POLYGON GROUP
TECHNICAL SOLUTIONS

CODICE ETICO
E DI COMPORTAMENTO

CODICE DOC	REV	DATA	CLASSIFICAZIONE
Codice Etico e di Comportamento	2	05.12.2024	PUBBLICO

1. PREMESSA 4

1.1 Matrice della Redazione e delle Revisioni 4

1.2 Prefazione 5

2. PREMESSA 6

2.1 Le Finalità di un Codice Etico e di Comportamento 6

2.2 Le Raccomandazioni di Confindustria Dispositivi Medici in ordine ai contenuti minimi del Codice Etico e di Comportamento in relazione al dettato del D. Lgs. n. 231/2001 6

2.3 Il Codice Etico e di Comportamento di Polygon Group 6

2.4 I Destinatari del Codice 7

2.5 Il Sistema di Governance adottato da Polygon Group. 8

3. Parte I: Principi Etici e di Comportamento 9

Art. 1- Responsabilità – Integrità 9

Art. 2- Onestà e Correttezza 9

Art. 3- Imparzialità e Conflitto di Interesse 9

Art. 4- Lealtà e Fedeltà 9

Art. 5- Principio di Selezione del Partner Commerciale 10

Art. 6- Orientamento al Cliente 10

Art. 7- Informazioni Riservate e Tutela della Privacy 10

Art. 8- Etica del Lavoro, Tutela e Valorizzazione dei Collaboratori - Gestione delle Risorse Umane 11

Art. 9- Salute e Sicurezza sul Lavoro 11

Art. 10- Molestie Discriminazioni e Offese sul Luogo di Lavoro 12

Art. 11- Informativa Contabile e Gestionale 12

Art. 12- Trasparenza e veridicità delle informazioni, del bilancio e delle comunicazioni 13

Art. 13- Trasparenza Contabile 13

Art. 14- Antiriciclaggio 13

Art. 15- Tutela Ambientale e Sviluppo Sostenibile 13

Art. 16- Tutela del Patrimonio/Beni Aziendali 14

Art. 17- Immagine della Società 15

4. Parte II: Norme di Condotta 16

Art. 18- Comportamento negli Affari 16

Art. 19- Tutela della Concorrenza 16

Art. 20- Rapporti con i Clienti nella Esecuzione dei Contratti 16

Art. 21- Etica nell'informazione e Comunicazione 17

Art. 22- Rapporti con gli Azionisti 17

Art. 23- Rapporti con i Fornitori 17

Art. 24- Rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari 18
Art. 25- Incarichi Consulenze e Studi Affidati a Professionisti del Settore Sanitario 19
Art. 26- Attività Formative, Educazionali, Promozionali dei Prodotti Servizi Aziendali 20
Art. 27- Rapporti con Organizzazioni Politiche o Sindacali 20
Art. 28- Contributi Sponsorizzazioni Donazioni 20
Art. 29- La Trasparenza dei Trasferimenti di Valore tra gli Associati, I Professionisti del Settore Sanitario, le Organizzazioni Sanitarie e le Altre Terze Parti 21

5. Parte III: Modalità di Attuazione del Codice Etico 22

Art. 30- Diffusione del Codice 22
Art. 31- Organismo di Vigilanza 22
Art. 32- Segnalazioni Interne ed Esterne e Forme di Tutela 22
Art. 33- Tutela del Segnalante (c.d. whistleblower) 23

6. Parte IV: Il Sistema Sanzionatorio 24

Art. 34- Principi del Sistema Sanzionatorio 24
Art. 35- Sanzioni applicabili 25

7. Disposizioni Transitorie e Finali 25

1. PREMESSA

1.1 Matrice della Redazione e delle Revisioni

DATA	REV.	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
11.04.2008	0	Precedenti revisioni non codificate da 11.04.2008 a 08.06.2022	Delibera CdA
29.11.2023	1	Revisione Generale	Delibera CdA
05.12.2024	2	Revisione Generale	Delibera CdA

1.2 Prefazione

Attraverso il Codice Etico, Confindustria Dispositivi Medici e le Imprese associate manifestano la precisa intenzione di ispirare i propri comportamenti, non soltanto al rispetto delle leggi, dei regolamenti e dello statuto associativo, ma anche al rispetto dei principi morali, che, in un Paese democratico come l'Italia, devono disciplinare tutti gli aspetti della civile convivenza, tutti i rapporti fra individui, associazioni e società private e pubbliche, istituzioni.

Del resto, la legge è la regola dei comportamenti esteriori e l'etica è la legge della coscienza, la regola delle intenzioni e delle motivazioni che stanno alla base di quei comportamenti, li arricchiscono di un contenuto psicologico che oltrepassa la stretta osservanza e li qualificano secondo criteri di valore.

E quindi, la legge "positiva", approvata dallo Stato, incontra la giustizia, è, cioè, una legge giusta, soltanto se essa è conforme all'etica e trova in questa la sua radice profonda, una sublimazione che, in un certo senso, la trasforma in una sorta di legge "naturale", "letta" nella stessa natura dell'uomo e da essa desunta.

Il Codice Etico esprime, pertanto, una più nobile ed elevata concezione della impresa privata, perché unisce armonicamente le irrinunciabili istanze della produttività e del profitto con una dimensione morale, con l'idea di una competitività e di una concorrenza libere, e tuttavia regolate dai criteri della trasparenza e della correttezza verso gli altri, che è, in definitiva, l'altra faccia del rispetto verso sé stessi.

Giacché il mercato è veramente "libero" soltanto se e nella misura in cui a esso rimangono estranei favoritismi, pressioni, conflitti di interessi, e il profitto è commisurato esclusivamente dal merito.

Tanto più che Confindustria Dispositivi Medici e le Imprese associate sono consapevoli di operare in un settore particolarmente delicato e importante, quello sanitario, e avvertono con gratificazione l'impegno di contribuire in maniera determinante alla tutela di un bene assolutamente primario, la salute dei cittadini, e, quindi, al miglioramento del sistema sanitario e allo sviluppo della società civile.

È nel rispetto delle leggi e dei valori etici che trovano la loro regola i rapporti di Confindustria Dispositivi Medici e delle Imprese associate con i collaboratori interni ed esterni, con la pubblica amministrazione, con i professionisti del Settore Sanitario, con i clienti e i fornitori.

E nel quadro di questo impegno imprenditoriale nobilitato dai valori etici, la spesa sanitaria si presenta piuttosto come un investimento che come un costo, ed è più una ambizione che un dovere fornire, nell'interesse del benessere e della sicurezza dei pazienti, tecnologie mediche e servizi correlati di alta qualità, sempre al passo con il costante progresso determinato da una informazione scientifica accurata, equilibrata, corretta, oggettiva, disinteressata e documentata.

Testo Estratto dal Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici di Giugno 2024

A cura del Prof. Avv. Nicolò Amato

Presidente

Commissione di Controllo Confindustria Dispositivi Medici

.

