

CODICE ETICO



Medov
SHIPPING SERVICES
A MEDOV GROUP COMPANY

INDICE

I. PREMESSA	3
II. DISPOSIZIONI GENERALI	4
Finalità e soggetti destinatari	5
Diffusione del Codice Etico	6
Obblighi dei destinatari	6
Ulteriori obblighi per i responsabili aziendali	6
III. PRINCIPI ETICI	7
Etica della conduzione degli affari	8
1. Gestione delle risorse umane	8
2. Contabilità	8
3. Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie	8
4. Rapporto con i clienti	9
5. Rapporto con i fornitori	9
Etica del lavoro: tutela e valorizzazione delle risorse umane	10
1. Processo di selezione e assunzione	11
2. Linguaggio e comunicazione	11
3. Percorso di crescita professionale	11
4. Formazione, sviluppo professionale e comunicazione	11
5. Valorizzazione del potenziale e percorsi di carriera	11
6. Definizione delle politiche retributive	12
7. Aspetti gestionali legati all'organizzazione del lavoro	12
8. Rappresentatività di Medov agli Eventi	13
9. Salute e sicurezza	13
Etica dell'informazione	14

IV. NORME DI COMPORTAMENTO	15
Conflitti di interesse	16
Pagamenti e pratiche illecite	17
Riservatezza	17
Trattamento dei dati personali	18
Immagine imprese concorrenti	18
Sviluppo sostenibile e responsabilità nei confronti della collettività	18
Rapporti con i professionisti del settore e terze parti	19
Donazioni	20
Regali, omaggi e altri benefici	20
V. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	21
Codice disciplinare	22
Approvazione Codice Etico e relative modifiche	22
Whistleblowing Policy	22



PREMESSA

MEDOV (di seguito, anche la "Società") ha sempre prestato grande attenzione agli aspetti etici dell'impresa e considera la legalità e la correttezza condizioni necessarie per lo svolgimento della propria attività aziendale.

Nello svolgimento della propria attività la Società intende osservare non solo le leggi e, più in generale, le disposizioni vigenti in tutti i Paesi nei quali opera, ma anche elevati standard etici, i cui principi ispiratori sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, il "Codice Etico").

MEDOV, determinata ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari anche a tutela dell'immagine e reputazione, ha scelto inoltre di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), normativa questa (di seguito anche il "Decreto") che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa della società al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti commessi da persone che, all'interno della società, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi. .

Il **Codice Etico** definisce i principi etici che la Società considera fondamentali nello svolgimento della propria attività e le norme comportamentali che tutti coloro che agiscono in nome della Società devono rispettare.

La Società vigila sull'effettiva osservanza del Codice Etico e predispone adeguati strumenti di informazione, formazione, prevenzione e controllo e garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, sanzionando, ove necessario, i comportamenti difformi dai principi e dalle norme comportamentali previsti dal Codice Etico.



DISPOSIZIONI GENERALI



FINALITÀ DEL CODICE ETICO E SOGGETTI DESTINATARI

Il Codice Etico esprime i principi etici cui la Società si conforma nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, definendo il complesso di diritti, doveri e responsabilità che da tali principi discendono e che vengono assunti dalla Società nell'esercizio dell'attività sociale.

Scopo del Codice Etico è quello di riassumere i principi etici e le norme di comportamento in cui la Società si riconosce ed ai quali chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabora o intrattenga relazioni, a qualsiasi titolo, deve conformarsi.

I soggetti destinatari del Codice Etico sono:

- a. tutti coloro che all'interno di **MEDOV** rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b. il resto del Personale della Società;
- c. i soggetti di cui ai punti a) e b) di seguito, collettivamente, il "Personale";
- d. tutti coloro i quali, pur esterni alla Società, operano, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, distributori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.) (di seguito, collettivamente, i "Terzi Destinatari")
- e. tutti i soggetti sopra menzionati, di seguito, collettivamente, i "Destinatari".

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare le disposizioni del Codice Etico ed i principi ivi contenuti.

I Destinatari in nessun caso potranno adottare comportamenti contrastanti con le disposizioni del Codice Etico giustificando gli stessi con il preteso perseguimento dell'interesse della Società.

Il Codice Etico si applica all'intero complesso delle attività svolte dalla Società, eventualmente anche all'estero.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali del Personale ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti c.c. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte integrante anche delle obbligazioni contrattuali dei Terzi Destinatari. In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Codice Etico, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con i Terzi Destinatari.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali con i Terzi Destinatari di apposite clausole volte a confermare l'obbligo di questi ultimi a conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Codice Etico, l'applicazione di penali e la risoluzione del rapporto contrattuale.

La violazione delle norme del Codice Etico, considerata dalla Società con particolare rigore, lede, tra l'altro, il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per il Personale, il rispetto di quanto previsto in proposito dall'art. 7 della legge n. 300/1970 e dei contratti collettivi applicati ai rapporti di lavoro.

