

# CARTA ETICA E DI CONDOTTA DEGLI AFFARI



# SOMMARIO

**3**

Prefazione

**4**

Applicazione e diffusione della Carta

**6**

I nostri valori

**7**

Lotta alla corruzione

**11**

Riciclaggio di denaro

**12**

Conflitti di interessi

**14**

Principio di neutralità e laicità del Gruppo

**15**

Regole di concorrenza

**18**

Rapporti con i fornitori

**21**

Protezione dei dati personali

**23**

Immagine di Cerba HealthCare

**24**

Capitale umano

**26**

Utilizzo delle risorse della società

**27**

Preservazione dell'ambiente

**28**

Allegati



## PREFAZIONE

Di Emmanuel Ligner  
CEO di Cerba HealthCare

Da molti anni Cerba HealthCare si sviluppa in un contesto in continua trasformazione sia dal punto di vista sociale, economico e ambientale sia da quello sanitario.

Per il nostro Gruppo sono necessarie nuove sfide e nuove responsabilità nei confronti di tutte le parti interessate, sia interne che esterne.

In questo contesto, Cerba HealthCare ha lavorato alla stesura di una Carta etica e di condotta degli affari, che deve essere per ciascuno di noi un riferimento in materia di comportamento e azione, siano essi collettivi o individuali.

Il Gruppo ribadisce oggi l'importanza che attribuisce alla lotta alle violazioni dell'integrità nell'ambito della nostra organizzazione e il suo impegno a promuovere l'etica nelle nostre attività professionali, formalizzando principi già ampiamente noti e rispettati al suo interno e inserendoli in un approccio più ampio.

Al di là del rispetto delle leggi e dei regolamenti, questa Carta, radicata nei nostri valori, ricorda i principi del nostro esercizio professionale che devono in ogni caso guidare i nostri comportamenti.

Essa è il fondamento del senso di fiducia che la nostra organizzazione genera nei pazienti, negli operatori sanitari, nelle istituzioni e, più in generale, in tutti i nostri partner.

Ma è anche un requisito dell'orgoglio che ognuno prova nel far parte del Gruppo.

Abbiamo la responsabilità di capire e rispettare questi principi etici, di difenderli e di promuoverli.

Cerba HealthCare si aspetta che tutti i suoi collaboratori contribuiscano positivamente all'approccio etico del Gruppo di cui sono ambasciatori quotidiani.

# APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CARTA

## OBIETTIVO

Questa Carta ha lo scopo di presentare sinteticamente i principi generali e la filosofia che guidano tutte le nostre attività. Questi principi vengono ulteriormente sviluppati nelle varie Politiche interne a cui la Carta fa riferimento.

## CHI REDIGE E AGGIORNA QUESTA CARTA?

La Direzione Affari giuridici e Conformità coordina la realizzazione e l'aggiornamento annuale della Carta su delega degli organi direttivi.

I contenuti provengono dalla Direzione Affari giuridici e Conformità, dalle direzioni Risorse umane, dall'Audit interno e dalla RSI.

La Direzione RSI garantisce la coerenza tra la politica in materia di RSI del Gruppo e la Carta, che contribuisce all'integrazione dei principi RSI nella pratica operativa delle attività quotidiane.

## A CHI SI APPLICA QUESTA CARTA?

La presente Carta si applica a tutti i membri del team dirigente e a tutti i collaboratori del Gruppo Cerba HealthCare.

Spetta a ciascun collaboratore, indipendentemente dalle sue funzioni e responsabilità e a prescindere dal paese in cui lavora, svolgere le proprie attività nel rispetto dei principi generali definiti nella Carta e delle politiche a cui quest'ultima si riferisce.

È pertanto necessario leggere e conoscere la Carta e le Politiche allegate, affinché queste possano servire da guida quotidiana.

Nell'ipotesi in cui si verificano situazioni non contemplate da tali documenti, è possibile chiedere in qualsiasi momento un parere:

- al proprio superiore gerarchico;
- a qualunque altro superiore gerarchico;
- alla Direzione Risorse umane;
- alla Direzione Affari giuridici e Conformità;
- alla Direzione Audit interno.

Inoltre, il Gruppo ha istituito un sistema di whistleblowing. Lo strumento è gestito in modo indipendente (EthicsPoint - Navex) e garantisce la massima riservatezza\*.



### **Per ulteriori informazioni, fare riferimento a:**

- **Politica relativa al sistema di whistleblowing**

### **DIVULGAZIONE DELLA CARTA**

.....

La Carta è oggetto di massima diffusione. Essa è accessibile sui siti web del Gruppo e può essere consultata anche presso la propria Direzione Risorse umane.

Viene inoltre consegnata ad ogni nuovo assunto al momento dell'ingresso nel Gruppo nonché alle terze controparti del Gruppo.