2. PREMESSA

2.1 Le Finalità di un Codice Etico e di Comportamento

Nella logica di corretta implementazione di un sistema di controllo di tipo preventivo, i principi di comportamento si pongono quale presupposto indefettibile di un sistema di regole che poi, a cascata, troverà applicazione sempre più concreta nei c.d. protocolli, siano essi o meno formalizzati in linee guida, procedure o istruzioni operative. Il Codice etico è quindi un documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società medesima nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, comunità locali, ecc.). In un rapporto di reciprocità, è il documento che richiede agli stessi stakeholder che si trovino in rapporti con l'Ente di impegnarsi a rispettare gli stessi valori.
Il presente Codice Etico e di Comportamento, coordinato con la Politica Qualità, Ambiente, Sicurezza e Responsabilità Sociale (di seguito per brevità anche solo Politica Aziendale) e il Codice/Politica Prevenzione della Corruzione, raccomanda, favorisce o proibisce, determinati comportamenti, anche al di là e indipendentemente da quanto previsto dalle leggi vigenti, e contempla altresì sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali violazioni commesse.

2.2 Le Raccomandazioni di Confindustria Dispositivi Medici in ordine ai contenuti minimi del Codice Etico e di Comportamento in relazione al dettato del D. Lgs. n. 231/2001

Le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" approvate dalla Commissione Direttiva di Confindustria Dispositivi Medici (ovvero la Federazione di Confindustria che unisce, rappresenta e valorizza le imprese che operano in Italia nel settore dei dispositivi medici, alla quale Polygon Group aderisce), contengono un breve compendio sui contenuti minimi che i Codici Etici degli associati dovrebbero prevedere; tale struttura di contenuti, seppur da considerare come non vincolante, è stata considerata nella predisposizione e revisione del presente documento da parte di Polygon Group.

Tanto premesso, oltre alle regole di condotta elencate all'interno del presente Codice Etico e di Comportamento, Polygon Group dichiara di osservare tutti i principi etici e i comportamenti previsti nel Codice di Confindustria Dispositivi Medici nell'ambito dei rapporti con i collaboratori interni ed esterni, con la pubblica amministrazione, con i professionisti del Settore Sanitario, con i clienti e con i fornitori.

2.3 Il Codice Etico e di Comportamento di Polygon Group

Polygon Group dispone di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito, per brevità, anche semplicemente "Modello 231") sin dal 2008 e costantemente allineato all'evoluzione normativa e societaria. In tale contesto, la presente versione rappresenta l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento, recentemente rinnovato nell'ambito dell'aggiornamento dell'intero Sistema di Gestione Etica Societaria.

Polygon Group ha tra i suoi valori primari quello dell'Etica Aziendale, Sociale e Sviluppo Sostenibile e attraverso strumenti quali la Politica Aziendale, il Codice/Politica Prevenzione della Corruzione e il Codice Etico e di Comportamento, trasmette un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto verso la società.

Il presente documento esprime gli impegni e le responsabilità Etiche, Sociali e Sviluppo Sostenibile nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della Società, siano essi soci, amministratori, dirigenti e prestatori di lavoro, fornitori, consulenti.

Polygon Group ritiene che nella conduzione degli affari l'Etica favorisca l'attività imprenditoriale, diffondendo l'immagine di trasparenza, correttezza ed affidabilità. Sono ritenuti non Etici quei comportamenti che, assunti da singoli, più persone od organizzazioni operanti per conto di Polygon Group, costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra la Società ed i soci, tra i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra Polygon Group e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati. Per questi motivi, tutte le attività/processi/servizi erogati dalla Società devono essere svolti:

- ✓ nell'osservanza della legge e della normativa in vigore nei Paesi in cui la stessa opera nonché delle norme interne, in un quadro di leale concorrenza, onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- ✓ nel rispetto dei legittimi interessi dei clienti, dipendenti, soci, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.

Tutti coloro che lavorano nella e per la Società, senza distinzioni o eccezioni, devono impegnarsi ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a fin di bene o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi contenuti nel presente documento. Ogni comportamento contrario ai principi qui contenuti sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Il Management della Società, con la collaborazione di tutti i Responsabili Aziendali, si impegna:

a) a facilitare e promuovere la conoscenza del presente Codice da parte del Personale/Collaboratori/Fornitori;
b) al suo eventuale aggiornamento e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso;
c) a vigilare con attenzione sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo;
d) ad assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive al fine di eliminare le cause della mancata osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento.

Ciascun Dipendente/Collaboratore/Fornitore è tenuto a conoscere il presente Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze, nonché aspetti da migliorare all'Organismo di Vigilanza di Polygon Group, utilizzando il seguente indirizzo mail dell'Organismo di Vigilanza: odv.ts@polygon.eu.

Allo scopo è stato attivato anche il portale delle segnalazioni Whistleblowing descritto nell'apposita procedura.

I contenuti del presente Codice devono intendersi come vincolanti in tutti i Paesi in cui Polygon Group esplichi la propria attività. Resta fermo che nei Paesi ove siano stabilite norme più restrittive in relazione alle tematiche oggetto del presente Codice, ovviamente queste integreranno le previsioni del presente documento; nel caso contrario il Codice prevarrà sulla normativa eventualmente meno vincolante.

2.4 I Destinatari del Codice

Il presente Codice etico è indirizzato prioritariamente a tutto il personale operante all'interno della Società e delle società controllate, in particolare, a quanti si trovino ad operare nell'ambito dei processi ed aree a rischio reato. Ci si riferisce, in concreto, a:

- ✓ soggetti in posizione apicale che, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Polygon Group o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e gestionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società (trattasi, quindi, dei componenti del Consiglio di Amministrazione; di seguito anche gli "Amministratori");
- ✓ componenti del Collegio Sindacale (di seguito, anche, i "Sindaci");
- ✓ i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, ex art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero i dipendenti – ivi inclusi quelli operanti presso la branch – ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, "Dipendenti", "Personale" o "Destinatari interni").

Il presente Codice Etico è destinato anche a tutto il personale interno, che svolge la propria attività in Polygon Group, a qualsiasi titolo, ad esempio personale dipendente, collaboratori, stagisti, ecc.

Inoltre, tra i Destinatari del Codice e quindi obbligati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali cui la Società riconosce valore nello svolgimento della propria attività, sono annoverati anche i soggetti esterni (di seguito, anche, "Destinatari terzi") che svolgono attività per conto di Polygon Group e che devono essere considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale. Pertanto, nell'ambito di questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- ✓ i partner istituzionali e/o di scopo (società controllate/partecipate, partner in ATI/RTI, società con accordi commerciali stabili, partner finanziari, ecc.);
- ✓ i fornitori di beni, servizi e lavori;
- ✓ i consulenti professionali.