Le violazioni del Codice Etico devono essere immediatamente portate all'attenzione della Società secondo i canali e le modalità descritte nell'apposita procedura adottata dalla Società per la segnalazione di illeciti e irregolarità (di seguito, la "**Whistleblowing Policy**").



DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La Società si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico all'interno e all'esterno della Società, mediante la sua distribuzione a tutto il Personale ed ai Terzi Destinatari, la pubblicazione sul sito web della Società.

La Società cura:

- a) l'implementazione di una specifica attività di formazione e sensibilizzazione periodica sui temi oggetto del Codice Etico ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- b) il costante aggiornamento del Codice Etico in relazione all'evoluzione economica, finanziaria, commerciale e geografica dell'attività della Società, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché con riferimento alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza e ad eventuali modificazioni del contesto normativo di riferimento;
- c) la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico;
- d) la predisposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione del Codice Etico.

OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Il Codice Etico vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino. Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate, nonché delle leggi e dei regolamenti applicabili.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti, anche omissivi, contrari alle disposizioni del Codice Etico e delle leggi e regolamenti applicabili;
- b) rivolgersi ai propri superiori per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico e/o delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- c) riferire qualsiasi violazione, anche solo potenziale, del Codice Etico con le modalità descritte nella Whistleblowing Policy;
- d) collaborare in caso di eventuali indagini effettuate dalla Società o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Codice Etico.

ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Ogni responsabile di funzione aziendale, oltre a quanto previsto nella previsione che precede ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri riporti diretti;
- b) curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei riporti diretti;
- c) adoperarsi affinché i propri riporti diretti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice Etico costituiscono parte integrante della propria prestazione lavorativa;
- d) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie funzioni, a danno dei Destinatari che abbiano collaborato al fine di garantire il rispetto del Codice Etico;
- e) promuovere e curare il rispetto del Codice Etico da parte dei Terzi Destinatari con i quali operi.



PRINCIPI ETICI



ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

La Società si impegna a rispettare le leggi ed i regolamenti applicabili.

L'eticità dei comportamenti non ha come paradigma solo la loro stretta osservanza, essa va oltre, e riposa nella volontà di adottare, nelle diverse situazioni, i più elevati standard di comportamento. Il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili e l'osservanza degli standard etici sono importanti per la necessità di stretta collaborazione tra i vari settori in cui la Società opera.

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

- a) In relazione alle singole operazioni commerciali che costituiscono esercizio dell'attività principale di **MEDOV**, e più in generale in relazione allo svolgimento di qualsiasi operazione che comporti movimentazione di risorse finanziarie, ciascun Destinatario, per quanto di propria competenza, verifica la congruità delle somme movimentate e la pertinenza di ciascuna all'operazione sottostante.
- b) In relazione alle operazioni di cui alla clausola che precede, il Personale, per quanto di propria competenza, si attiene alle disposizioni concernenti la contabilizzazione, la registrazione ed in generale ogni altro adempimento prescritto da norme di legge e/o regolamento in quanto applicabili.

CONTABILITÀ

- a) Il Personale di **MEDOV** addetto al ciclo contabilità, per quanto di propria competenza, verifica il rispetto delle prescrizioni legislative e regolamentari concernenti la regolare tenuta della contabilità aziendale.
- b) Nella tenuta della contabilità verranno in ogni caso tenuti in considerazione e rispettati i parametri della veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza.

CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ogni membro dello staff opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione di **MEDOV** sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto.

Pertanto, sarà compito del Personale e a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

La circolazione delle informazioni all'interno di **MEDOV**, ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di **MEDOV**, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

MEDOV si impegna ad agire con correttezza e trasparenza, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza ed a rispettare la libera iniziativa privata, affermando la funzione sociale del libero mercato, la massimizzazione dei risultati economici e finanziari delle imprese attraverso corrette relazioni commerciali con clienti e fornitori e adeguato riconoscimento del contributo dei propri collaboratori.

MEDOV si impegna, inoltre, ad adottare specifiche cautele (come di seguito illustrate) nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.



RAPPORTO CON I CLIENTI

MEDOV fonda l'attività aziendale sulla qualità, intesa non solo come pregio del servizio ma anche quale attenzione alle particolari esigenze dei clienti, sulla professionalità, sulla disponibilità e tempestività nel riscontro delle richieste commerciali e sul puntuale esame dei reclami, per raggiungere un sempre più elevato livello di soddisfazione dei propri clienti.

Nei rapporti con i clienti, i Destinatari dovranno adottare atteggiamenti corretti e chiari, privilegiando, in tutte le occasioni in cui ciò sia possibile, la forma scritta al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti commerciali in essere.

