

# Codice Etico



CID S.p.A., strada per Crescentino snc, 13040 Saluggia (VC), Italia

## INDICE

<b>0.</b>	<b>BREVE GUIDA ALL'USO DEL CODICE ETICO</b>	<b>4</b>
0.1	Che cos'è il Codice Etico?	4
0.2	Chi sono i destinatari del Codice Etico?	4
0.3	Dove si applica il Codice Etico?	4
0.4	Dove è reperibile il Codice Etico?	4
0.5	Il Codice Etico può essere modificato?	5
<b>1.</b>	<b>PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>VISIONE ETICA</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI E NORME DI RIFERIMENTO</b>	<b>8</b>
5.1	Rispetto della Legge	8
5.2	Onestà e Correttezza	9
5.3	Imparzialità e Pari Opportunità	9
5.4	Centralità della Persona e Valore delle Risorse Umane	9
5.5	Riservatezza	9
5.6	Conflitto di interessi	9
5.7	Divieto di uso delle informazioni riservate	10
5.8	Omaggi, regalie e altre forme di benefici	10
5.9	Sponsorizzazioni	11
5.10	Accuratezza delle scritture contabili	11
5.11	Trasparenza e Completezza dell'informazione	12
5.12	Rapporti con i media	12
<b>6.</b>	<b>RAPPORTI CON LA CLIENTELA</b>	<b>13</b>
6.1	Comunicazioni e contatti con i Clienti	13
6.2	Controllo della qualità, sorveglianza dei prodotti sul mercato e soddisfazione dei Clienti	13
6.3	Coinvolgimento della Clientela	14
<b>7.</b>	<b>FORNITORI</b>	<b>14</b>
7.1	Scelta del Fornitore	14
7.2	Integrità ed indipendenza nei rapporti	15
7.3	Concorrenza	15
7.4	Leggi su embargo e controllo delle esportazioni	16
<b>8.</b>	<b>COLLABORATORI</b>	<b>16</b>
8.1	Personale	16
8.1.1	Costituzione del rapporto di lavoro	16
8.1.2	Gestione del Personale	16
8.1.3	Politiche di gestione del personale	17
8.1.4	Valorizzazione del personale	17
8.1.5	Salute, Sicurezza ed Ambiente	17
8.1.6	Integrità e tutela della persona	18
8.1.7	Doveri del personale	18
8.1.8	Dipendenti in posizioni di responsabilità	18
8.1.9	Pari opportunità	19
8.1.10	Molestie	19
8.1.11	Gestione del tempo di lavoro	19
8.1.12	Valorizzazione delle risorse ed attribuzione delle deleghe	19

8.1.13	Controlli .....	19
8.1.14	Tutela della privacy.....	20
8.1.15	Valorizzazione e formazione delle risorse .....	20
8.2	Altri interlocutori .....	20
8.2.1	Relazioni con consulenti esterni, agenti e altri collaboratori .....	20
8.2.2	Obbligo di confidenzialità .....	21
8.2.3	Trasparenza della contabilità .....	21
8.2.4	Integrità ed indipendenza nei rapporti .....	21
<b>9.</b>	<b>PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>21</b>
9.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	21
9.2	Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione .....	23
9.3	Rapporti con i professionisti del settore sanitario .....	23
9.3.1	Partecipazione ad eventi congressuali.....	24
9.3.2	Incarichi di consulenza .....	24
9.3.3	Investigazioni cliniche .....	24
<b>10.</b>	<b>AMBIENTE.....</b>	<b>24</b>
10.1	Politica ambientale.....	25
<b>11.</b>	<b>COLLETTIVITA' .....</b>	<b>25</b>
11.1	Rapporti con le Associazioni di rappresentanza .....	25
11.2	Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni .....	25
11.3	Rapporti istituzionali.....	26
<b>12.</b>	<b>SOCI.....</b>	<b>26</b>
12.1	Partecipazione al governo aziendale.....	26
12.2	Rispetto degli standard di riferimento .....	26
<b>13.</b>	<b>CRITERI DI CONDOTTA .....</b>	<b>28</b>
13.1	Ruolo dell'Amministratore Unico .....	28
13.2	Tutela del Capitale Sociale e dei Creditori.....	28
13.3	Prevenzione del riciclaggio di denaro.....	28
<b>14.</b>	<b>OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>31</b>
<b>14.1.</b>	<b>Rispetto del Codice etico di Confindustria Dispositivi Medici.....</b>	<b>31</b>
<b>15.</b>	<b>DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI .....</b>	<b>32</b>
15.1	Adesione alle prescrizioni del Codice Etico .....	29
15.2	Attività di formazione / informazione.....	29
15.3	Segnalazioni .....	29
<b>0.</b>	<b>BREVE GUIDA ALL'USO DEL CODICE ETICO</b>	

## **0.1 Che cos'è il Codice Etico?**

Il Codice Etico è un documento approvato ed adottato dalla CID S.p.A. che definisce i principi di condotta negli affari della società nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti.

Il Codice Etico costituisce il programma della società per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Il Codice Etico definisce in sintesi quell'insieme di principi di condotta che rispecchiano, in riferimento a un determinato contesto culturale, sociale o professionale, particolari criteri di adeguatezza e opportunità. Esso rimanda all'antica e complessa problematica della morale ovvero dell'esistenza, o meno, di principi universali ai quali dovrebbero ispirarsi le azioni dell'uomo. In particolare, il termine "codice etico" acquisisce un suo valore specifico nella

contemporaneità, proprio quando, parallelamente all'indebolimento dei cosiddetti "pensieri forti" tradizionali, si assiste alla crescente domanda di regole di deontologia capaci di determinare limiti e condizioni della prassi umana in particolari contesti.