Per questi soggetti, il rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento è sancito contrattualmente (ad es., in fase di qualifica, di stipula dei contratti o di emissione dell'ordine d'acquisto).

Tutti i destinatari precedentemente individuati, sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare le prescrizioni previste dal presente Codice, sottoposto a costante riesame in funzione dell'evoluzione normativa nazionale e internazionale applicabile al contesto dell'organizzazione.

2.5 Il Sistema di Governance adottato da Polygon Group

Polygon Group, al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Comportamento, dalla Politica Aziendale, dal Codice/Politica Prevenzione della Corruzione, dal Sistema di Gestione Integrato aziendale e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001, nonché di perseguire il miglioramento continuo del Sistema di Governance e di garantire la conformità alla normativa e alle best practices nazionali ed internazionali, ha implementato e in alcuni casi conseguito le certificazioni di conformità, rilasciate da Organismi di Certificazione accreditati, in accordo alle seguenti norme/standard internazionali di riferimento:

- ✓ UNI EN ISO 9001 e 13485 "Sistema di Gestione per la Qualità";
- ✓ UNI EN ISO 14001 "Sistema di Gestione Ambientale;
- ✓ UNI ISO 45001 "Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- ✓ SA 8000 "Responsabilità Sociale di Impresa";
- ✓ UNI ISO 37001 "Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione";
- ✓ UNI EN ISO 27001 "Sistema di Gestione per la protezione dei dati"
- ✓ UNI PDR 125 "Parità di Genere"

al fine di dare evidenza del proprio impegno nella ricerca della soddisfazione del Cliente, dell'efficacia delle metodiche di lavoro adottate e delle proprie capacità di migliorare continuamente i propri processi e le proprie prestazioni, nel garantire la propria responsabilità sociale nonché dell'impegno a ridurre gli impatti ambientali, gli infortuni sul lavoro, le malattie professionali, le discriminazioni e prevenire i reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

Polygon Group garantisce il miglioramento continuo e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione Integrato, non solo attraverso la definizione di politiche e obiettivi aziendali, ma anche attraverso il monitoraggio della normativa di riferimento applicabile, i risultati degli audit interni, l'analisi dei dati e le conseguenti azioni correttive, i Riesami da parte della Direzione, l'autovalutazione e il coinvolgimento diretto del proprio personale. L'azione congiunta dei suddetti Sistemi in un Sistema di Gestione Integrato assicura l'eccellenza nella gestione delle attività poiché garantisce la gestione del rischio attraverso la compliance ai requisiti definiti da standard riconosciuti a livello mondiale.

3. Parte I: Principi Etici e di Comportamento

Art. 1- Responsabilità – Integrità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità delle proprie azioni e delle loro eventuali conseguenze.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento, coordinato con il Codice/Politica Prevenzione della Corruzione e con la Politica Aziendale, e devono tempestivamente riferire ai diretti responsabili o all'Organismo di Vigilanza informazioni in merito a:

- ✓ violazioni o possibili violazioni delle disposizioni contenute nei suddetti documenti;
- ✓ richieste di violazione ai suddetti documenti (ad es. Politica e Codici adottati da Polygon Group).

Il Management della Società proibisce a qualsiasi Destinatario di compiere azioni di ritorsione contro chicchessia per aver indicato e/o aver aiutato a risolvere una questione attinente all'integrità morale.

Art. 2- Onestà e Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla tutela della Società ed alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono per lo svolgimento della funzione o dell'incarico o del mandato.

Ciascun Destinatario non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta né aderisce a detta richiesta e nè informa immediatamente il proprio superiore, responsabile o referente ovvero direttamente l'Organismo di Vigilanza per le iniziative del caso.

Art. 3- Imparzialità e Conflitto di Interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori, responsabili o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza.

I Destinatari rispettano le decisioni che sono assunte in proposito dal Management della Società.

Le situazioni di potenziale conflitto sono prontamente esposte all'Organismo di Vigilanza e, qualora si accerti che non generino un conflitto di interessi, debbono essere autorizzate per iscritto dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Art. 4- Lealtà e Fedeltà

Polygon Group mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari. L'obbligo di fedeltà comporta:

- ✓ il divieto per ogni dipendente di assumere rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi ovvero incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società, senza la preventiva autorizzazione scritta della Società stessa;

- ✓ il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 5- Principio di Selezione del Partner Commerciale

Polygon Group preferisce intrattenere relazioni commerciali con quei fornitori, consulenti, partner di joint venture o Associazioni Temporanee di Impresa che adottino gli stessi principi di etica professionale nella conduzione della loro attività.

Per particolari forniture, la Società richiede requisiti di tipo sociale come, ad esempio, l'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale e/o Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro e/o Sistema di Responsabilità Sociale e/o Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, certificato da un Organismo accreditato.

La Società respinge fermamente la cooperazione con fornitori o partner che operino in violazione di normative in materia di occupazione, previdenza, sicurezza, ambiente, contabilità e rapporti con la Pubblica Amministrazione. La selezione dei fornitori e la definizione delle condizioni di acquisto sono effettuate sulla base di valutazioni obiettive e trasparenti.

Nel caso di ricorso ad agenti, distributori, fornitori, consulenti, a questi sarà richiesto contrattualmente di uniformarsi ai principi ed alle norme di condotta di cui al presente Codice.

Art. 6- Orientamento al Cliente

Polygon Group è consapevole che l'orientamento al Cliente e la relativa soddisfazione costituiscono elementi fondamentali per perseguire il successo.

La Società promuove la cortesia e l'efficienza, eroga servizi di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti e misura periodicamente il grado di qualità erogata e percepita. Polygon Group ha certificato il proprio Sistema di Gestione secondo la norma UNI EN ISO 9001 fin dal 2002.

La Società è impegnata nel fornire informazioni circa i servizi erogati in maniera chiara, semplice, completa ed esauriente e conforme alla normativa vigente affinché il Cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Art. 7- Informazioni Riservate e Tutela della Privacy

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Analogo obbligo è formalizzato nei confronti delle informazioni acquisite nella gestione dei servizi appaltati dai propri Committenti.

I trattamenti di dati personali saranno diretti esclusivamente all'espletamento di finalità determinate, esplicite e legittime (nonché attinenti all'esercizio della propria attività) e secondo modalità che assicurino la liceità, correttezza e trasparenza nonché la minimizzazione dei dati stessi e dei trattamenti.

Al fine di garantire il pieno rispetto dei diritti e delle libertà dei soggetti interessati, Polygon Group ha adeguato il proprio Sistema di Gestione dei Dati Personali ai requisiti definiti dal Regolamento UE 679/2016 ed ulteriormente dettagliati dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. nonché alle linee guida dell'Autorità Garante italiana applicabili al proprio contesto.

Pertanto, tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare le misure di tipo organizzativo, gestionale e tecnico implementate, secondo le modalità specificate dalle procedure interne.

