate.

Tutti i dipendenti sono tenuti a firmare un accordo di riservatezza e di divulgazione delle invenzioni al momento dell'assunzione.

La Società garantisce che le attività di acquisizione, trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili dei propri dipendenti e dei terzi, siano essi pazienti, clienti o fornitori, viene effettuato nel pieno rispetto della normativa in tema di Privacy (D. Lgs. 196/2003).

2.11 Proprietà Intellettuale

I piani di produzione, i brevetti, i marchi commerciali, i copyright, i segreti industriali e il know how di MediCare Solutions e di tutte le Aziende e/o rappresentate con contratti di esclusiva - vale a dire, la proprietà intellettuale - da MediCare Solutions, sono risorse preziose da salvaguardare assolutamente. Tutti i dipendenti, i collaboratori e gli agenti di MediCare hanno l'obbligo di conformarsi alle leggi e ai regolamenti applicabili che aiutano l'azienda a tutelare la sua proprietà intellettuale. Rispettando la legge, ciascuno di noi contribuisce a proteggere le attività di ricerca, le

idee, i processi produttivi e i prodotti di MediCare da furti e/o usi impropri e a garantirne la disponibilità per future innovazioni.

I dipendenti, i collaboratori e gli agenti hanno inoltre l'obbligo di rispettare i diritti di proprietà intellettuale di terzi. MediCare non violerà mai deliberatamente i diritti di proprietà intellettuale di altre società e s'impegnerà sempre per ottenere le licenze e i permessi necessari prima di riprodurre, utilizzare o distribuire la proprietà intellettuale di terzi (marchi registrati ivi compresi).

3. RISORSE UMANE

3.1 Gestione delle risorse umane

MediCare tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale, nella convinzione che le risorse umane siano un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa e che la dedizione e la professionalità dei dipendenti siano valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società e per la tutela della sua immagine.

Ciascun Destinatario deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno. La Società contrasta ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, per la salvaguardia delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità ed a favorire la crescita professionale di ciascuno.

La Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti sicuri, igienici e salubri e adotta ogni iniziativa e intervento volti a impedire il verificarsi di infortuni, curando costantemente l'aggiornamento e la manutenzione di tutti i relativi presidi, impegnandosi a rispettare e a far rispettare le disposizioni vigenti pertinenti la sicurezza. Elabora e comunica a tal fine le corrispondenti linee guida di attuazione; promuove, infine la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salvaguardia della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In tale ottica, in linea con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, richiede ai propri collaboratori e ai terzi di evitare di sottoporre gli altri al disagio provocato dal fumo passivo in qualsiasi ambiente.

3.2 Ambiente di lavoro

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo. Ogni dipendente e collaboratore è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e della Società per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro.

MediCare tutela e garantisce la sicurezza e la salute in tutti i luoghi di lavoro e ritiene fondamentale il rispetto dei diritti dei lavoratori.

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, alla salute, alle idee politiche, all'appartenenza sindacale o a qualunque altro aspetto di carattere personale.

3.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

La Società richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole condotta pregiudizievole di tali caratteristiche ambientali il prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

3.4 Fumo

La Società, al fine di tutelare la salute del personale, promuove la lotta contro il fumo in tutte le sue forme, in tutti gli ambienti.

3.5 Politica generale sulle pari opportunità di impiego

MediCare si impegna a garantire pari opportunità di impiego. Tutte le decisioni, le politiche e le procedure lavorative sono conformi alle leggi anti-discriminatorie. L'Azienda non praticherà né tollererà azioni illegali di discriminazione (inclusa qualsiasi forma illecita di molestia) per motivi di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, status militare, handicap o disabilità o di appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta.

Tale linea politica si rivolge a tutti i funzionari, manager, dipendenti e candidati dell'Azienda.

Tutti questi individui sono, contemporaneamente, tutelati e vincolati a questo Codice.