Il Codice etico esprime altresì i valori di riferimento e impegni assunti dalla Società e da tutti coloro che partecipano (Amministratori, Dipendenti e Collaboratori) nella conduzione delle attività aziendali.

il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato connessi alle attività svolte e mediante rinvio a procedure e meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali – sia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio adottati dall'Azienda secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231 del 2001

## **0.2 Chi sono i destinatari del Codice Etico?**

Il Codice Etico si applica all'Amministrazione della CID S.p.A., a tutti i dipendenti e a tutti gli altri soggetti che agiscono in nome e per conto della stessa quali dipendenti e consulenti, nonché a fornitori, clienti ovvero a chiunque abbia rapporti con la società.

Ogni dipendente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la società opera.

Tale impegno dovrà valere dunque anche per i consulenti, i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con la CID S.p.A.

Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

CID S.p.A. si adopera per far sì che il Codice Etico sia considerato uno standard di "*best practice*" per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di affari su base duratura quali consulenti, esperti, agenti, distributori e concessionari in genere.

E' responsabilità primaria di tutti osservare i principi e le politiche del Codice nella conduzione degli affari e nella gestione delle relazioni, promuoverne la divulgazione ed esserne esempio di concreta applicazione.

Nessuna attività od operazione aziendale può essere condotta in violazione dei principi del Codice e nessuna indicazione della dirigenza o di soggetti esterni che entrino in contatto con la Società (Clienti, Fornitori, Istituzioni, ...) può tradursi in condotte operative che violino la legislazione di riferimento o le procedure di controllo definite per garantire la correttezza e la trasparenza.

## **0.3 Dove si applica il Codice Etico?**

Il Codice Etico si applica in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali la CID S.p.A. opera o potrebbe operare.

## **0.4 Dove è reperibile il Codice Etico?**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali ed è consultabile nel sito internet della società da cui è liberamente scaricabile.

Ne verrà altresì messa a disposizione copia ad ogni singolo consulente, fornitore, cliente.

Può inoltre essere richiesto all'Ufficio Personale, all'Ufficio Legale o al Preposto all'Organismo di Vigilanza

### **0.5 Il Codice Etico può essere modificato?**

Il Codice Etico è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della società CID S.p.A.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice Etico, introdotte a seguito di questa attività di revisione, sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

## 1. PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli esponenti aziendali della società CID S.p.A. (di seguito anche “società” o “impresa”), nel rispetto dei legittimi interessi dei soci, dipendenti, clienti, fornitori e delle collettività in cui la società è presente con la propria attività sia morale sia di responsabilità.

Il Codice etico si inserisce all’interno dell’attività di adeguamento dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e nasce innanzitutto dalla volontà di formalizzare principi, quali correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che fanno parte della storia della Società e che improntano le relazioni verso il personale e verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell’attività aziendale e i comportamenti sia verso l’interno sia verso l’esterno.

Con l’adozione del Codice la Società si prefigge i seguenti obiettivi:

- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- mantenere l’attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- contribuire a mantenere una cultura d’integrità, onestà e responsabilità all’interno dell’azienda, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale
- 

Proprio con riferimento alla finalità anticorruzione, la Società ha ritenuto necessario implementare il presente Codice per renderlo uno strumento ancora più efficace nella lotta ai fenomeni corruttivi recisamente contrastati dalla normativa internazionale e interna anche alla luce della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”

Il Codice Etico adottato da CID S.p.a. trova ispirazione e fonte nel Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici, il quale si prefigge di fornire una guida sugli standard minimi di pratica aziendale a cui i suoi soci debbono attenersi in Italia e, in generale, altrove.

Pertanto, CID S.p.a. quale impresa associata a Confindustria Dispositivi Medici ha adottato il proprio Codice etico in coordinamento e nel rispetto dei contenuti del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici a cui si riporta.

CID S.p.a. è consapevole che Confindustria Dispositivi Medici, attraverso i propri organi, si riserva il diritto in ultima istanza di espellere qualsiasi Socio che non osservi le linee guida del presente Codice Etico

## 2. MISSIONE

CID S.p.A. è una società dotata del background e delle conoscenze accumulati nello svolgimento delle proprie attività di ricerca e sviluppo nonché della comprovata esperienza clinica nel trattamento delle malattie vascolari.

CID S.p.A. si dedica a contribuire al benessere dell’uomo, migliorando la qualità della cura e della convalescenza del paziente attraverso lo sviluppo di dispositivi impiantabili minimamente invasivi nonché di metodi e terapie innovativi per il settore di riferimento.

La società, quindi, si impegna:

- a raffinare e sviluppare tecnologie all'avanguardia, normalmente protette da brevetto, verso livelli sempre più alti di eccellenza, qualità ed affidabilità;
- a mantenere costante il suo impegno verso la ricerca e lo sviluppo;
- a rafforzare la collaborazione con la comunità medica internazionale;
- a concentrarsi sul benessere dei pazienti anche offrendo ai medici gli strumenti necessari per ridurre rischi, costi e tempi delle procedure e dei ricoveri.

Le CONNESSE tecnologie bioingegneristiche di alto livello permettono alla CID S.p.A. di avanzare nell'esperienza per offrire agli investitori un leale profitto ed ai consumatori gli strumenti necessari per affrontare e vincere sempre nuove sfide.

Le finalità che la società persegue sono:

- aderire ai più alti livelli di disciplina perché alla sua attività siano riconosciute dedizione impegno onestà e integrità;
- espandere la propria presenza e la distribuzione su scala internazionale;
- adattarsi e rispondere ai continui cambiamenti nella cura della salute;
- creare un dinamico e stimolante ambiente di lavoro che premi i suoi dipendenti e attragga leader nel campo;
- fornire ai propri clienti, sia pubblici che privati, il massimo dell'attenzione al fine di loro garantire il massimo dei risultati dagli stessi attesi.

Più in particolare:

1. il primo obiettivo della società è la soddisfazione dei clienti. Tutte le azioni che vengono intraprese sin dal primo contatto hanno questo scopo nella certezza di instaurare un rapporto basato su chiarezza e professionalità. Il diritto dei clienti è quello di essere assolutamente soddisfatti nelle loro richieste e quindi di ottenere ciò che si attendono dalla società.
2. In caso di contestazioni, la risposta e soprattutto l'intervento risolutivo sono immediati.
3. Si opera in piena trasparenza.
4. Si lavora con competenza e professionalità oltre che con assoluta onestà, nel totale rispetto delle leggi civili e delle regole morali.