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione. Le informazioni riservate non possono essere utilizzate allo scopo di ottenere benefici personali.

Art. 8- Etica del Lavoro, Tutela e Valorizzazione dei Collaboratori - Gestione delle Risorse Umane

Polygon Group riconosce che le risorse umane (Collaboratori sia interni che esterni) costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della Società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

Il patrimonio di conoscenze, di esperienze, di intelligenza e di cultura dei collaboratori, è valorizzato e accresciuto attraverso iniziative di formazione specifica e istituzionale, con ciò contribuendo alla loro crescita professionale e al loro benessere.

I collaboratori assicurano che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società, e devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte, tali da compromettere la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Lo sviluppo professionale e la gestione dei collaboratori, da parte di Polygon Group, sono basati sul principio di pari opportunità: riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone, costituiscono i criteri essenziali per la valutazione dei collaboratori di Polygon Group.

Al fine di perseguire lo sviluppo della Società nel rispetto della sua sostenibilità sociale, Polygon Group si è dotata di un sistema di gestione conforme allo standard internazionale SA 8000 – Responsabilità sociale, impegnandosi a:

- ✓ utilizzare cittadini provenienti da paesi terzi in modo da garantire la rispondenza di tali rapporti alla normativa di riferimento, sia nel caso di assunzione diretta che mediante l'utilizzo di intermediari autorizzati (società di somministrazione) o contratti di appalto/subfornitura;
- ✓ non utilizzare né dare sostegno al lavoro infantile, rifiutare ogni forma di collaborazione con persone, aziende ed organizzazioni che impieghino lavoratori con età inferiore ai 16 anni.

Ai collaboratori esterni di Polygon Group è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento, coordinato con il Codice/Politica Prevenzione della Corruzione e con la Politica Aziendale, anche attraverso impegno espresso, incluso nei relativi contratti.

Art. 9- Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta valore etico di primaria importanza per la Società. In proposito, tutti i Destinatari si impegnano:

- ✓ a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro/servizio erogato, sia in conseguenza di esso, minimizzando per quanto ragionevolmente prevedibile i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro;
- ✓ a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di salute e sicurezza.

La Politica della Sicurezza viene applicata ad ogni singolo posto di lavoro ed in ogni luogo di esecuzione delle commesse, con l'obiettivo di eliminare gli infortuni. Questo fine viene perseguito applicando i più elevati standard di sicurezza, incoraggiando una cultura della prevenzione del rischio e promuovendo l'adozione di un comportamento responsabile da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che lavorano o hanno rapporti con la Società.

La Politica viene costantemente monitorata e aggiornata al fine di garantire una protezione contro comportamenti pericolosi che possono causare infortuni sul lavoro.

Polygon Group non accetta alcun compromesso in relazione alla salute e sicurezza sul lavoro e crede fermamente nell'importanza di garantire la sicurezza dei suoi dipendenti, subappaltatori, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte.

Alla luce di quanto precede e nel rispetto delle citate Linee Guida di Confindustria Dispositivi Medici, i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono assunte da parte della Società le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

a) evitare i rischi;
b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
c) combattere i rischi alla fonte;
d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri 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.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

In attuazione ed adempimento di tali principi, la Società si è dotata sin dal 2010 di un Sistema di Gestione Certificato da Enti Terzi indipendenti, in materia di sicurezza sul lavoro, prima secondo la norma OHSAS 18001 e successivamente secondo la ISO 45001.

La Società assicura il rispetto del divieto generale di fumare sui luoghi di lavoro nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

Art. 10- Molestie Discriminazioni e Offese sul Luogo di Lavoro

Polygon Group non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui. Non sono ammesse discriminazioni, offese, molestie, personali o di qualunque altra natura.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al Destinatario, possano comprometterne la libertà e/o la serenità.

Art. 11- Informativa Contabile e Gestionale

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società stessa.

Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

I principi richiamati nel presente articolo – e nei due articoli che seguono – si applicano, ovviamente, anche nella tenuta della documentazione ai fini fiscali e nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria; si applicano, inoltre, alle operazioni da e verso l'estero ed ai rapporti con le Autorità doganali.

Art. 12- Trasparenza e veridicità delle informazioni, del bilancio e delle comunicazioni

Nella gestione delle diverse attività aziendali, Polygon Group fornisce informazioni complete, trasparenti ed accurate. La Società assicura, nel rispetto della normativa vigente, che siano rispettati i principi di trasparenza, veridicità e completezza riguardo qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari.

Art. 13- Trasparenza Contabile

Le operazioni e le transazioni devono essere correttamente registrate nel sistema contabile aziendale, nel rispetto dei criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili. Le operazioni contabilizzate devono essere autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione o transazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- ✓ l'agevole registrazione contabile;
- ✓ l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità
- ✓ la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari si impegnano a rispettare i principi di trasparenza, professionalità e massima collaborazione nelle relazioni con i sindaci e con le società che effettuano la revisione contabile.

Art. 14- Antiriciclaggio

Polygon Group non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte.

Art. 15- Tutela Ambientale e Sviluppo Sostenibile

La Società pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita nei territori in cui opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare gli impatti positivi delle proprie attività, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo economico, sostenibile, sociale e civile delle comunità nel cui territorio la Società opera. Polygon Group esercita la propria attività attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, la promozione e lo sviluppo di attività volte a valorizzare le risorse naturali e preservare l'ambiente, in ottemperanza alle leggi e normative riguardanti la tutela dell'ambiente.

Il presente Codice Etico e di Comportamento, coordinato con il Codice/Politica Prevenzione della Corruzione e con la Politica Aziendale, costituiscono parte integrante della missione di Polygon Group e sono fondamentali sia per lo sviluppo del business che per la produttività, l'efficienza, la qualità, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché lo Sviluppo Sostenibile. L'obiettivo è quello di ridurre gli impatti ambientali e di migliorare le condizioni di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

I suddetti documenti sono costantemente monitorati e aggiornati in modo da evitare o ridurre al minimo possibili effetti ambientali negativi legati alle attività svolte. A tal fine, la Società privilegia le soluzioni tecnologiche meno invasive e che riducano al minimo l'impatto ambientale, apportando il proprio contributo per uno sviluppo sostenibile.

Nell'ambito della propria attività, Polygon Group si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione impatti ed inquinamento ambientale, riduzione produzione rifiuti, etc.). La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente.

È compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le linee guida, le procedure e le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali (ad esempio: effettuare la raccolta differenziata in ufficio, adottare le misure per il risparmio energetico, utilizzare con responsabilità e parsimonia le risorse a disposizione, etc.). È fatto divieto a tutti i Destinatari di abbandonare e/o depositare sul suolo e nel sottosuolo rifiuti prodotti in occasione dello svolgimento di attività imputabili a qualsiasi titolo a Polygon Group. È altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee. L'abbandono dei rifiuti è sanzionato dall'art. 192 del D. Lgs. 152/2006 e rappresenta, oltre che un danno per la Società, anche un danno per l'intera collettività che si trova a pagarne costi economici ed ambientali. Ad esplicitazione di queste buone pratiche, sin dal 2007, la Società ha ottenuto la certificazione del proprio sistema di gestione secondo la norma UNI EN ISO 14001.

Art. 16- Tutela del Patrimonio/Beni Aziendali

I Destinatari hanno la responsabilità di fare un uso consapevole e responsabile dei beni aziendali loro affidati e mirato alla sola realizzazione delle attività aziendali. Nessun bene potrà essere distratto da tale finalità o utilizzo. È vietato porre in essere comportamenti che si concretizzino in furti, frodi, usi impropri, sottrazioni, distrazioni o appropriazioni indebite di qualsiasi bene aziendale.

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con quanto previsto nel CCNL di settore e con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

I principali obblighi in capo ai Destinatari in relazione all'uso dei beni aziendali sono:

- ✓ operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;
- ✓ astenersi da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società stessa o che possano arrecare offesa alla persona;
- ✓ adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei Sistemi informatici.

Ciascun Destinatario ha il dovere di informare tempestivamente il superiore diretto di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascun Destinatario è tenuto a:

- ✓ non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere ad un linguaggio offensivo o di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- ✓ non navigare su siti internet con contenuti immorali, illeciti, indecorosi od offensivi;

- ✓ mantenere riservate le credenziali di autenticazione a sistemi interni e soprattutto esterni di cui si abbia l'autorizzazione all'accesso;
- ✓ utilizzare il sistema informatico solo ed esclusivamente per finalità aziendali

Art. 17- Immagine della Società

La tutela dell'immagine di Polygon Group è costituita anche dalla qualità percepita dal Cliente/Utente in termini di presentabilità, cortesia, onestà, professionalità di colui che la rappresenta.

Il comportamento di Polygon Group e dei Destinatari nel mercato e nei confronti dei concorrenti deve essere improntato alla massima correttezza; in particolare, non sono consentiti comportamenti scorretti e lesivi dell'immagine dei concorrenti. Di tanto il Destinatario si dichiara consapevole.

4. Parte II: Norme di Condotta

Art. 18- Comportamento negli Affari

I Destinatari nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispirano ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

A tal fine, i Destinatari le cui azioni possono essere riferibili a qualsiasi titolo alla Società, dovranno assumere comportamenti corretti negli affari astenendosi dal porre in essere, legittimare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla normativa vigente ed ai principi di correttezza, diligenza e legalità di cui al presente Codice.

Lo stile di comportamento del Destinatario nel contatto con i Clienti dovrà essere improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla collaborazione e professionalità oltre che, ovviamente, ad ogni più opportuno standard di buona educazione. Il Destinatario dovrà sempre tendere ad ottenere la fiducia del Cliente/Utente.

I Destinatari si astengono dal porre in essere pratiche corruttive nei confronti di soggetti pubblici e privati che si sostanziano nel ricevere o promettere, offrire o versare, direttamente o indirettamente mediante intermediari, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari e dipendenti di Clienti, fornitori o collaboratori, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri traendone indebito vantaggio anche a seguito di illecite pressioni. È fatto espresso divieto di eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che abbiano invece le stesse finalità vietate (per i dettagli vedere procedura interna).

Art. 19- Tutela della Concorrenza

Polygon Group riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della Società stessa. Polygon Group crede fermamente 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.

Polygon Group condanna i comportamenti contrari ai principi della concorrenza e si impegna a osservarli adottando opportune misure per evitare che qualsiasi incontro possa diventare, anche involontariamente, l'occasione per comportamenti anticoncorrenziali.

Nella partecipazione a gare d'appalto e nei rapporti commerciali con soggetti privati, i Destinatari si astengono da comportamenti illeciti e/o anticoncorrenziali e rispettano le norme per la tutela della concorrenza del mercato, evitando iniziative, contatti od intese con concorrenti (ad es., finalizzate a concordare i prezzi di vendita dei servizi, alla suddivisione di mercati, proposte commerciali o clienti…) che possano essere considerate come restrittive della concorrenza o configurare un abuso di una propria posizione dominante.

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle Authority regolatrici del Mercato; non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Società e i Destinatari si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

Art. 20- Rapporti con i Clienti nella Esecuzione dei Contratti

I Destinatari si accertano e si adoperano affinché il servizio sia erogato al Cliente garantendo la massima sicurezza, serietà e professionalità.

I Contratti e/o i capitolati devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, pubbliche o private. I Destinatari non sfruttano condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti e non approfittano di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per

rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

È cura dei Destinatari comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- ✓ eventuali modifiche al contratto già previste;
- ✓ eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio od esecuzione dei lavori.

I Destinatari, su richiesta, forniscono informazioni ai Clienti o agli interessati in ordine alle modalità di trasmissione di suggerimenti o reclami.

È cura dei Destinatari dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, informando i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte, tempi che comunque dovranno essere ragionevoli e proporzionati rispetto al suggerimento o al reclamo.

Art. 21- Etica nell'informazione e Comunicazione

L'attività di informazione promozione in merito ai servizi/prodotti offerti deve essere sempre accurata, equilibrata, corretta, oggettiva, priva di ambiguità o fuorviante, documentata e documentabile, nel pieno rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

Gli strumenti pubblicitari utilizzati e le informazioni fornite non possono essere ingannevoli e non veritieri.

È vietata la divulgazione di notizie false, tendenziose o riservate riguardanti la Società, i suoi dipendenti o i suoi collaboratori.

Il comportamento dei dipendenti e di tutti i collaboratori della Società verso la clientela deve rispondere ai detti principi ed essere indirizzato alla fornitura di servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente.

Art. 22- Rapporti con gli Azionisti

La Società offre ai propri Azionisti tutta l'informazione necessaria sull'andamento della gestione e sulla redditività attesa del capitale investito, per metterli in condizione di decidere le opportune strategie.

Le registrazioni contabili, nonché le informazioni richieste dagli azionisti, debbono essere effettuate ed inviate con la massima accuratezza ed onestà. La tenuta di una corretta documentazione è una responsabilità che investe tutti i Destinatari.

In generale è assolutamente vietato mascherare o nascondere la vera natura di qualsiasi transazione. Tutti i libri contabili, le registrazioni e le informazioni richieste dagli azionisti debbono riportare con esattezza e verità le transazioni eseguite e devono essere conformi ai principi contabili validi in Italia.