Nelle entità del Gruppo dotate di un regolamento interno, la presente Carta è allegata al suddetto regolamento e, se del caso, viene adottata in conformità della normativa applicabile, che può eventualmente comportare la consultazione degli organi, delle autorità o dei servizi competenti.

### **REGIME DISCIPLINARE**

.....

Qualsiasi azione o comportamento non conforme ai principi contenuti nella presente Carta o nelle politiche interne ad essa allegate da parte di un dipendente del Gruppo Cerba HealthCare potrà essere sanzionato in conformità dei procedimenti disciplinari applicabili nella società interessata.

**N.B.** \* I collaboratori che lavorano nello Zimbabwe non hanno accesso a questa piattaforma ma vengono messi a loro disposizione canali specifici.

# I NOSTRI VALORI

## SERIETÀ

.....

Agiamo con il massimo rigore per migliorare la qualità delle nostre prestazioni e formiamo gli uomini e le donne dell'azienda per ottenere il meglio da ognuno di loro a beneficio di tutti.

## IMPEGNO

.....

Ci impegniamo a fornire ai medici, ai pazienti e ai nostri partner industriali e istituzionali risultati accurati e utili per migliorare la salute di tutti.

## INTRAPRENDENZA

.....

Promuoviamo uno spirito imprenditoriale e incoraggiamo l'iniziativa in tutte le nostre attività per osare ed esplorare nuovi modi per l'avanzamento della diagnostica.

## RISPETTO

.....

Trattiamo ogni individuo con cortesia e coltiviamo il rispetto nelle relazioni con i nostri team, partner, operatori sanitari e pazienti per i quali lavoriamo quotidianamente.

# LOTTA ALLA CORRUZIONE

Ci impegniamo a combattere la corruzione e il traffico di influenze nonché a rispettare e far rispettare le leggi e le normative nazionali e internazionali in materia.

Applichiamo pertanto una politica di «**tolleranza zero**» nei confronti degli atti di corruzione o del traffico di influenze (come, in particolare, l'accettazione o la consegna di tangenti) riguardanti i nostri collaboratori, ma anche tutti i nostri partner.

## CHE COS'È UN ATTO DI CORRUZIONE?

La corruzione è definita come l'offerta, il ricevimento, la promessa o la concessione, in forma diretta o indiretta, di un vantaggio indebito (ad esempio una tangente) a/da parte di un terzo affinché costui, o il collaboratore in questione, svolga, ritardi o rinunci a realizzare un atto che rientra, direttamente o indirettamente, nelle sue funzioni.

Il concetto di «vantaggio» va inteso in senso lato e può assumere le forme più svariate: contanti, regali, inviti, donazioni, favori, ecc.

Qualsiasi decisione commerciale presa dai collaboratori del nostro Gruppo o dei nostri clienti, fornitori, subappaltatori, ecc. deve essere adottata esclusivamente sulla base di criteri di natura professionale e non in cambio di vantaggi indebiti.

## CHE COS'È IL TRAFFICO DI INFLUENZE?

Il traffico di influenze si verifica quando una persona riceve o chiede regali allo scopo di abusare della sua influenza, reale o presunta, su un terzo affinché quest'ultimo prenda una decisione favorevole.

Questo fenomeno coinvolge tre soggetti: la persona che fornisce i vantaggi, la persona che utilizza la propria influenza legata alla sua posizione e la persona target che detiene il potere decisionale (autorità, amministrazione, magistrato, esperto, ecc.).



## **I REGALI E GLI ALTRI SEGNI DI OSPITALITÀ**

.....

In generale, questo tipo di vantaggio è vietato nel Gruppo.

Tuttavia, a seconda della normativa locale e dell'importo, questo tipo di vantaggio può essere tollerato se riflette un segno di ospitalità o cortesia. In nessun caso deve tuttavia dare la sensazione di influenzare la propria decisione o quella di terzi.

## **I RAPPORTI CON I FUNZIONARI O ALTRI PUBBLICI UFFICIALI**

.....

I rapporti con i funzionari o altri pubblici ufficiali richiedono particolare cautela. Non si deve mai proporre o offrire un vantaggio a un funzionario o un pubblico ufficiale per ottenere o influenzare una decisione.



## I PAGAMENTI DI FACILITAZIONE

.....

In alcuni paesi, anche nei casi in cui la normativa locale lo vieta, è prassi comune versare a funzionari somme di modesta entità, per ottenere o accelerare la fornitura di servizi correnti che saremmo legalmente autorizzati a ottenere, come il rilascio di un visto o lo sdoganamento di un prodotto. Questi pagamenti sono denominati «pagamenti di facilitazione».

Nella maggior parte delle giurisdizioni, i pagamenti di facilitazione sono generalmente assimilati ad atti di corruzione. Essi sono quindi vietati all'interno del nostro Gruppo.

## LE RETROCOMMISSIONI

.....

Le retrocommissioni sono restituzioni o rimborsi di importi già versati in cambio di favori professionali, di vantaggi o della promessa aggiudicazione di un appalto.