### **3. VISIONE ETICA**

CID S.p.A. rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholders*, ovvero di quei soggetti che hanno con la società relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle/dalle loro attività in modo coerente con la propria missione. In particolare, sono *stakeholders* in primo luogo i soci e, quindi, i collaboratori interni ed esterni, i clienti, i fornitori ed i partners. In senso allargato, sono inoltre *stakeholders* tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della CID S.p.A. per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati: le comunità locali e nazionali, le associazioni ambientaliste, le generazioni future, ecc.

Sono dunque *stakeholders* della CID S.p.A.:

- soci
- esponenti aziendali e collaboratori esterni
- clienti
- fornitori
- pubbliche amministrazioni
- ambiente e collettività.

Nella condotta dell'attività i comportamenti non etici compromettono il rapporto di

fiducia tra CID S.p.A. ed i suoi *stakeholders*, favorendo l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della società.

CID S.p.A. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli *stakeholders* e cerca di perseguire la propria missione temperandone gli interessi coinvolti.

I rapporti con gli *stakeholders*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Questo Codice Etico è improntato dunque ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

#### **4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Destinatari del Codice Etico sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la società ed operano per perseguirne gli obiettivi. Ad ogni esponente aziendale, collaboratore esterno, consulente, fornitore, cliente è richiesto il rispetto del presente Codice Etico la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

CID S.p.A. richiede ai fornitori e "partners", una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile.

Gli esponenti aziendali della CID S.p.A. hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi all'Amministratore per chiarimenti o segnalazioni, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza del presente Codice Etico.

Nei rapporti d'affari le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e ne è richiesta loro la condivisione e il rispetto.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile.

CID S.p.A., mediante i suoi esponenti aziendali, si impegna a collaborare con le Autorità Giudiziarie per favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Inoltre, la società cercherà di approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso.

In particolare, il Management della CID S.p.A. è tenuto ad osservare il Codice Etico nel proporre, gestire e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, devono ispirarsi ai principi del Codice Etico medesimo.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità nella CID S.p.A. (i cosiddetti soggetti apicali) sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, ad indirizzarli all'osservanza del Codice Etico ed a favorire il rispetto delle norme. Devono, inoltre, riferire al Consiglio di Amministrazione tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, ecc..., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organo Amministrativo stesso.

Le norme contenute nel Codice Etico rappresentano un vincolo anche per i partners, i collaboratori esterni ed i fornitori, ugualmente tenuti al rispetto dei canoni di legalità, correttezza e buona fede qui richiamati.

#### **5. PRINCIPI GENERALI E NORME DI RIFERIMENTO**

##### **5.1 Rispetto della Legge**

CID S.p.A. riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi o degli atti ad essa equiparati.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse od un obiettivo della Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla società in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

## **5.2 Onestà e Correttezza**

Nell'ambito della loro attività, i destinatari sono tenuti a rispettare le regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza, il Codice Etico ed i regolamenti interni, che esprimono in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi di comportamento adottati; in nessun caso, l'interesse della CID S.p.A. può giustificare una condotta non onesta.

## **5.3 Imparzialità e Pari Opportunità**

CID S.p.A. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla nazionalità, alla razza, alle credenze religiose, agli indirizzi filosofici ed alle opinioni politiche o sindacali.

## **5.4 Centralità della Persona e Valore delle Risorse Umane**

CID S.p.A. (i) rispetta la dignità individuale e garantisce ambienti di lavoro sicuri, (ii) non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico e (iii) si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità dell'individuo.

CID S.p.A. si impegna a tutelare, far crescere e valorizzare le Persone che lavorano nell'Azienda e ciò è responsabilità di tutti coloro che ricoprono posizioni di guida e coordinamento.

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trovi, a qualunque titolo, ad interagire tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità.

CID S.p.A. rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose.

## **5.5 Riservatezza**

CID S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene altresì dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche.

Inoltre, tutti i collaboratori della CID S.p.A. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

## **5.6 Conflitto di interessi**

CID S.p.A. ha con i propri esponenti aziendali un rapporto basato sulla reciproca fiducia e ispirato alla massima onestà.

Tutti gli esponenti aziendali devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della società e, in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza.

Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. La società ha con il proprio Amministratore, dipendenti e collaboratori un rapporto basato sulla reciproca fiducia ed ispirato alla massima onestà.

Qualora l' Amministratore ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio

interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della società, deve darne comunicazione immediata al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

Ciascun dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della società, deve darne comunicazione immediata all'Organismo di Vigilanza e, secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale.

CID S.p.A. opera quindi al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto di interesse con l'attività svolta dalla società.

I dipendenti dovranno astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri (come, ad esempio, utilizzare fornitori/appaltatori dell'azienda per esigenze private) e nel caso di situazioni dubbie dovranno sottoporre la questione all'attenzione dell'Organismo di Controllo.

L'Organismo di Controllo valuterà tutti i casi dubbi ed esprimerà il proprio parere all'Organo Amministrativo.

## **5.7 Divieto di uso delle informazioni riservate**

In nessuna circostanza i dipendenti e gli altri destinatari devono utilizzare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno della società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la CID S.p.A. per trarne in qualsiasi forma e/o modo un vantaggio personale così come per favorire altri terzi.

Le informazioni riservate devono sempre essere trattate nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure e norme stilate per tale scopo dalla CID S.p.A.

Per determinare quando informazioni riservate debbano essere rese pubbliche, la società si attiene alle procedure previste dalle leggi vigenti.

## **5.8 Omaggi, regalie e altre forme di benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

In ogni caso, gli esponenti aziendali della CID S.p.A. si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

È parimenti vietato ai dipendenti e agli altri destinatari (così come ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

A tale fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi della società.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o benefici il cui valore ecceda gli usi e le consuetudini, o quanto stabilito nelle procedure aziendali in tema di omaggi, è tenuto a non accettarli e restituirli nell'immediatezza, e a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuterà l'appropriatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della CID S.p.A. in materia.