I documenti non possono essere distrutti in presenza o nell'aspettativa di una verifica interna o esterna, ovvero nel suo corso. Tali operazioni debbono effettuarsi nel pieno rispetto della normativa applicabile in materia di tenuta della documentazione aziendale. Nel dubbio, ogni Destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

Art. 23- Rapporti con i Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

I Destinatari/Dipendenti coinvolti nei processi di approvvigionamento hanno l'obbligo di:

- ✓ osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei fornitori;
- ✓ coinvolgere e collaborare con i fornitori per assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei Clienti in termine di qualità, costi e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- ✓ non indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- ✓ non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ✓ non accettare anche in occasione di festività, per sé o per altri, omaggi ed altre utilità, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali rapporti di cortesia, tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di Polygon Group. I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti a restituirli e a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuterà l'appropriatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

Inoltre, la Società si impegna ad assicurare la massima vigilanza nei confronti di tutti i fornitori relativamente all'osservanza del presente Codice Etico e di Comportamento, coordinato con il Codice/Politica Prevenzione della Corruzione e con la Politica Aziendale. In caso di accertamento di violazione del Codice da parte del Fornitore, la Società provvederà ad intraprendere azioni di sensibilizzazione opportune ed eventualmente azioni di rimedio.

Art. 24- Rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

I Destinatari che, nell'ambito delle loro funzioni, si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, hanno la responsabilità di verificare preventivamente e con la dovuta diligenza che quanto dichiarato e/o attestato, nell'interesse della Società, sia veritiero e corretto.

In particolare, è fatto divieto di:

- ✓ promettere od offrire denaro od altre utilità (oggetto, servizio, prestazione, bene o favore) di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni; omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso tali figure sono consentiti nei limiti previsti dall'apposita procedura interna, e comunque con caratteristiche tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Gli omaggi non dovranno mai avvenire sotto forma di denaro contante o equivalente (es. voucher, buoni libro, buoni carburante, schede prepagate, ecc.). In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato;
- ✓ cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari o dei soggetti che assumono direttamente decisioni che comportano l'esercizio di poteri negoziali e/o autoritativi (ovvero che possono comunque, anche nelle fasi istruttorie, influenzare l'esito della decisione stessa) per conto della Pubblica Amministrazione ad es., proponendo opportunità di impiego, di consulenza e/o commerciali che possano avvantaggiarli, anche per interposta persona ed anche a seguito della cessazione (e per i tre anni successivi alla stessa) del rapporto con la PA stessa (c.d. pantouflage);
- ✓ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

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

Tali disposizioni si applicano anche a eventuali consulenti o soggetti "terzi" incaricati di rappresentare la Società, o il Destinatario, nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, per i quali si dovrà anche verificare l'esistenza di conflitti d'interesse.

Ogni Destinatario che venga a conoscenza di violazioni (effettive o potenziali) commesse internamente o da terzi, oppure riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza

Art. 25- Incarichi Consulenze e Studi Affidati a Professionisti del Settore Sanitario

La Società può richiedere attività libero professionale consulenziale e/o collaborazione per ricerca, sviluppo e utilizzo di prodotti a Professionisti del Settore Sanitario, nel rispetto del principio di buona fede e della normativa vigente. Le disposizioni del presente Codice Etico sono da intendersi come applicabili ai Professionisti Sanitari operanti anche al di fuori della Pubblica Amministrazione, sia in Italia che all'estero, in tutte le ipotesi di negoziazione di forniture di beni e servizi con le strutture sanitarie private di appartenenza del Professionista. Stante quanto sopra i dipendenti di Polygon Group e gli altri Destinatari del Codice devono porre particolare attenzione al conferimento di compensi a determinate categorie di soggetti pubblici e a seguito di attività rilevanti, in ottemperanza all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (commi 6 e 7 bis) e all'art. 4 del D.P.R. 62/2013 e alle ulteriori disposizioni vigenti dei Paesi in cui Polygon Group opera, astenendosi dall'offrire qualsiasi occasione di collaborazione o altro, anche a titolo gratuito (es. incarichi di consulenza, speakeraggi, attività di moderatore, training, ecc.), che avvantaggi a titolo personale i dipendenti della Pubblica Amministrazione che possano avere poteri negoziali e/o autoritativi o tali da poter comunque influenzare l'esito di bandi di gara o ulteriori procedure di scelta del contraente avviate dalla PA. In ogni caso, la Società dovrà rispettare l'obbligo dei Professionisti del Settore Sanitario di prendere decisioni indipendenti, garantendo che qualsiasi tipo di interazione con questi Professionisti sia orientata al rispetto delle normative nazionali, locali ed europee, e dei principi di ufficialità, trasparenza, correttezza ed etica professionale. Fatti salvi eventuali obblighi autorizzativi, si reputa comunque necessario, in tutte le ipotesi in cui l'interazione tra la Società e Professionisti del Settore Sanitario comporti trasferimenti di valore o potenziali conflitti di interesse, l'adozione di una comunicazione informativa all'organo apicale della struttura sanitaria di appartenenza del Professionista del Settore Sanitario, a cura della Società o del Professionista stesso. Le norme di tutela e prevenzione dei rischi di natura corruttiva e dei conflitti di interesse applicabili ai rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario sul territorio nazionale, si intendono applicabili anche ai rapporti con i Professionisti all'estero in quanto compatibili con la legislazione vigente in ogni Paese in cui Polygon Group opera. Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego è vietato assumere alle dipendenze della Società o affidare incarichi a ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di cui la Società sia stata destinataria.

Un accordo di consulenza tra la Società e i Professionisti del Settore Sanitario sia pubblico che privato può definirsi in buona fede se supportato dai seguenti elementi:

- ✓ essere stipulato unicamente laddove venga individuato, preliminarmente e con un razionale sottostante, l'interesse scientifico da parte della Società rispetto alla propria attività, coerentemente alle competenze del Professionista;
- ✓ essere stipulato in forma scritta, debitamente firmato dalle parti e contenere le attività e i servizi che dovranno essere forniti, il compenso e le eventuali spese accessorie;
- ✓ essere conforme a leggi e norme del paese in cui il Professionista del Settore Sanitario esercita la professione, munito delle necessarie autorizzazioni preventive rilasciate dal competente organo apicale;
- ✓ il compenso ai Professionisti del Settore Sanitario che presteranno la propria attività a favore del Destinatario 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;

- ✓ il pagamento dovrà avvenire solo a fronte di:
  - documentazione congrua attestante l'esecuzione della prestazione;
  - regolare fattura/notula emessa dal Professionista, pagabile a mezzo di strumento tracciato a favore di quest'ultimo.

La Società potrà corrispondere le ragionevoli spese per i consulenti per lo svolgimento di quanto previsto dall'accordo di consulenza.

La scelta dei consulenti dovrà essere basata sulle qualifiche e sull'esperienza degli stessi, attraverso un processo interno di valutazione e selezione al fine di attuare lo scopo individuato.