Qualsiasi funzionario, manager, dipendente, agente o non dipendente che, dopo opportune indagini, sia stato giudicato colpevole di discriminazione, molestia o ritorsione nei confronti di un'altra persona, verrà sottoposto ad adeguate sanzioni disciplinari e/o correttive. Anche se la condotta del soggetto da un punto di vista legale non costituisce discriminazione, molestia o ritorsione, qualsiasi funzionario,

manager, dipendente, agente o non dipendente che adotti un comportamento inadeguato e incompatibile con questa Politica verrà sottoposto a sanzioni disciplinari.

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

4.1 Definizione e principi

L'impegno di MediCare è interamente rivolto al raggiungimento dei più elevati standard di integrità. Ciò significa fare business in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e i regolamenti vigenti.

I dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori coordinati continuativi, gli agenti e, in generale, coloro che sono assimilabili al personale della Società devono comprendere che qualunque attività illecita potrebbe danneggiare la reputazione dell'Azienda e provocare conseguenze negative gravi sia per la stessa che per le singole persone coinvolte.

Inoltre, tutti i dipendenti dovrebbero evitare qualsiasi pratica che possa anche solo far sospettare un'azione illecita. Lo scopo di questa politica è quello di affermare gli standard di condotta richiesti. MediCare sottolinea che tale impegno fondamentale, di fare business in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e ai regolamenti vigenti, assume un'importanza particolare in relazione ai rapporti con gli enti pubblici ed i pubblici dipendenti.

I rapporti con gli Enti ed Organismi Pubblici, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte di soggetti istituzionali pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

I Responsabili di Divisione, di Funzione e i Capi Reparto che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono fornire ai propri collaboratori direttive sulla condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e prevedere modelli di flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

L'incarico a collaboratori esterni in rappresentanza e/o nell'interesse della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in forma scritta e prevedere clausole specifiche che vincolino all'osservanza dei comportamenti etici adottati dalla Società.

Nell'ambito delle procedure volte all'ottenimento di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, nazionali e/o comunitari, tutti i dipendenti coinvolti devono attenersi a correttezza e verità, presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti. Il beneficio, una volta ottenuto, deve essere indirizzato alle finalità per le quali è stato richiesto.

Nell'ambito delle procedure di gara tutti i dipendenti e i collaboratori esterni coinvolti devono attenersi a correttezza e verità, presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti.

MediCare bandisce ogni condotta finalizzata alla corruzione di pubblici ufficiali, in qualsivoglia forma o modo, diretta e/o indiretta, in qualsiasi giurisdizione interessata, anche in quelle dove tali attività sono nella pratica ammesse e non sanzionate.

È fatto, quindi, vietato:

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per i quali sono stati ottenuti;
- fornire o promettere di fornire documenti riservati;
- in generale promettere o fornire vantaggi e benefici finalizzati ad influenzare la scelta dei prodotti offerti in gara;
- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- esaminare o proporre opportunità di impiego a dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro familiari;
- assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente ed attivamente ad una trattativa d'affari con la Società;
- favorire nei processi di acquisizione fornitori o subfornitori indicati da dipendenti della Pubblica Amministrazione.

I Destinatari si impegnano al rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza decisionale dei professionisti del Settore Sanitario, garantendo poi la legittimità delle interazioni tra loro. In particolare, nelle more dei processi decisionali che coinvolgono dipendenti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto a chi opera a qualsiasi titolo in nome di MediCare, di tentare di influenzare impropriamente il processo decisionale della controparte.

In particolare, i Destinatari:

- agiscono con scrupoloso rispetto della trasparenza e della correttezza;
- non offrono o promettono valori di qualsiasi genere a funzionari statali al fine di influenzare o di ricompensare un atto ufficiale.
- non offrono valori di qualsiasi genere a funzionari statali con l'intento di ottenere un trattamento di favore.
- non offrono ai Dipendenti Pubblici donativi che possano essere percepiti come di rilevante valore.

- non adottano comportamenti che possano dare adito a fraintendimenti;
- non propongono opportunità d'impiego o benefici commerciali che possano in alcun modo avvantaggiare i Dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro prossimi congiunti;
- non sollecitano l'acquisizione di notizie riservate;
- rispettano la normativa vigente in tema di inviti a convegni e congressi.