E' sempre vietata qualsiasi forma di omaggio sia a soggetti pubblici che privati, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio per la società. Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti.

Gli omaggi "istituzionali" della CID S.p.A. si caratterizzano in quanto volti a promuovere il marchio della società.

I regali offerti, salvo quelli di natura gadgettistica e di valore trascurabile resi disponibili direttamente dalla società, devono essere autorizzati e documentati in modo adeguato, per consentire eventuali verifiche, secondo quanto riportato nella specifica

procedura amministrativa standard.

Sono considerati atti di corruzione, sia rivolti a soggetti pubblici che privati, sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla società o dai dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della CID S.p.A. sia in Italia che all'estero. E' proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione

È altresì sempre vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

È consentita la dazione di omaggi, vantaggi economici od altre utilità, qualora rientri nelle normali pratiche di cortesia o commerciali, ovvero rispetti le seguenti condizioni:

- esiguità
- giustificazione
- occasionalità
- conformità agli standard di cortesia professionale generalmente accettati

Il modesto regalo offerto non sarà mai finalizzato ad una ricerca di favori.

Il Dipendente può offrire inviti a pranzo/cena o presenziare ad eventi sociali o sportivi al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine dell' Azienda a condizione che queste attività si svolgano entro limiti accettabili e siano riconosciute come prassi aziendale.

In ogni caso il Dipendente deve rifiutare inviti di questo tipo quando ritenga che essi possano condizionare la sua indipendenza ed imparzialità nelle scelte che si trovi ad assumere nello svolgimento delle sue attribuzioni.

Il Dipendente non accetta da soggetti esterni all'Azienda compensi sotto qualunque forma per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio e, nella stipula dei contratti per conto della Società, non ricorre a mediazioni, né corrisponde o promette ad alcuno utilità, a titolo di intermediazione, per facilitare (o per aver ordinariamente provveduto) la conclusione o l'esecuzione del contratto anche qualora questa attività venga posta in essere a vantaggio della Società.

Tutti i contributi di beneficenza a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi devono essere espressamente autorizzati con una delibera che dia atto della legittimità del contributo o della donazione e della aderenza del contributo o della donazione con il budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo circa l'utilizzo delle somme da parte del beneficiario nonché delle modalità di pagamento che devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

Il beneficiario deve soddisfare i requisiti di affidabilità, trasparenza e meritevolezza degli obiettivi perseguiti.

Le modalità di pagamento devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

È fatto divieto di erogare donazioni plurime nello stesso anno a favore dello stesso beneficiario.

## **5.9 Sponsorizzazioni**

L'attività di sponsorizzazione deve essere gestita in conformità a tutte le normative vigenti.

In particolare è fatto divieto di compiere attività di sponsorizzazione che non sia giustificata da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni commerciali.

L'attivazione di ciascuna iniziativa è subordinata alla garanzia della congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa.

La società presta particolare attenzione ai casi in cui la sponsorizzazione sia a favore di società o enti i cui rappresentanti abbiano relazioni commerciali con la società.

## **5.10 Accuratezza delle scritture contabili**

Le evidenze finanziarie della CID S.p.A. devono essere basate su informazioni

precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della società.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della società per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori degli aspetti di loro pertinenza.

Tutte le azioni e le operazioni della società hanno una registrazione adeguata ed è possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi è un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore, o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

### **5.11 Trasparenza e Completezza dell'informazione**

I collaboratori della CID S.p.A. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i vertici aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

La società crede nella libera e leale concorrenza e informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità professionale, l'esperienza e l'efficienza.

La società ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Impresa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della società ed è vietata ad ogni individuo, sia esso collaboratore, consulente o soggetto che a qualsivoglia titolo la rappresenti verso i terzi.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta dei vertici, dei collaboratori, dei consulenti o di tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi, che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la società e le sue attività devono essere veritiere, chiare e sempre verificabili.

I rapporti della società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

### **5.12 Rapporti con i media**

La comunicazione ai mezzi di informazione può svolgere un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine della CID S.p.A.; pertanto, tutte le informazioni riguardanti la società devono essere fornite in maniera veritiera ed omogenea e soltanto da dipendenti responsabili della comunicazione ai media. Tutti gli altri dipendenti non devono fornire informazioni non pubbliche relative all'azienda a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo invece cura di comunicare alla persona o alla funzione competente qualsiasi domanda loro posta dai media. Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della CID S.p.A. verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

## **6. RAPPORTI CON LA CLIENTELA**

Il comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione e di elevata professionalità CID S.p.A. si impegna a non discriminare in alcun modo i propri clienti.

Lo stile di comportamento della CID S.p.A. nei confronti della clientela è improntato alla correttezza, alla sicurezza, all'assistenza, alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione e con standard di elevata professionalità tecnico-commerciale.

È indispensabile che i rapporti con i clienti siano improntati altresì alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

A tal fine la Società vieta nelle procedure di vendita qualunque forma di omaggio, vantaggio economico o altra utilità nei confronti della controparte che eccedano le normali pratiche di cortesia (ad es. in occasione di festività ufficiali) o le normali pratiche commerciali per ottenere illecitamente trattamenti di favore secondo quanto disposto dal presente Codice e dalle disposizioni aziendali.

### **6.1 Comunicazioni e contatti con i Clienti**

Le comunicazioni e i contatti ai e con i clienti della CID S.p.A. (compresi eventuali messaggi pubblicitari) devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti (ove applicabili) senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (depliant illustrativi, *folder*, *brochures* etc...) più idoneo alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

### **6.2 Controllo della qualità, sorveglianza dei prodotti sul mercato e soddisfazione dei Clienti**

CID S.p.A. si impegna a garantire adeguati standard di qualità offerti sulla base di livelli predefiniti nello standard della qualità attesa.

Nei limiti del possibile, CID S.p.A. si impegna a consultare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela.