Anche queste pratiche sono vietate nel nostro Gruppo.

I principi generali sopra definiti si applicano a tutti i nostri collaboratori, indipendentemente dal loro ruolo o livello gerarchico nel Gruppo, compresi dirigenti con cariche sociali, direttori, responsabili, alti dirigenti nonché tutti i membri del personale (lavoratori autonomi, dipendenti, apprendisti, tirocinanti, ecc.). Gli stessi principi si applicano anche ai nostri partner, fornitori, consulenti, subappaltatori e, più in generale, a tutte le terze parti con cui il nostro Gruppo deve lavorare.



**COSA RICORDARE:**


---

Non offrire né accettare mai tangenti o vantaggi indebiti in qualsiasi forma.

---

Agire sempre in conformità con la nostra Politica in materia di lotta alla corruzione.

---

Ricordare che i regali e i segni di ospitalità possono avere l'obiettivo di incoraggiare un processo decisionale o di incentivare la concessione di un qualsiasi vantaggio. Consultare la nostra Politica in materia di regali, intrattenimenti e inviti e rispettarne rigorosamente i principi.

---

Prima di lavorare con un terzo, in particolare una persona che agisce per conto del Gruppo Cerba HealthCare, assicurarsi che abbia preso atto della presente Carta, che ne accetti i principi generali e che si impegni a rispettarli.

---

Intensificare la vigilanza quando si interagisce con un funzionario o un pubblico ufficiale.

---

Non effettuare alcun pagamento di facilitazione.

---

Gli atti di corruzione possono dare luogo a sanzioni molto pesanti sia per l'azienda che per la persona coinvolta.

**Per ulteriori informazioni, fare riferimento a:**

- **Politica in materia di lotta alla corruzione**
- **Politica in materia di regali, intrattenimenti e inviti**



Si sospetta una violazione dei principi di cui sopra? È possibile parlarne con il proprio superiore gerarchico, con qualsiasi altro superiore, con la Direzione Risorse umane, con la Direzione Affari giuridici e Conformità o con l'Audit interno. È anche possibile visitare la Piattaforma EthicsPoint (<http://cerbahealthcare.ethicspoint.com/>).

**N.B.** I collaboratori che lavorano nello Zimbabwe non hanno accesso a questa Piattaforma. Possono dunque rivolgersi al seguente indirizzo: [speak-up@cerbahealthcare.com](mailto:speak-up@cerbahealthcare.com)

# RICICLAGGIO DI DENARO

## CHE COS'È IL RICICLAGGIO?

Il riciclaggio di denaro è un reato finanziario punito con una sanzione e una pena detentiva.

Il riciclaggio di denaro consiste nel nascondere l'origine di fondi provenienti da attività illegali, come il traffico di droga o il terrorismo, utilizzandoli nell'ambito di regolari operazioni commerciali.

Questo tipo di operazioni implica spesso l'uso di contanti o di altri strumenti al portatore, quali i mandati per il pagamento di prodotti o servizi.

Dobbiamo prestare particolare attenzione a conoscere le persone e le società con le quali lavoriamo prima di avviare qualsiasi rapporto commerciale, evitando così che il Gruppo venga utilizzato come strumento per il riciclaggio di denaro.

Pertanto, le informazioni in nostro possesso su clienti e fornitori devono essere il più possibile complete e aggiornate regolarmente. Qualsiasi cambiamento significativo nella situazione dei nostri clienti o fornitori deve dunque esortarvi sistematicamente a procedere a tale aggiornamento.

### COSA RICORDARE:

Nell'ambito di transazioni commerciali, non accettare pagamenti in contanti da parte di terzi non affiliati, salvo qualora la propria Direzione Finanziaria abbia espresso il previo consenso.

Assicurarsi che i dati sui soggetti terzi vengano aggiornati regolarmente.

Informare immediatamente la Direzione Finanziaria se si constata un'attività sospetta o se un terzo formula una richiesta di pagamento sospetta.

Assicurarsi di rispettare gli obblighi locali di dichiarazione delle operazioni in valuta.

IN BREVE



Si sospetta una violazione dei principi di cui sopra? È possibile parlarne con il proprio superiore gerarchico, con qualsiasi altro superiore, con la Direzione Risorse umane, con la Direzione Affari giuridici e Conformità o con l'Audit interno. È anche possibile visitare la Piattaforma EthicsPoint (<http://cerbahealthcare.ethicspoint.com/>).

**N.B.** I collaboratori che lavorano nello Zimbabwe non hanno accesso a questa Piattaforma. Possono dunque rivolgersi al seguente indirizzo: [speak-up@cerbahealthcare.com](mailto:speak-up@cerbahealthcare.com)

# CONFLITTI DI INTERESSI

## CHE COS'È UN CONFLITTO DI INTERESSI?

Si parla di conflitto di interessi quando i nostri interessi personali interferiscono o danno l'impressione di interferire con quelli del Gruppo Cerba HealthCare.