Inoltre:

- è fatto divieto a tutti i dipendenti di elargire, tentare di elargire, offrire ed esigere, accettare o tentare di accettare qualunque tipo di "mazzetta". È considerata una mazzetta qualsiasi cosa di valore che venga elargita ad un pubblico dipendente, o a colui che di fatto, svolge pubbliche funzioni, allo scopo di ottenere o di ricompensare in maniera illecita un trattamento di favore.
- al fine di evitare anche solo il sospetto di un'azione illecita, la politica dell'Azienda proibisce a tutti i dipendenti di accettare per uso o consumo personale oggetti di valore di qualunque tipo da qualunque dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Nell'organizzazione di eventi formativi, divulgativi, informativi e/o promozionali, quali convegni e/o congressi cui partecipano anche dipendenti della Pubblica Amministrazione, MediCare si impegna a rispettare i canoni della sobrietà e correttezza, anche in conformità alle indicazioni fornite da Assobiomedica (associazione di categoria di riferimento per il settore).

È consentito ai Destinatari affidare incarichi di consulenza ed incarichi a professionisti che siano dipendenti della Pubblica Amministrazione purché nel rispetto della normativa applicabile e senza che il conferimento rappresenti o possa rappresentare un'indebita dazione nei confronti del Pubblico dipendente. L'Azienda si impegna ad agire nel rispetto della normativa di cui all'art. 53, D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche, con particolare riguardo agli oneri autorizzativi e comunicativi che incombono sul soggetto privato che affidi incarichi retribuiti ai dipendenti della Pubblica Amministrazione.

4.2 Attività politiche e di lobbying

MediCare Solutions non darà contributi a favore di partiti o candidati politici, né permetterà che le proprie strutture vengano utilizzate per attività politiche salvo ove consentito dalla legge e approvato preliminarmente in conformità con le Politiche di Finanziamento ai Partiti. Allo stesso modo, i collaboratori e i dipendenti hanno

l'obbligo di astenersi dall'offrire finanziamenti a partiti a nome di MediCare Solutions S.r.l..

MediCare incoraggia i propri dipendenti a essere attivi nelle loro comunità e a partecipare alla vita politica. In quanto dipendenti dell'azienda, saranno tenuti a chiarire che le opinioni personali e le azioni politiche sono da considerarsi personali e non quelle dell'azienda.

5. TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

I responsabili delle funzioni amministrative/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altro documento analogo devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, segnalare gli eventuali conflitti di interesse.

Gli amministratori ed i loro collaboratori, nella redazione del bilancio o di comunicazioni analoghe, devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria con verità, chiarezza e completezza. Devono rispettare le richieste degli organi di controllo e facilitare con ogni mezzo lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione. Devono inoltre presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili.

Agli amministratori è specificamente vietato di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o far sottoscrivere azioni o quote sociali emesse dalla Società al di fuori dei casi previsti dalla legge;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante operazioni non consentite dalla legge.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o alterazioni dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

6. PUBBLICITÀ E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

Nelle comunicazioni e relazioni sia interne che esterne, la Società richiede chiarezza, correttezza e trasparenza.

Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti previsti dalla legge e in funzione dell'esercizio delle proprie competenze. I rapporti tra MediCare e i mass media devono essere tenuti mediante comunicati stampa, discorsi o altra forma autorizzata dalle funzioni aziendali competenti in coerenza con la politica aziendale e gli strumenti di comunicazione predefiniti.