Pertanto il sistema di gestione per la qualità adottato dalla CID S.p.A. riguarda tutti i processi operativi e di supporto: dalla progettazione alla realizzazione dei prodotti finiti.

Tale sistema di gestione per la qualità si estende a tutte le funzioni aziendali coinvolte nelle attività lungo tutte le fasi di vita del prodotto fino al recepimento delle informazioni di ritorno dopo la sua consegna al cliente.

Nell'ambito dei processi di miglioramento è importantissimo il monitoraggio del prodotto venduto sul mercato; ciò consente di misurare ed analizzare il livello di qualità raggiunto.

CID S.p.A. ha istituito metodi che garantiscono che le informazioni di ritorno provenienti dal cliente confluiscono in azienda; la società ha inoltre istituito metodi per elaborare queste informazioni al fine di valutare se il prodotto ed il servizio soddisfino le aspettative del cliente. Sulla base delle informazioni raccolte ed elaborate vengono pianificate, realizzate e misurate tutte le attività volte al miglioramento dei servizi resi.

### **6.3 Coinvolgimento della Clientela**

CID S.p.A. si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (per esempio, diretti, epistolari, indirizzi di posta elettronica, ecc...).

## **7. FORNITORI**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e imparzialità. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire un adeguato livello di servizio.

Le relazioni con i fornitori dell'Impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della società.

La società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice Etico.

I fornitori di CID S.p.A. non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

CID raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona CID è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

### **7.1 Scelta del Fornitore**

Come detto, i processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca della massima qualità ed al massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni collaboratore esterno e/o fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Società e, pertanto, non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione delle leggi.

In particolare, i collaboratori della CID S.p.A. addetti a tali funzioni:

- non precludono ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;

- non accettano doni o altro tipo di beneficio, al di fuori di quanto previsto dall'Azienda, che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di fornitori.

Per la CID S.p.A. sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc...;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche la CID S.p.A. lo prevedano, di sistemi di gestione della qualità adeguati e certificati;
- nel caso in cui la fornitura comprenda know-how e diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

La selezione dei collaboratori esterni e o dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Per alcune categorie merceologiche, CID S.p.A. potrà redigere un "elenco fornitori qualificati" i cui criteri di classificazione non costituiscono barriera di accesso.

I processi di acquisto, quindi, sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per CID S.p.A., alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed all'imparzialità.

CID S.p.A. richiede ai propri fornitori ed ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

## 7.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Di norma sono vietati per i progetti di lungo periodo contratti di fornitura di brevi periodi che necessitino poi di continui rinnovi con revisione prezzi o contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how.

Non è inoltre corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto sfavorevole lasciando intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con qualsiasi fornitore e/o cliente, è fatto tassativo divieto al personale dipendente di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte. In particolare non potranno essere intraprese, sia direttamente che indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti di aziende fornitrici/clienti;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

E' fatto divieto di assumere alle dipendenze della CID S.p.A. parenti di aziende fornitrici/clienti che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o ad avallare le richieste nei rapporti intrattenuti dalla CID S.p.A. con detti fornitori/clienti. Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa in ambito societario o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

## 7.3 Concorrenza

CID S.p.A. crede nella concorrenza e nel libero mercato patrimonio che va difeso da eventuali quanto indebite pressioni sia interne, provenienti dagli stessi attori dei mercati interessati, sia esterne, da parte di terzi, quale che sia il ruolo svolto.

CID S.p.a.riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori applicabili ove opera astenendosi da comportamenti collusivi e predatori. CID S.p.A. e i suoi dipendenti evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc...) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia

commerciale e la buona fede nel commercio.

Nell'ambito della leale concorrenza, CID S.p.A. non viola consapevolmente nè i diritti di proprietà intellettuale nè i diritti di proprietà industriale di terzi e si impegna a

rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

#### **7.4 Leggi su embargo e controllo delle esportazioni**

Qualora si renda necessario, CID S.p.A. si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni vigenti nei Paesi nei quali la società potrebbe essere interessata ad operare.

### **8. COLLABORATORI**

#### **8.1 Personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

CID S.p.A., nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo.

##### **8.1.1 Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro, il collaboratore riceve informazioni relative:

- al Codice Etico e al Modello Organizzativo;
- alle funzioni, alla mansione da svolgere e alle responsabilità del proprio ruolo;
- agli elementi normativi e retributivi;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali
- alle norme e alle procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

##### **8.1.2 Gestione del Personale**

CID S.p.A. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo il servizio Risorse Umane e favorendo quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tengono conto dello stato del lavoratore (maternità, invalidità, ecc...)

Ai dipendenti della CID S.p.A. viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione il dipendente riceve e sottoscrive apposita ricevuta di avvenuta ricezione, copia del Codice Etico e prende visione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da C.I.D.

Nessuno potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito o di corrispondere qualsiasi utilità non in linea con le disposizioni aziendali, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la società.

### **8.1.3 Politiche di gestione del personale**

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti o collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

### **8.1.4 Valorizzazione del personale**

Nella gestione dei rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'esercizio dei ruoli venga espletato con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione richiedere, come atto dovuto da parte del superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale.

### **8.1.5 Salute, Sicurezza ed Ambiente**

CID S.p.A. è consapevole dell'importanza di garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro.

La società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. La società svolge la propria attività in base a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Per questo motivo la società si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

All'interno della CID S.p.A. verrà appositamente costituita una struttura responsabile della gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza, con l'obiettivo di applicare un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza, che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, un'analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza seguendo i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possano essere evitati;

- c) eliminare i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione delle postazioni (ergonomia), la scelta delle attrezzature, i metodi di lavoro e di produzione, al fine di attenuare la ripetitività e ridurre gli effetti di questi ultimi sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I presenti principi sono adottati dall'Impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

### **8.1.6 Integrità e tutela della persona**

CID S.p.A. garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo, la società salvaguarda i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

### **8.1.7 Doveri del personale**

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

I dipendenti, poi, devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno venga rispettata.