In particolare, si verificano conflitti di interessi quando:

- le funzioni o le responsabilità di un collaboratore offrono un'opportunità di guadagno personale scollegato dalle normali retribuzioni legate al suo impiego,
- oppure
- un collaboratore privilegia i propri interessi personali, mentre dovrebbero prevalere i suoi doveri e le sue responsabilità nei confronti dell'azienda.

Un conflitto di interessi, o addirittura una semplice parvenza di conflitto di interessi, può compromettere la qualità e la legalità di una decisione o di un atto adottato a nome del Gruppo.

Una situazione di conflitto di interessi può comportare un rischio finanziario per il Gruppo e comprometterne la reputazione e l'integrità.

Di conseguenza, nessun collaboratore, in ragione della sua funzione, deve mai cercare un profitto personale contrario agli interessi del Gruppo, che sia direttamente o indirettamente, per sé o a vantaggio di altri. Dobbiamo quindi evitare qualsiasi situazione in cui i nostri interessi privati, finanziari o professionali potrebbero essere in conflitto con quelli del Gruppo e, ove ciò esista, rispettare scrupolosamente le «buone prassi» prescritte dalla nostra Politica in materia di conflitti di interessi, per individuare e gestire le situazioni conflittuali.

Si ricorda inoltre che un conflitto di interessi può riguardare anche un membro della propria famiglia.

**COSA RICORDARE:**

È necessario evitare che i propri interessi interferiscano con quelli del Gruppo Cerba HealthCare.

Non si dovrà in alcun caso divulgare o utilizzare per scopi personali informazioni riservate riguardanti il Gruppo o i suoi partner commerciali.

Consultare la nostra Politica in materia di conflitti di interessi e rispettarla in ogni circostanza.

Se la situazione lo giustifica, non esitare a consultare la Direzione Affari giuridici e Conformità ed effettuare le dichiarazioni sui conflitti di interessi sulla nostra piattaforma online (Disclosure - Navex)\*.

**Per ulteriori informazioni, fare riferimento a:**

- **Politica in materia di conflitti di interessi**



Si sospetta una violazione dei principi di cui sopra? È possibile parlarne con il proprio superiore gerarchico, con qualsiasi altro superiore, con la Direzione Risorse umane, con la Direzione Affari giuridici e Conformità o con l'Audit interno. È anche possibile visitare la Piattaforma EthicsPoint (<http://cerbahealthcare.ethicspoint.com/>)

**N.B.** I collaboratori che lavorano nello Zimbabwe non hanno accesso a questa Piattaforma. Possono dunque rivolgersi al seguente indirizzo: [speak-up@cerbahealthcare.com](mailto:speak-up@cerbahealthcare.com).

\* I collaboratori delle entità del Gruppo situate nello Zimbabwe dovranno presentare tali dichiarazioni via e-mail all'indirizzo che verrà loro comunicato.

# PRINCIPIO DI NEUTRALITÀ E LAICITÀ DEL GRUPPO

In qualità di membro della società civile, il nostro Gruppo osserva una rigorosa neutralità in ambito politico, religioso e filosofico.

Pertanto, non è possibile appellarsi al Gruppo per esprimere opinioni o convinzioni personali in questi ambiti.

A questo proposito, la nostra politica è quella di non fornire alcun contributo finanziario ai candidati politici, ai rappresentanti eletti o ai partiti politici.

Il Gruppo rispetta inoltre l'impegno individuale dei suoi collaboratori che, in quanto cittadini, partecipano alle attività politiche e pubbliche. Tuttavia, tali impegni non devono pregiudicare le attività o l'immagine del Gruppo né comprometterne la neutralità.

## COSA RICORDARE:

L'uso di segni ostentatori di appartenenza ad un movimento politico, filosofico o religioso è vietato, a meno che tale divieto non sia in contrasto con le normative locali o sia da queste limitato a casi particolari. È considerato ostentatorio qualsiasi segno o abbigliamento che porti a far riconoscere immediatamente l'appartenenza di chi lo porta ad un movimento politico, filosofico o religioso.

Queste disposizioni non ostano all'esercizio della libertà di espressione sindacale, alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge.

Non è possibile fare donazioni a nome del Gruppo, sia in denaro che in natura, a favore di partiti politici o di candidati a funzioni politiche, dato che una tale azione può essere percepita come un tentativo di ottenere un vantaggio indebito.

Gli aiuti e le donazioni ad associazioni di beneficenza sono accettabili a determinate condizioni. Tuttavia, è necessario garantire che tali contributi non vengano utilizzati come mezzo per nascondere atti di corruzione o attività proibite ai funzionari. Gli stessi contributi devono inoltre essere conformi alle normative locali applicabili.

IN BREVE

# REGOLE DI CONCORRENZA

L'obiettivo del nostro Gruppo è quello di svilupparsi nei diversi mercati attraverso una concorrenza leale e onesta, ovvero attraverso pratiche commerciali etiche e legali, nel pieno rispetto delle leggi applicabili in materia di concorrenza.