RAPPORTO CON I FORNITORI

MEDOV gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando dove possibile collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

MEDOV, nei rapporti con i fornitori, osserva i seguenti principi:

- l'acquisto è rimesso ad uffici dedicati;
- i beni/servizi che ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore.

Nei rapporti con i fornitori, i Destinatari dovranno adottare atteggiamenti trasparenti e chiari, privilegiando, in tutte le occasioni in cui ciò sia possibile, la forma scritta al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti commerciali in essere.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto della norma contenuta nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi.



ETICA DEL LAVORO: TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società riconosce il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale per il proprio sviluppo ed è consapevole che i collaboratori interni ed esterni di **MEDOV** costituiscono una risorsa fondamentale per lo sviluppo della Società.

In particolare, la Società:

- a) promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Destinatario;
- b) garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e psichica di Personale, collaboratori e consulenti, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile;
- c) rifiuta ogni forma di lavoro irregolare;
- d) nella gestione dei rapporti che implicano relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

MEDOV assume tra i propri impegni la valorizzazione di tutte le diversità e la creazione di un ambiente di lavoro aperto e inclusivo, che favorisca il benessere dello staff. **MEDOV** riconosce la dignità e il valore unico di ogni persona, e difende l'importanza di una cultura della diversità che, con una logica inclusiva, valorizzi tutte le differenze (di genere e identità di genere, età, orientamento sessuale, origine etnica, nazionalità, idioma, estrazione sociale, fede religiosa, convinzioni personali, stato civile, abilità cognitive e motorie, condizioni di salute e qualsiasi altra categoria protetta dalla legge) quali attivatrici di valore aggiunto e innovazione. In particolare, la Società dichiara il suo impegno in tutela, rispetto e promozione di comportamenti inclusivi nelle principali attività come di seguito definite.



PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE

La Società si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo per quanto possibile la parità di genere in fase di selezione e assunzione fin l'individuazione della rosa di candidati/e.

Allo stesso tempo, i colloqui verteranno, quindi, solo sulle informazioni rilevanti rispetto ai requisiti della posizione e del ruolo ricercato, permettendo che siano le esperienze, le capacità e le competenze a guidare la scelta delle migliori risorse. Il processo di selezione è rafforzato grazie all'adozione di una metodologia standardizzata per garantire pari opportunità in ogni sua fase.

La Società assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione ricevano un'adeguata formazione sulla parità di genere e *bias* cognitivi che possono impattare negativamente i processi di selezione.

LINGUAGGIO E COMUNICAZIONE

MEDOV si impegna nel diffondere una cultura di valorizzazione e inclusione delle diversità e a contrastare ogni tipo di discriminazione, dentro la Società e al di fuori, attraverso le attività di comunicazione. Questo include anche la promozione di un linguaggio decoroso, inclusivo, neutrale con l'intento di evitare qualsiasi forma di discriminazione.

PERCORSO DI CRESCITA PROFESSIONALE

In ottica di crescita professionale, si promuove il dialogo costante con il proprio manager e l'impegno di ognuno rispetto agli obiettivi e alle sfide del business. Inoltre **MEDOV** promuove lo sviluppo delle carriere senza nessuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo.

FORMAZIONE, SVILUPPO PROFESSIONALE E COMUNICAZIONE

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di sviluppo indipendentemente da posizione, livello o background. Sono previsti momenti informativi e formativi diretti a tutto il Personale volti alla sensibilizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione e l'impatto sul business che hanno tali tematiche. Nello specifico, vengono sensibilizzati tutti i manager sui temi legati agli stereotipi di genere, ai *bias* ed alla capacità di comunicare in maniera inclusiva.

La Società, inoltre, si impegna a coinvolgere equamente donne e uomini in tutti i percorsi formativi e le iniziative di aggiornamento professionale, inclusi i corsi sulla leadership e la partecipazione ad eventi di sensibilizzazione promossi da altre società.

La Società si impegna a monitorare costantemente la partecipazione e i risultati del proprio personale nei programmi di formazione e valorizzazione, intervenendo se necessario per affrontare eventuali disparità.

Saranno condotte regolarmente valutazioni per monitorare l'efficacia delle politiche e delle pratiche di formazione e di valorizzazione, con un focus particolare sulla partecipazione equa e paritaria di entrambi i sessi.

Saranno adottate misure correttive quando necessario per garantire una partecipazione equa e paritaria ai percorsi di formazione e di sviluppo professionale, inclusi eventuali interventi per ridurre le disparità di genere nelle opportunità di formazione.

VALORIZZAZIONE DEL POTENZIALE E PERCORSI DI CARRIERA

MEDOV pone particolare attenzione allo sviluppo del capitale umano, che in osservanza dei principi di non discriminazione, garantisce che a tutto il Personale vengano fornite le medesime opportunità di sviluppo, incentivi economici e carriera, indipendentemente dal genere, età, orientamento religioso, etnia, orientamento sessuale e disabilità, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali. Assicura che nei processi di crescita professionale, mobilità interna e di successione a posizioni manageriali avvenga un'equa selezione di candidate/i, in coerenza con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere. La Società si impegna quindi che donne e uomini, in egual misura, siano rappresentati nei processi di nomina interni.