In particolare, i dipendenti della CID S.p.A.:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro;
- devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse di CID e nel pieno rispetto dei principi del presente codice. Il personale in particolare non deve avere interessi finanziari nella scelta del fornitore, in un'azienda concorrente o del cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse.

### **8.1.8 Dipendenti in posizioni di responsabilità**

Chiunque rivesta il ruolo di responsabile di una qualsiasi area dell'Impresa deve rappresentare un esempio di leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice Etico e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice Etico è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vadano mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice Etico.

### **8.1.9 Pari opportunità**

La società si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ogni Servizio/Ente deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

### **8.1.10 Molestie**

CID S.p.A. considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

### **8.1.11 Gestione del tempo di lavoro**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare l'attività dei propri collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

### **8.1.12 Valorizzazione delle risorse ed attribuzione delle deleghe**

La società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa. La società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative e piani di sviluppo.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la società compresi i consulenti e tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza. In relazione all'estensione dei poteri delegati, la società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento dettate da questo Codice Etico, adoperandosi con la migliore diligenza del caso per individuare e mitigare tempestivamente le situazioni di rischio.

### **8.1.13 Controlli**

La società adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'Impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice Etico. CID S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura sulla sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi; inoltre, la società opera con azioni preventive a preservare la salute e la sicurezza dei collaboratori e della tutela dell'ambiente.

#### **8.1.14 Tutela della privacy**

La privacy del dipendente è tutelata a norma del D. Lgs. 196/03.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e/o consulenti nello svolgimento delle loro mansioni assegnate, devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno ed all'esterno dell'azienda se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standards che specificano le informazioni richieste al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e in generale sulla vita privata dei collaboratori. CID S.p.A. si impegna a non comunicare, diffondere i dati personali senza previo consenso esplicito dell'interessato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge.

CID S.p.A. invita i propri collaboratori a porre attenzione alle informazioni che vengono fornite informalmente fuori dell'ambito aziendale.

#### **8.1.15 Valorizzazione e formazione delle risorse**

Le professionalità presenti nella CID S.p.A. verranno valorizzate anche mediante corsi di formazione professionale svolti all'interno e all'esterno dell'azienda.

La società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti il presente Codice Etico.

I dipendenti verranno posti nelle condizioni di essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere sarà cura della società informare adeguatamente i propri dipendenti.

### **8.2 Altri interlocutori**

#### **8.2.1 Relazioni con consulenti esterni, agenti e altri collaboratori**

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni, agenti, intermediari ed altri collaboratori, gli Amministratori ed i Dipendenti sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I rapporti con tali soggetti sono disciplinati in rapporti contrattuali formalizzati in cui devono essere specificamente indicate le condizioni e l'oggetto del contratto e le modalità di incasso e di retribuzione.

Chiunque operi per conto o in rappresentanza di CID è tenuto al rispetto delle regole del presente Codice, in quanto applicabili, in base alle specifiche clausole contenute nei singoli contratti.

E' vietato accettare doni o altro tipo di beneficio che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di consulenti, intermediari, agenti ed altri collaboratori.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, intermediari, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

### **8.2.2 Obbligo di confidenzialità**

Le conoscenze sviluppate dalla CID S.p.A. costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la CID S.p.A. potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della CID S.p.A. così come altre informazioni non pubbliche relative alla società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al presente Codice Etico permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

### **8.2.3 Trasparenza della contabilità**

CID S.p.A. è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione. Le rilevazioni contabili ed i documenti che da esse derivano devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei principi contabili e delle normative di legge nonché delle politiche piani e regolamenti delle procedure interne, inoltre devono essere corredati dalla relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

### **8.2.4 Integrità ed indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i collaboratori esterni ed i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un collaboratore esterno e/o un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, CID S.p.A. predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura, sia esso servizio o bene, e l'unità stipulante il contratto;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

## **9. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili che non possono in alcun modo compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di CID S.p.A.

### **9.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, è fatto tassativo divieto al personale incaricato di cercare di

influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattino o prendano decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

CID S.p.A. attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

CID S.p.A. vieta qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla CID S.p.A. stessa.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Qualora la CID S.p.A. si trovi a dover utilizzare un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, verrà accertato dalla Direzione che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano state applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della società previste dal presente Codice Etico.

Inoltre, la società non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione non potranno essere intraprese, sia direttamente che indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

E' fatto divieto di assumere alle dipendenze della CID S.p.A. ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari, o ad avallare le richieste nei rapporti intrattenuti dalla società con la Pubblica Amministrazione. Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa in ambito societario o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

La società potrà contribuire al finanziamento di comitati, organizzazioni pubbliche o similari purché nel rispetto delle normative vigenti.

In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere esercitati nel rispetto dei principi e delle previsioni dettati dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Non è ammessa alcuna forma di liberalità che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta a ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi attività.

In particolare, nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

La società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel pieno ed assoluto rispetto della normativa di riferimento.

## 9.2 Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della CID S.p.A., a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc...), o comunque a rendere nota la posizione dell'Impresa su temi rilevanti.

A tal fine, essa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e le proprie posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche.

Inoltre, è fatto divieto agli esponenti aziendali, ai consulenti della società ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la società;
- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi, contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

## 9.3 Rapporti con i professionisti del settore sanitario

I rapporti che CID instaura con gli operatori della Sanità devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Nel rapporto con i medici e gli altri operatori della Sanità devono essere rispettate le medesime norme comportamentali indicate con riguardo ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In particolare i rapporti con gli operatori sanitari, dipendenti della Pubblica Amministrazione (medici, chirurghi, amministrativi, ecc.), in caso di organizzazione e gestione di studi clinici interventistici e osservazionali, organizzazione/sponsorizzazione/finanziamento di eventi promozionali e/o di formazione/aggiornamento, di ricerche/progetti di interesse per il Sistema Sanitario Pubblico, conferimenti di incarichi consulenziali, donazioni di denaro o attrezzature, forniture di materiale devono essere improntati al rispetto delle disposizioni normative vigenti.