Il diritto della concorrenza mira a preservare la libera concorrenza e l'innovazione vietando pratiche quali la ripartizione del mercato o l'accordo sui prezzi tra concorrenti.

Si tratta di norme complesse che possono variare a seconda dei paesi. Tuttavia, alcuni principi fondamentali sono comuni a tutte le giurisdizioni.

Di conseguenza, ci impegniamo a rispettare le regole di concorrenza che si applicano nei paesi in cui operiamo.

## DIVIETO DI INTESE ORIZZONTALI

.....

Gli accordi e/o i coordinamenti con concorrenti aventi lo scopo o l'effetto di ridurre o limitare la concorrenza sono severamente vietati.

Ad esempio, è vietato:

- fissare prezzi o condizioni finanziarie con un concorrente;
- concordare con un concorrente la ripartizione di clienti, territori, mercati, ecc.

Questo divieto si applica sia agli accordi formali sia agli accordi informali, quali i taciti accordi.

Per tutti questi motivi dobbiamo essere particolarmente vigili quando entriamo in contatto con i nostri concorrenti, in particolare - ma non solo - in caso di partecipazione a riunioni di associazioni professionali.

In queste occasioni, nessuna informazione «sensibile» (vale a dire nessuna informazione su prezzi, margini, costi attuali o futuri, ecc.) dovrà essere condivisa con un concorrente.



## **DIVIETO DI INTESE VERTICALI**

.....

Anche i rapporti con i nostri clienti o fornitori sono regolati in modo rigoroso. Le nostre pratiche non devono limitare la libertà dei nostri fornitori o clienti di fissare i loro prezzi né avere per oggetto o per effetto la capacità di interferire nei loro rapporti con altri partner.

## **MAGGIORE VIGILANZA IN CASO DI POSIZIONE DOMINANTE**

.....

Sebbene non sia vietato detenere una posizione dominante in un mercato, è severamente vietato abusare della propria posizione dominante.

Un simile abuso, ad esempio, può consistere in:

- imporre, direttamente o indirettamente, prezzi di acquisto o di vendita sleali o altre condizioni commerciali sleali;
- trattare in modo diverso due partner commerciali in posizioni equivalenti, ponendo così uno dei due in una situazione di svantaggio concorrenziale;
- subordinare la conclusione di un contratto all'accettazione da parte del partner di obblighi aggiuntivi che, per loro natura o secondo la prassi commerciale, non hanno alcun legame con l'oggetto di tali contratti.

Una posizione dominante sul mercato deve essere valutata caso per caso.



**COSA RICORDARE:**

---

Non accordarsi con i nostri concorrenti su prezzi, mercati o ripartizione dei clienti.

---

Non scambiare informazioni sensibili con i nostri concorrenti.

---

Se si assiste a scambi che sembrano essere problematici o si ricevono informazioni sensibili da un concorrente, contattare immediatamente la Direzione Affari giuridici e Conformità.

---

Intensificare la vigilanza se deteniamo una posizione dominante in un mercato.

---

Qualsiasi accordo che comporti restrizioni territoriali e clausole di esclusiva, in particolare qualora si riferisca a lunghi periodi di tempo, deve essere preliminarmente sottoposto al parere della Direzione Affari giuridici e Conformità.

---

In caso di dubbio, vi invitiamo comunque a contattare la Direzione Affari giuridici e Conformità.



Si sospetta una violazione dei principi di cui sopra? È possibile parlarne con il proprio superiore gerarchico, con qualsiasi altro superiore, con la Direzione Risorse umane, con la Direzione Affari giuridici e Conformità o con l'Audit interno. È anche possibile visitare la Piattaforma EthicsPoint (<http://cerbahealthcare.ethicspoint.com/>).

**N.B.** I collaboratori che lavorano nello Zimbabwe non hanno accesso a questa Piattaforma. Possono dunque rivolgersi al seguente indirizzo: [speak-up@cerbahealthcare.com](mailto:speak-up@cerbahealthcare.com)

# RAPPORTI CON I FORNITORI

Nell'ambito dei rapporti con i nostri fornitori, abbiamo scelto di fare affidamento su regole e processi armonizzati.

Queste regole sono descritte nella Carta Acquisti del Gruppo, redatta dalla Direzione Acquisti. Questa Carta è destinata ad essere attuata e rispettata dai fornitori e dai loro subappaltatori, ma anche dalle funzioni Acquisti dal Gruppo e da tutti i collaboratori.

Questa Carta disciplina in particolare:

- il processo degli acquisti di riferimento;
- le modalità di svolgimento delle nostre gare d'appalto;
- le regole etiche nei rapporti con i fornitori.



Questa Carta ci porta a ricercare con i nostri fornitori un optimum in termini di prestazioni economiche, qualità del servizio, sicurezza di approvvigionamento e rispetto delle norme commerciali etiche.