Il luogo e le circostanze per le riunioni fra i Destinatari del presente Codice e i consulenti dovranno essere adeguati all'oggetto della consulenza. Le spese di viaggio e ospitalità, ove necessarie, dovranno essere subordinate alla durata e funzionali allo scopo principale della riunione.

Art. 26- Attività Formative, Educazionali, Promozionali dei Prodotti Servizi Aziendali

La Società potrà dare il suo sostegno a conferenze organizzate da Terze Parti, indipendenti, formative, scientifiche o fautrici di politiche che promuovano la conoscenza tecnica, scientifica, il progresso medico e un'efficace assistenza sanitaria, ed altre iniziative di tutela della salute e del benessere psico-fisico della persona, solo nel rispetto del presente Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici - da intendersi qui integralmente ripetuto e trascritto (in particolare i punti "2.7", "2.7.1" e "2.7.2").

La Società si impegna inoltre a non organizzare direttamente o indirettamente ovvero a non partecipare sotto qualunque forma a congressi, convegni, workshop e simili in cui: a. gli aspetti turistico-ricreativi prevalgano su quelli tecnico-scientifici; b. le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati; c. le spese di ospitalità e viaggio siano estese a un lasso di tempo precedente l'inizio e/o successivo la fine della manifestazione eccedente le 24 ore; d. non venga rispettato il principio di sobrietà di cui ai già citati artt. "2.7.1" e "2.7.2." del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici.

Al di fuori delle ipotesi espressamente disciplinate nel presente documento o dai contratti in essere, è vietata la possibilità di fornire sostegno economico direttamente ai singoli Professionisti Sanitari al fine di coprire i costi di partecipazione alle attività formative ed educazionali organizzate da Terze Parti.

Art. 27- Rapporti con Organizzazioni Politiche o Sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni competenti e dai soggetti aziendali specificamente delegati.

Polygon Group non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti e candidati.

Sono evitati comportamenti volti ad esercitare pressioni dirette o indirette su esponenti politici o soggetti istituzionali, e su soggetti privati che possano, per i compiti che svolgono, favorire in alcun modo l'attività di Polygon Group.

Art. 28- Contributi Sponsorizzazioni Donazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro a condizione che presentino un elevato valore culturale, benefico o sociale. Le attività di sponsorizzazione, potenzialmente afferenti a temi sportivi, ambientali, culturali o artistici, possono essere destinate solo ad iniziative proposte da soggetti di adeguata credibilità, che presentino caratteristiche di qualità ed originalità per i quali sia chiara l'opportunità di dare visibilità e maggior prestigio al proprio marchio. In ogni caso, la Società, nella valutazione delle proposte a cui aderire, presta attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse.

Eventuali donazioni dovranno essere effettuate solo a fronte di specifica richiesta dell'ente beneficiario, svincolate da qualsiasi interesse commerciale, unicamente a favore di organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili e previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse.

È da intendersi, pertanto, vietata qualunque donazione a persone fisiche.

Le richieste di contributo o sponsorizzazione o donazione devono essere autorizzate dai vertici aziendali nel rispetto delle vigenti procedure aziendali.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

Art. 29- La Trasparenza dei Trasferimenti di Valore tra gli Associati, I Professionisti del Settore Sanitario, le Organizzazioni Sanitarie e le Altre Terze Parti

La Società, in virtù della sua adesione al Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici, documenta e rende pubblico ogni anno i trasferimenti di valore effettuati direttamente o indirettamente ai Professionisti del Settore Sanitario, alle Organizzazioni Sanitarie e alle Terze Parti.

5. Parte III: Modalità di Attuazione del Codice Etico

Art. 30- Diffusione del Codice

Il presente Codice Etico e di Comportamento è pubblicato sul sito web aziendale. Dell'approvazione del Codice e dei successivi aggiornamenti è data adeguata informativa a tutti i destinatari interni con le seguenti modalità:

a) comunicazioni istituzionali degli apicali;
b) messa a disposizione dell'intero impianto documentale del Codice nella intranet e nelle bacheche sindacali delle varie sedi aziendali;
c) specifici percorsi formativi.

A tutti i Destinatari esterni come individuati in premessa, nonché ai più importanti portatori di interessi (ad es., Soci, Committenti, Clienti...) al momento dell'approvazione, è inviata analoga specifica informativa del legale rappresentante, con espresso rinvio al sito web per il reperimento del Codice.

In tutti i contratti stipulati e negli ordini emessi successivamente all'approvazione formale del Codice, è inserita una clausola volta ad informare dell'esistenza, reperibilità e della rilevanza contrattuale dello stesso.

Art. 31- Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, nominato dal Consiglio di Amministrazione di Polygon, sono affidati i seguenti compiti e funzioni istituzionali:

- ✓ verificare l'efficacia del Modello 231, di cui il Codice etico e comportamentale è componente essenziale, e valutare la necessità di aggiornamento/revisione dei documenti;
- ✓ vigilare sull'effettiva applicazione, sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Codice e del Modello, attraverso l'analisi delle segnalazioni e dei flussi informativi pervenuti, l'acquisizione e conduzione diretta di audit, il libero accesso alla documentazione ed alle informazioni societarie;
- ✓ assumere ogni utile iniziativa conseguente alle violazioni del Codice e del Modello mediante tempestiva informativa agli organi competenti;
- ✓ promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione dell'intero Modello organizzativo e del presente Codice Etico a tutti i destinatari;
- ✓ espletare, comunque, i compiti e le funzioni indicate nella parte generale del Modello 231 (par. 4.3).

In caso di segnalazioni riguardarti casi di Violazione della privacy, Responsabilità sociale o Discriminazione di genere, le attività pertinenti di cui sopra sono svolte, rispettivamente dal Responsabile Privacy, dal Social Performance Team (SA8000) o dal Comitato Guida (PdR125)

Art. 32- Segnalazioni Interne ed Esterne e Forme di Tutela

Ai destinatari interni ed esterni è richiesto di intervenire personalmente nel caso in cui vi sia il dubbio di azioni illecite o che violino le norme di comportamento previste dal presente Codice, attraverso specifica segnalazione

- ✓ tramite apposito portale, il cui link è riportato sulla homepage del sito Polygon Group: https://polygon.whistlelink.com/
- ✓ per iscritto e in forma preferibilmente non anonima – al predetto Organismo di Vigilanza attraverso i seguenti canali di comunicazione:
- ✓ tramite email all'indirizzo: odvpolygon@pec.it letta esclusivamente dal Presidente dell'OdV che, in caso di coinvolgimento del Sistema per la prevenzione della corruzione e laddove ci siano i presupposti, provvede a coinvolgere la figura del Prevenzione Corruzione e Trasparenza
- ✓ per mezzo posta: all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Polygon S.p.A., Via Laurentina, 456/458 – 00144 Roma. In tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale". Pure in tale ipotesi, in caso di

coinvolgimento del Sistema per la prevenzione della corruzione e laddove ci siano i presupposti, l'OdV provvede a coinvolgere la figura "Prevenzione Corruzione e Trasparenza"