È fatto divieto di promettere od offrire ai medici o ad altri professionisti del settore sanitario, anche a seguito di sollecitazioni, denaro o altra utilità, quali regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, finalizzati ad influenzare le scelte e decisioni

nell'ambito dei rapporti commerciali che C.I.D. intrattiene con strutture sanitarie pubbliche o private.

La Società vieta altresì ai propri dipendenti di promettere o versare somme di denaro o altre utilità ai pubblici dipendenti a titolo personale al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società stessa.

CID s.p.a. inoltre, nel pieno rispetto del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici In caso di incarichi o accordi di consulenza con i professionisti del Settore Sanitario sia pubblico che privato, dovrà

a. stipulare l'accordo unicamente laddove venga individuato, preliminarmente e con un razionale sottostante, l'interesse scientifico da parte dell'associato rispetto alla propria attività, coerentemente alle competenze del Professionista

b. stipulare l'accordo in forma scritta, che dovrà essere debitamente firmato dalle parti e contenere le attività e i servizi che dovranno essere forniti, il compenso e le eventuali spese accessorie;

c. prevedere l'accordo in conformità alle leggi e norme del paese in cui il Professionista del Settore Sanitario esercita la professione;

d. prevedere nell'accordo il compenso che dovrà essere predeterminato secondo criteri oggettivi di fair market value, basato sulla qualifica ed esperienza del Professionista, sulla natura dell'incarico e proporzionato alle prestazioni effettivamente rese

### **9.3.1 Partecipazione ad eventi congressuali**

Con particolare riferimento alle spese di ospitalità sostenute in favore di medici e operatori del settore sanitario dipendenti della Pubblica Amministrazione in occasione di eventi congressuali, incontri di studio, ecc. CID si atterrà alla normativa vigente nel manifestare alle strutture ospedaliere la propria disponibilità a sostenere le spese di soggiorno e partecipazione all'evento ovvero la propria intenzione di invitare all'evento un medico in qualità di relatore, nonché di conferire al medesimo tale incarico retribuito.

L'ospitalità non può presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche della manifestazione.

È fatto altresì divieto di sostenere spese di ospitalità a favore di eventuali accompagnatori o in occasioni diverse da quelle sopra individuate e per periodi non strettamente necessari alla partecipazione a tali eventi/attività.

### **9.3.2 Incarichi di consulenza**

Con particolare riferimento al conferimento di incarichi di consulenza a medici e operatori del settore sanitario dipendenti della Pubblica Amministrazione CID si atterrà alla normativa vigente nelle comunicazioni alle strutture ospedaliere e nell'ottenimento delle relative autorizzazioni.

Deve altresì essere rispettato il principio della tracciabilità del processo autorizzativo interno.

### **9.3.3 Investigazioni cliniche**

Nella pianificazione e nello svolgimento delle sperimentazioni la Società si attiene ai principi contenuti nelle normative di riferimento, con particolare riferimento all'ottenimento delle autorizzazioni dell'Autorità, all'approvazione del Comitato Etico, alla scelta dei centri ai quali affidare la sperimentazione.

In caso di erogazione di contributi nell'ambito delle Indagini Cliniche non sponsorizzate dal produttore il contributo non dovrà in alcun modo influenzare l'autonomia scientifica, tecnica e procedurale degli sperimentatori.

CID non avrà alcun diritto sulla proprietà dei dati relativi alla sperimentazione, sulla sua esecuzione e sui suoi risultati.

Nell'ipotesi in cui CID dovesse avere notizia dell'assenza delle autorizzazioni e/o

dell'approvazione del Comitato Etico dovranno essere prese le più opportune misure per far cessare ogni effetto dell'accordo.

## **10. AMBIENTE**

Le attività produttive dell'Impresa sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale. Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi oggetto della propria attività, la società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

### **10.1 Politica ambientale**

CID S.p.A. è impegnata a garantire il rispetto delle normative vigenti nei campi della salvaguardia dell'ambiente.

L'obiettivo della sostenibilità comporta la piena conformità legislativa come presupposto fondamentale, a partire dalla quale occorre impegnarsi per migliorare continuamente.

I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente.

La società persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace di salute, sicurezza e ambiente, che considera fattori decisivi per il suo successo.

Tutti coloro che lavorano per la società sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.

CID S.p.A. adotta un efficace sistema di gestione ambientale che ottempera a tutte le normative nazionali e internazionali in materia.

Questi sono i principi fondamentali a cui si ispira:

- non inquinare;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse
- considerare l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenere elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

CID S.p.A. desidera preservare la fiducia del pubblico riguardo all'integrità delle sue attività attraverso segnalazioni e confronti aperti con altri soggetti, allo scopo di migliorare la conoscenza delle tematiche interne ed esterne in termini di salute, sicurezza e ambiente correlate alle sue attività.

## **11. COLLETTIVITA'**

### **11.1 Rapporti con le Associazioni di rappresentanza**

CID S.p.A. ritiene che il dialogo con le Associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività, perciò instaura un canale stabile di dialogo con le Associazioni di rappresentanza dei propri stakeholders, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le linee di sviluppo e le posizioni della CID S.p.A. e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, CID S.p.A.:

- garantisce risposte alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessino specifiche categorie di *stakeholders*, le più qualificate e

rappresentative associazioni di categoria.

## **11.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni**

CID S.p.A. si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici, non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, se non nel rispetto della normativa vigente.

Non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (per esempio, tramite concessione di strutture della CID S.p.A. ed accettazione di segnalazioni per assunzioni o contratti di consulenza).

CID S.p.A. non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati, associazioni ambientaliste, a tutela dei consumatori, ecc...); la società ritiene tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla "mission" della società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse.

## **11.3 Rapporti istituzionali**

I rapporti con le istituzioni dello Stato sono riconducibili esclusivamente a forme di comunicazione finalizzate a valutare implicazioni amministrative e legislative ed a rispondere a richieste ispettive da parte degli Enti preposti.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dall'Amministrazione della CID S.p.A.