Le nostre aspettative nei confronti dei fornitori ruotano intorno a 3 assi prioritari:

## **AMBIENTE, IGIENE E SICUREZZA**

.....

I nostri fornitori devono impegnarsi a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti in materia di ambiente, igiene e sicurezza. Essi dovranno conservare e tenere aggiornate tutte le autorizzazioni richieste in questi settori.

Così facendo, si impegnano ad adeguare il loro processo di produzione e di innovazione, al fine di sviluppare prodotti il cui impatto ambientale sia il più basso possibile durante l'intero ciclo di vita. Devono inoltre rispondere alle richieste di valutazione RSI del Gruppo e garantire la promozione della politica in materia di RSI presso i propri fornitori e subappaltatori.

I nostri fornitori devono altresì impegnarsi a fornire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro, che favorisca la prevenzione degli infortuni e limiti l'esposizione ai rischi per la salute.

Essi devono essere conformi ai processi e ai controlli di sicurezza istituiti per prevenire il verificarsi di incidenti pericolosi e impegnarsi ad adottare le misure necessarie in caso di incidenti gravi.

## **LAVORO E DIRITTI UMANI**

.....

Chiediamo ai nostri fornitori e prestatori di rispettare i diritti fondamentali delle donne e degli uomini che lavorano per loro o per i loro fornitori e subappaltatori. In particolare, i nostri fornitori devono impegnarsi a rispettare scrupolosamente le normative locali applicabili in materia di diritto del lavoro e diritto della previdenza sociale e devono dimostrare di aver provveduto a tutte le dichiarazioni previdenziali obbligatorie relativamente al proprio personale. I loro impegni devono inoltre estendersi alla verifica del rispetto degli obblighi sociali da parte dei loro fornitori e alla garanzia di non far lavorare direttamente o indirettamente bambini o prigionieri, in condizioni che si rivelerebbero in violazione delle normative applicabili.

## ETICA E CONFORMITÀ

I nostri fornitori devono impegnarsi a rispettare tutte le normative anticorruzione. Essi devono applicare pratiche commerciali eque ai sensi delle normative «antitrust» e in materia di concorrenza leale.

I nostri fornitori si impegnano pertanto a non offrire ai collaboratori del Gruppo Cerba HealthCare qualsiasi vantaggio (merci o servizi gratuiti) volto a facilitare le loro attività con il Gruppo stesso. Essi si impegnano a trattare in modo equo Cerba HealthCare nei confronti dei suoi concorrenti.

I nostri fornitori devono inoltre rispettare le leggi applicabili e i requisiti contrattuali in materia di conservazione, trasmissione, protezione, divulgazione e utilizzo di informazioni riservate. Queste informazioni possono includere, senza limitazioni, dati personali relativi a singoli individui, dati riservati relativi a Cerba HealthCare e diritti di proprietà intellettuale (brevetti, marchi commerciali, diritti d'autore).

La Carta Acquisti del Gruppo è consultabile sul suo sito web o su richiesta presso la Direzione Acquisti.

### COSA RICORDARE:

Assicurarsi di selezionare i fornitori secondo le modalità di acquisizione contenute nella Carta Acquisti.

Assicurarsi di integrare nel processo di selezione criteri basati sul rispetto dell'ambiente da parte dei fornitori.

Assicurarsi di selezionare i fornitori in modo rigoroso, facendo riferimento alla Procedura di approvazione dei soggetti terzi.

IN BREVE



### Per ulteriori informazioni, fare riferimento a:

- **La Carta Acquisti**
- **Procedura di approvazione dei soggetti terzi**

# PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nell'ambito delle sue attività, il nostro Gruppo è chiamato a trattare dati personali. Alcuni di questi dati personali sono inoltre dati «sensibili» poiché riguardano in particolare dati sanitari.

Il nostro Gruppo si è impegnato a un rigoroso rispetto della normativa applicabile al trattamento dei dati personali. Tutti i nostri collaboratori incaricati del trattamento di dati personali devono rispettare questa normativa.

Ricordiamo inoltre che alcune delle nostre attività sono soggette al segreto professionale (segreto medico).

## CHE COS'È UN DATO PERSONALE?

Per «dato personale» si intende qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile. Si ricorda che, se una persona è identificata o identificabile, tutti i dati relativi a tale persona sono considerati dati personali.

Un dato personale può essere:

- Un dato identificativo: numero paziente, numero di telefono, indirizzo e-mail, fotografia, sesso, data e luogo di nascita, ecc.;
- Un dato professionale: posizione lavorativa, formazione, funzione, esperienza professionale, data di ingresso nell'azienda, ecc.;
- Un dato finanziario: redditi, premi, pensioni, ecc.;
- Un dato geografico: indirizzo postale, dati di geolocalizzazione, ecc.;
- Un dato sanitario: prescrizioni, risultati e referti di analisi, informazioni biologiche, cliniche e terapeutiche, anamnesi medica, trattamenti in corso, patologie, ecc.;
- Un dato sulle abitudini di vita: regime alimentare, consumo di alcol, ecc.;
- Un dato sensibile: numero di previdenza sociale, origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche o appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici ai fini dell'identificazione di una persona fisica in modo univoco, dati sanitari o dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale.