- ✓ A tale scopo, può essere utilizzato il modulo riportato in allegato al presente Codice ovvero effettuare dichiarazione diversa purché contenente tutti gli elementi essenziali ed utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.
- ✓ È prevista anche la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima. In ogni caso, per rendere più agevole la verifica della fondatezza della denuncia e ridurre il rischio di alimentare denunce infondate e mere doglianze, le segnalazioni anonime devono essere adeguatamente documentate ovvero rese con dovizia di particolari e in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.
- ✓ L'espressione in buona fede di un dubbio dal punto di vista legale od etico su qualsiasi questione non sarà mai soggetta ad alcuna azione penalizzante (ritorsioni, disagi e discriminazioni di alcun tipo); le segnalazioni effettuate non costituiscono inoltre violazione degli obblighi di segretezza, del segreto d'ufficio o professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.
- ✓ Invece, la consapevole mancanza di iniziativa da parte dei Destinatari è sanzionata da Polygon Group. Analogamente saranno sanzionati anche quei destinatari che intenzionalmente forniscano false o fuorvianti informazioni o denunce

Art. 33- Tutela del Segnalante (c.d. whistleblower)

Oltre ai principi di tutela indicati nell'articolo precedente e nel paragrafo 4.5.1 della parte generale del Modello 231, il regime di riservatezza sull'identità del segnalante è garantito – in fase di ricezione e gestione della segnalazione – attraverso i seguenti protocolli (per maggiori dettagli, si rimanda alla procedura di gestione delle segnalazioni):

- ✓ accesso all'e-mail PEC esclusivamente al Presidente dell'OdV;
- ✓ modifica periodica della password di accesso alla pec, che dev'essere dotata di caratteristiche tali (lunghezza tipologia di caratteri) da garantirne la sicurezza;
- ✓ in fase di ricezione delle comunicazioni cartacee riservate all'attenzione dell'OdV con le modalità sopra riportate, alla Segreteria Tecnica ed agli altri addetti di Polygon Group è fatto divieto di aprire la missiva, che deve essere consegnata direttamente al Presidente dell'OdV;
- ✓ qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'OdV, i destinatari della segnalazione stessa hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente in originale quanto ricevuto all'OdV, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate. All'Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati per le valutazioni di competenza;
- ✓ conservazione della documentazione cartacea in un armadio a serratura ermetica, con disponibilità esclusiva delle chiavi per il Presidente dell'OdV; le chiavi possono essere assegnate agli altri componenti dell'OdV e/o ad eventuali ulteriori soggetti terzi, espressamente autorizzati (da parte del Presidente dell'OdV o della Segreteria Tecnica, previa indicazione da parte dello stesso Presidente) mediante tracciamento in apposito registro di consegna, ove ciò non comporti la possibilità di conoscere il nome del segnalante, se ancora non rivelato;
- ✓ conservazione della documentazione elettronica in archivi protetti dalle intrusioni di soggetti non autorizzati con adeguate misure (password, antivirus, firewall);
- ✓ è compito del Presidente dell'OdV prendere in carico la segnalazione ricevuta, condividendola con gli altri componenti dell'OdV senza dichiarare il nominativo del soggetto segnalante, ma riservandosi la possibilità, una volta terminate le attività di indagine/verifica e formalizzate le relative risultanze, di condividere tale nominativo con gli stessi (ovviamente, qualora nel corso delle attività di indagine/verifica si dovesse ritenere opportuna o necessaria la audizione del segnalante, già in quel momento gli altri membri dell'OdV potranno apprenderne il nominativo).

L'identità del segnalante dovrà essere protetta anche in ogni contesto successivo alla segnalazione, compresi tutti i soggetti aziendali diversi dall'OdV coinvolti nell'iter di gestione della stessa (ad esempio Segreteria Tecnica, Collegio Sindacale, ecc.).

Nel procedimento disciplinare eventualmente attivato a seguito dell'istruttoria dell'OdV, l'identità del segnalante non sarà rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità

6. Parte IV: Il Sistema Sanzionatorio

Art. 34- Principi del Sistema Sanzionatorio

L'efficace attuazione del presente Codice e dei suoi documenti attuativi non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, rivolto a tutti i soggetti destinatari del presente Codice così come specificatamente individuati in Premessa. L'attribuzione di una violazione dei principi e degli obblighi previsti dal Codice ad uno di questi soggetti – e ciò a prescindere dalla circostanza che tale comportamento integri un illecito da cui scaturisca un procedimento penale – costituisce circostanza legittimante l'applicazione del sistema sanzionatorio.

Principi fondamentali del presente sistema disciplinare sono:

- ✓ la proporzionalità ed adeguatezza delle sanzioni (tipologia ed entità) rispetto alla violazione rilevata, che sarà valutata in ossequio a due criteri:
  - la gravità della condotta, da parametrare sulla base dei seguenti indici:
  1) intenzionalità (dolo) o meno del comportamento e, in ipotesi di mera colpa, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
  2) comportamento complessivo antecedente e successivo del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti e l'eventuale recidiva nei comportamenti;
  3) posizione funzionale, poteri attribuiti e mansioni/responsabilità del soggetto coinvolto e l'effetto che la condotta ha prodotto sul rapporto fiduciario con la Società;
  4) eventuale concorso, nella violazione, di più lavoratori in accordo;
  5) possibili conseguenze dannose, ovvero il grado di prossimità con il reato presupposto (se, cioè, si tratta di violazione meramente formale o comportamento tale da integrare una fattispecie di reato che possa esporre Polygon Group al rischio di applicazione di sanzioni o misure cautelari);
  6) ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione stessa (se, ad esempio, il comportamento sia tenuto a seguito di decisione ponderata, da assumere in tempi rapidi o in condizioni di urgenza, previa consultazione o meno di altri, ecc.);
  - la tipologia di rapporto instaurato con Polygon Group (rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, consulenza o fornitura, partenariato, ecc.), tenuto conto quindi della specifica disciplina normativa e contrattuale applicabile;

la tempestività ed immediatezza della contestazione e della relativa sanzione. In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, la Società ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi; al contrario, la tempestività della sua reazione alla violazione delle regole del presente Codice è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal D. Lgs. 231/2001.

Art. 35- Sanzioni applicabili

In merito alle sanzioni applicabili ai Destinatari del presente Codice, si rimanda a quanto stabilito nella parte generale del Modello 231 (par. 5.4).

7. Disposizioni Transitorie e Finali

Il presente Codice è entrato in vigore dal giorno 11 Aprile 2008.

La presente versione è aggiornata al 05/12/2024.

Il Codice è oggetto di periodiche revisioni; ogni variazione o integrazione sostanziale deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.