## **12. SOCI**

### **12.1 Partecipazione al governo aziendale**

L'Assemblea dei soci è il momento privilegiato per instaurare un proficuo dialogo tra soci e Consiglio di Amministrazione per definire le linee guida strategiche per la società e per valutare quanto sino al momento conseguito.

### **12.2 Rispetto degli standard di riferimento**

È politica della CID S.p.A. diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti della CID S.p.A. nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della CID S.p.A. o permettere ad altri di farlo.

La società di revisione incaricata ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

L'impegno della CID S.p.A. è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per i azionisti soci della società.

Per tenere fede a questo impegno, CID S.p.A. adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili.

Nell'espletare tale prassi, CID S.p.A. opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari:

- garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- garantendo che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentate;
- elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- analizzando e gestendo con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività della società;
- istituendo rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
- assicurando che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato;
- predisponendo con tempestività i documenti da diffondere al pubblico e facendo sì che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

CID S.p.A. ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere.

Pertanto, la società richiede ai dipendenti massima attenzione, relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle attività dei vari esercizi.

I dipendenti devono tenere registrazioni veritiere e accurate di tutte le operazioni, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice Etico ed è considerata illegale in tutti gli ordinamenti giuridici.

È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre:

- alla registrazione di operazioni fittizie;
- alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate;
- alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni della società.

I sindaci, i revisori esterni e i Preposti all' Organismo di Vigilanza hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività.

I dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Il sistema di regole e procedure su cui si basa la direzione e il controllo della società al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, trasparenza, legalità adottato dalla CID S.p.A. assicura valore:

- per i soci;
- per i clienti, fornitori, dipendenti, creditori, consumatori e comunità.

In questo senso, esso è principalmente indirizzato a:

- massimizzare il valore creato per i soci;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti del mercato e degli *stakeholders* dell'impresa;
- controllare i rischi.

## **13. CRITERI DI CONDOTTA**

### **13.1 Ruolo dell'Amministratore Unico.**

L'Amministratore Unico ha la responsabilità di definire la strategia della società, coerentemente con gli indirizzi dell'Assemblea dei soci e di definire l'organizzazione della società.

Esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari.

Definisce l'assetto organizzativo generale e la struttura societaria della CID S.p.A. in coerenza con gli obiettivi più generali dell'impresa; esamina ed approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario verificando eventuali correlazioni con terze economie e potenziali conflitti di interesse; vigila sul generale andamento della gestione sociale.

### **13.2 Tutela del Capitale Sociale e dei Creditori**

Uno degli aspetti centrali che qualificano la condotta della CID S.p.A. è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale e la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la società.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali e possono costituire fonte di responsabilità ai sensi del D. Lgs 231/01 ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della società stessa.

A tal fine è posto l'espresso divieto, a carico degli esponenti aziendali, di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art 25 *ter* del D.Lgs 231/01 e di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divenirlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

### **13.3 Prevenzione del riciclaggio di denaro**

La società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

CID S.p.A. ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di denaro ovvero di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

CID S.p.A. e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori e sui clienti qualora questi assumano la veste di controparte commerciale, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

CID S.p.A. deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti ove applicabili, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

## 14. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno secondo quanto previsto nel Modello organizzativo adottato dalla Società.

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Codice Etico da parte dei dipendenti della Società, costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle leggi e delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società o da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

### 14.1. Rispetto del Codice etico di Confindustria Dispositivi Medici

Con l'adesione a Confindustria Dispositivi Medici, CID S.p.a. si impegna a rispettare e a promuovere i principi e le regole stabilite nel suddetto Codice.

CID S.p.a, si impegna a rispettare e a far rispettare anche da altre società appartenenti al gruppo, e/o dagli agenti e distributori il Codice etico di Confindustria Dispositivi Medici

CID S.p.a. si impegna a inserire nei contratti stipulati con i propri agenti e distributori clausole di rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e relative sanzioni in caso di inosservanza.

La Commissione di Controllo e il Giurì sono gli organi preposti al controllo e alle procedure di attuazione del Codice Etico.

CID S.p.a. nel rispetto del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici, è informata che la Commissione di controllo, tra le varie funzioni ha quella di istruire i casi relativi alla presunta violazione del Codice Etico e di sottoporre al Giurì i casi per i quali ritiene siano risultate fondate le presunte violazioni del Codice Etico e svolgere, a tale fine, tutte le azioni e accertamenti come meglio indicate nel suddetto Codice Etico.

CID s.p.a. è consapevole e ha preso atto che in caso di potenziale violazione, quale Socio, del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici potrà essere convocato davanti al Giurì ove si svolge la procedura in caso di violazioni

## **15. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI**

### **15.1 Adesione alle prescrizioni del Codice Etico**

Un esemplare del presente Codice Etico è consegnato a ciascun dipendente della CID S.p.A. e ciascun destinatario, previa sottoscrizione per ricevuta, è tenuto a prenderne conoscenza.

Particolari forme di adesione potranno essere richieste, dall'Amministrazione ai consulenti, collaboratori esterni e fornitori.

### **15.2 Attività di formazione / informazione**

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre ad essere portate a conoscenza di tutto il personale, qualora fosse necessario, saranno fatte oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

### **15.3 Segnalazioni**

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori esterni o fornitori, dovrà essere segnalata prontamente al superiore diretto o all'Organismo di Vigilanza.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle norme vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), CID S.p.A. si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restandole le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

CID ha attuato altresì un sistema di Whistleblowing, finalizzato alla tutela della società, che garantisce altresì la possibilità di segnalare anche in via anonima fatti e comportamenti che potrebbero recare grave danno all'azienda

CID S.p.A. incoraggia i dipendenti ed i collaboratori a riferire tempestivamente ogni violazione impegnandosi comunque ad investigare in relazione ad ogni violazione di cui venga altrimenti a conoscenza.

CID S.p.A. non permetterà alcun tipo di conseguenza per relazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono inoltre pregati di cooperare nelle investigazioni interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice Etico.

Eventuali informazioni pervenute in forma anonima non saranno prese in considerazione.