**COSA RICORDARE:**

Se, nell'ambito delle proprie funzioni, si è portati a trattare dati personali, assicurarsi che il trattamento eseguito sia strettamente conforme alla normativa applicabile. A tal fine, rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) della propria entità.

Accertarsi di rispettare la massima privacy nei confronti dei dati personali. È inoltre necessario rispettare in ogni circostanza il segreto professionale (segreto medico) in riferimento alle proprie attività.

I trattamenti dei dati personali devono rispondere a un determinato obiettivo, esplicito e legittimo.

I dati raccolti devono essere strettamente necessari per il raggiungimento dell'obiettivo perseguito.

I dati personali trattati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati.

Il trattamento deve essere effettuato in modo trasparente nei confronti delle persone di cui si trattano i dati, che devono infatti essere tenute informate del motivo della raccolta ed essere in grado di comprendere il trattamento a cui saranno sottoposti i loro dati, assicurandone la gestione.

I dati personali non possono in alcun caso essere conservati a tempo indeterminato.

Devono essere adottate tutte le misure atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati.



Avete una domanda o un dubbio sulle norme applicabili alla protezione dei dati? Contattate il Responsabile della protezione dei dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) della vostra entità o del Gruppo oppure la Direzione Affari giuridici e Conformità.

# IMMAGINE DI CERBA HEALTHCARE

Attribuiamo grande importanza alla tutela dell'immagine del nostro Gruppo e della sua reputazione e ci aspettiamo che coloro che lavorano per il Gruppo e che lo rappresentano si comportino in modo etico e professionale

## CASO SPECIFICO RELATIVO A SOCIAL NETWORK E STRUMENTI PROFESSIONALI

Questi strumenti permettono di promuovere l'immagine di un'impresa, di rafforzarne i marchi e di avviare diversi contatti e comunicazioni.

Tuttavia, la comunicazione attraverso questi canali può anche essere distorta o causare un danno alla reputazione di Cerba HealthCare, soprattutto se i messaggi vengono trasmessi senza alcun controllo.

Pertanto, dobbiamo evitare qualsiasi confusione tra le nostre opinioni personali e gli interventi effettuati a nome della società.

### COSA RICORDARE:

Voi siete i primi ambasciatori del Gruppo Cerba HealthCare.

Dovete riflettere i valori e gli impegni del Gruppo nel suo ambiente professionale.

Non dovete creare confusione tra le vostre opinioni personali e quelle del Gruppo: pertanto, nessun supporto del Gruppo (e-mail, carta intestata, intranet, ecc.) dovrà essere utilizzato per divulgare opinioni personali di qualsiasi tipo.

Nessuna comunicazione ufficiale, interna o esterna, verbale o scritta, deve essere effettuata a nome di Cerba HealthCare, a meno che non sia debitamente autorizzata dalla Direzione del Gruppo e previa convalida del contenuto e della forma da parte della stessa.

IN BREVE

# CAPITALE UMANO

I collaboratori del Gruppo Cerba HealthCare sono la principale ricchezza dell'azienda.

Di conseguenza, ci impegniamo a garantire a tutti un ambiente di lavoro sano e condanniamo qualsiasi pratica discriminatoria o vessatoria. Rispettiamo i principi sociali fondamentali derivanti dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite e dalle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

Pertanto, Cerba HealthCare applica una politica di risorse umane basata su un trattamento equo e rispettoso delle persone, della dignità, dei diritti e delle libertà individuali e ne promuove il coinvolgimento nell'azienda.

Il Gruppo incoraggia dunque tutte le forme di dialogo, individuale o collettivo.

## DIVERSITÀ E RISPETTO DELL'INDIVIDUO

I nostri collaboratori sono tenuti a rispettare le leggi e i regolamenti che vietano qualsiasi discriminazione legata all'età, alla razza, al sesso, all'origine etnica, alla nazionalità, alla religione, alla salute, alla disabilità, allo stato civile, agli orientamenti sessuali, alle opinioni politiche, all'appartenenza a un sindacato o altro.



## MOLESTIE

.....

Il nostro Gruppo non tollera alcuna forma di molestie sessuali, fisiche o morali, di coercizione o di persecuzione.

Anche i regolamenti interni delle aziende appartenenti al nostro Gruppo vi fanno riferimento e ricordano che tali azioni sono punibili penalmente. Se un collaboratore è testimone o vittima di una qualsiasi forma di abuso di questo tipo, dovrà rivolgersi alla Direzione Risorse umane. Potrà anche accedere alla Piattaforma EthicsPoint (<http://cerbahealthcare.ethicspoint.com/>) per segnalare i fatti accaduti.