7. CENNI SULLA PRIVACY

7.1 Sicurezza Informatica e dei Dati

MediCare Solutions custodisce dati sensibili e altre informazioni preziose per l'azienda. È imperativo assicurarsi che tali dati non finiscano nelle mani sbagliate. Le politiche e le procedure MediCare Solutions sulla protezione dei dati sensibili o delle informazioni riservate, ivi compresi i dati elettronici memorizzati nei sistemi informatici dell'azienda, sono molto rigide.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conformarsi alle politiche MediCare Solutions sulla sicurezza e la privacy dei dati. Solo ai dipendenti che abbiano l'esigenza di utilizzare i dati riservati o le informazioni sensibili per motivi legati al loro lavoro sarà concesso accedervi. Le richieste di divulgazione o di condivisione di dati potenzialmente sensibili o riservati memorizzati nei propri sistemi informatici ricevute da MediCare Solutions dovranno essere appropriate e legalmente necessarie.

7.2 Dati clienti e fornitori

MediCare ha l'obbligo di tutelare la privacy dei dati che i propri clienti e fornitori condividono con l'azienda. In conformità alle politiche MediCare e alle leggi sulla protezione dei dati, soltanto i dipendenti MediCare che abbiano esigenze di tipo lavorativo in tal senso possono accedere ai dati dei clienti e dei fornitori e utilizzarli. Se il dipendente o il collaboratore ha la necessità di accedere ai dati di un cliente o di un fornitore e di utilizzarli per il suo lavoro, può farlo solo nei limiti delle esigenze lavorative, prestando la massima attenzione a non mettere mai a rischio la sicurezza o la sensibilità dei dati custoditi da MediCare Solutions. Tale politica si applica anche al

ristretto numero di vendor e di altri soggetti che MediCare autorizza ad accedere ai dati dei fornitori e dei clienti.

7.3 Privacy dei Dipendenti

Per operare in modo efficiente, MediCare Solutions può raccogliere, custodire e condividere in modo appropriato alcuni dati personali dei dipendenti. MediCare Solutions rispetta e protegge sempre le informazioni personali dei propri dipendenti nella massima misura consentita dalle leggi applicabili in materia di protezione dei dati. MediCare Solutions è consapevole del fatto che la perdita o l'uso improprio dei dati sensibili dei propri dipendenti potrebbe determinare spiacevoli conseguenze, ivi compresi il furto d'identità e la divulgazione di informazioni dannose o imbarazzanti.

SECONDA SEZIONE

8. APPLICAZIONE DEL CODICE

8.1 Impegni della Società

La Società assicura:

- a) la diffusione del Codice presso i Destinatari;
- b) l'aggiornamento del Codice in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento;
- c) lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- d) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;

8.2 Impegni per i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione dalla Società. I dipendenti hanno l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse o qualora non sia certo di agire o poter agire in conformità alle disposizioni del Codice;
- c) riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni del Codice.

La Società garantisce chi fa la segnalazione da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo.

8.3 Valore contrattuale del Codice

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della Società.

8.4 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

I dipendenti della Società nell'ambito delle relazioni con soggetti terzi devono:

- a) informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

- c) adottare le opportune iniziative interne ed esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

8.5 Organismo di Vigilanza

Organo di riferimento per l'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza nominato, in forma mono o plurisoggettiva, dal Consiglio di Amministrazione di MediCare.

9. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte.

Eventuali violazioni del Codice Etico da parte degli amministratori dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

La violazione, invece, da parte di soggetti terzi alla Società (ad es. fornitori, agenti, consulenti ecc.) potrà essere contestata quale inadempienza contrattuale e giustificare, nei casi più gravi, la risoluzione dei contratti in essere con la Società, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società (e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale).

Le sanzioni disciplinari, proporzionate all'entità della violazione, saranno applicate indipendentemente dall'eventuale procedimento penale a carico dei responsabili.

10. ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE

La presente versione del 30 agosto 2023 del Codice Etico, è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione MediCare Solutions S.r.l. del 7 settembre 2023, con efficacia immediata a decorrere da tale data.

Al Codice Etico viene data la più ampia diffusione possibile attraverso il sito Internet, posta elettronica e pec; ne verrà consegnata copia ai neoassunti, ai collaboratori e agli agenti ed ai fornitori abituali.

Ogni eventuale aggiornamento sarà divulgato in formato cartaceo e/o telematico.

MediCare Solutions S.r.l.

Amministratore Unico

Massimo Melis