Nessuna azione può essere intrapresa contro un collaboratore che segnala tali fatti in buona fede.

## SALUTE E SICUREZZA

.....

Il Gruppo Cerba HealthCare si impegna a garantire un ambiente di lavoro sano e sicuro in tutte le sue sedi con lo stesso livello di rigore ovunque esse siano.



Si sospetta una violazione dei principi di cui sopra? È possibile parlarne con il proprio superiore gerarchico, con qualsiasi altro superiore, con la Direzione Risorse umane, con la Direzione Affari giuridici e Conformità o con l'Audit interno. È anche possibile visitare la Piattaforma EthicsPoint (<http://cerbahealthcare.ethicspoint.com/>).

**N.B** I collaboratori che lavorano nello Zimbabwe non hanno accesso a questa Piattaforma. Possono dunque rivolgersi al seguente indirizzo: [speak-up@cerbahealthcare.com](mailto:speak-up@cerbahealthcare.com)

# UTILIZZO DELLE RISORSE DELLA SOCIETÀ

L'utilizzo delle risorse (internet, telefoni fissi e mobili, messaggistica) è riservato a scopi professionali; tuttavia, può essere tollerato un uso personale limitato, che sarà disciplinato dal regolamento interno di ogni entità del Gruppo.

Inoltre, i sistemi informativi, sia a livello di sicurezza degli accessi che del loro utilizzo, sono oggetto di specifiche condizioni d'uso firmate da ciascun collaboratore al momento dell'assunzione.

Se necessario e nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle direttive nazionali in vigore, le società del Gruppo Cerba HealthCare potranno controllare l'uso individuale dei servizi di rete da parte dei propri collaboratori, tra cui le visite a siti web specifici e i messaggi elettronici non espressamente identificati come personali.

Il controllo dell'accesso alla rete e agli strumenti del Gruppo Cerba HealthCare e dell'uso che ne viene fatto da parte dei collaboratori potrà estendersi a chi utilizza il proprio computer per accedervi da remoto.

## COSA RICORDARE:

Le attività e le risorse del Gruppo Cerba HealthCare, incluse le sue risorse informatiche, telefoniche, di telefax e di rete, non devono mai essere utilizzate per accedere o divulgare:

- messaggi di minaccia o di molestie o lettere a catena;
- contenuti esplicitamente sessuali;
- contenuti diffamatori e calunniosi;
- qualsiasi informazione che violi la normativa nazionale o la politica del Gruppo Cerba HealthCare o qualsiasi altro contenuto che possa ragionevolmente essere interpretato in modo inappropriato.

I collaboratori che violano questa politica potranno essere oggetto di misure disciplinari, che possono arrivare al licenziamento per colpa grave, in conformità con la legislazione del paese interessato.

IN BREVE



Desiderate sapere se è consentito un utilizzo particolare delle risorse informatiche del Gruppo? Contattate il vostro superiore gerarchico o la DSI.

# PRESERVAZIONE DELL'AMBIENTE

Le attività di Cerba HealthCare generano impatti ambientali, in particolare legati alla produzione di rifiuti e alle emissioni di carbonio associate alla logistica e all'energia necessarie per il funzionamento degli impianti.

Naturalmente il Gruppo lavora, in collaborazione con i suoi fornitori e subappaltatori, per ridurre tali impatti attraverso progetti di ottimizzazione della logistica, acquisti di materiale di consumo, ecoprogettazione degli imballaggi, processi di raccolta differenziata dei rifiuti e ricerca di fonti di energia a basse emissioni di carbonio.

Infine, per allinearsi all'Accordo di Parigi sul clima, il Gruppo sta lavorando alla definizione di una traiettoria carbonio compatibile con l'obiettivo di rimanere al di sotto dei 2 °C di aumento delle temperature, secondo la metodologia Science Based Target.



## ALLEGATI

- **Politica in materia di lotta alla corruzione**
- **Politica in materia di conflitti di interessi**
- **Politica in materia di regali, intrattenimenti e inviti**
- **Procedura di approvazione dei soggetti terzi**
- **Politica relativa al sistema di whistleblowing**



## Contatti

### **Direzione generale**

Emmanuel Ligner  
emmanuel.ligner@cerbahealthcare.com

### **Direzione Comunicazione**

Emmanuelle Saby  
Tel. +33 6 09 10 76 10  
emmanuelle.saby@cerbahealthcare.com

### **Direzione Risorse umane**

Lionelle Mazoyer  
Tel. +33 1 82 48 02 64  
lionelle.mazoyer@cerbahealthcare.com

### **Direzione Affari giuridici e Conformità**

Géraldine Perez Lecomte  
Tel. +33 1 82 48 02 51  
geraldine.perez-lecomte@cerbahealthcare.com

### **Direzione RSI**

Valeria Maio  
Tel. +33 6 68 23 76 07  
valeria.maio@cerbahealthcare.com