DEFINIZIONE POLITICHE RETRIBUTIVE

La politica di remunerazione della Società contribuisce alla realizzazione della missione, dei valori e delle strategie aziendali, attraverso la promozione di azioni e comportamenti rispondenti alla cultura della Società, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal Codice Etico della Società.

Gli interventi retributivi, i processi e i sistemi di incentivazione di breve e lungo termine sono ancorati a principi di riconoscimento delle responsabilità attribuite, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale profuso.

La Società si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutto il proprio personale indipendentemente dal genere.

ASPETTI GESTIONALI LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: CONCILIAZIONE VITA-LAVORO, TUTELA DELLA GENITORIALITÀ, PREVENZIONE MOLESTIE SUL LAVORO

MEDOV si impegna a migliorare la conciliazione dei tempi di vita-lavoro in tutte le fasi della vita personale e professionale della persona, attraverso l'adozione di una modalità di lavoro flessibile (es. Smart Working) non penalizzante e con tempi compatibili rispetto agli obiettivi assegnati. Inoltre, supporta il Personale durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con la Società durante lo stesso, favorendo il reinserimento al termine e rispettando le indicazioni di legge riguardo alla conservazione del posto e della retribuzione immutata.

La Società ritiene la genitorialità e il caregiver due fattori importanti; pertanto, oltre il CCNL di riferimento, si attiva in servizi e modalità gestionali per tutelare la maternità/paternità e l'assistenza attraverso il mantenimento di benefits e l'adozione di iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità e dell'assistenza come momenti di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione, e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo il periodo di maternità/paternità e assistenza.

Infine, la Società si impegna a prevenire le molestie nei luoghi di lavoro attraverso un percorso di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.



RAPPRESENTATIVITÀ DI MEDOV AGLI EVENTI

La Società si impegna affinché i generi siano equamente rappresentati (e quindi non discriminati) tra i relatori di panel di convegni, tavole rotonde, seminari o altri eventi di settore per sottolineare la propria immagine di *equal employer* e dichiarare in modo trasparente la volontà di **MEDOV** di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

SALUTE E SICUREZZA

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società, la quale pertanto, si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettosi nei confronti della propria e altrui incolumità.

Coerentemente con quest'obiettivo, i Destinatari, ed in particolar modo il Personale e tutte le figure coinvolte nei compiti relativi a salute e sicurezza sul lavoro (medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro attenendosi ai principi di seguito esposti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Tutto il Personale è chiamato a concorrere al mantenimento della sicurezza e qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera; in particolare, **MEDOV** si impegna:

- A porre in essere attività sicure, al fine di proteggere la salute del Personale e delle comunità che circondano le sue sedi;
- A garantire la formazione e l'informazione di coloro che prestano in suo favore la propria attività lavorativa sui rischi connessi, assicurando i mezzi ed i dispositivi di protezione individuale nel rispetto della normativa vigente;
- A monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale dedicato settore.



ETICA DELL'INFORMAZIONE

La comunicazione di **MEDOV** si declina soprattutto nell'informazione di settore, la quale deve essere accurata, equilibrata, corretta, oggettiva, priva di ambiguità e mai fuorviante, documentata e documentabile.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate. Azioni, operazioni, negoziazioni e più in generale i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

Tutte le azioni e operazioni devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate, nonché verificabili, legittime, congrue e adeguatamente documentate, al fine di consentire la verifica dei processi di decisione e autorizzazione. L'informazione deve essere realizzata e divulgata nel rispetto delle disposizioni che regolano la materia.



NORME DI COMPORTAMENTO



CONFLITTI DI INTERESSE

È fatto divieto ai Destinatari di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto del Codice Etico.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di **MEDOV**, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari di **MEDOV**.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano situazioni di conflitto di interessi le seguenti condotte:

- titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economici - finanziari in società che siano fornitrici o concorrenti di **MEDOV**;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori e clienti.

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse di **MEDOV**, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai Principi etici della Società.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il competente organo sociale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

I Destinatari sono tenuti a comunicare ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, propria o di terzi di cui siano venuti a conoscenza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o anche solo potenziali.



PAGAMENTI E PRATICHE ILLECITE

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente, il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi cosa di valore significativo, al fine illecito di:

- a) aggiudicarsi o mantenere attività commerciali;
- b) influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi funzionario pubblico;
- c) trarre comunque vantaggi, con ciò intendendosi non solo gli incentivi diretti ma anche quelli indiretti, sotto qualsiasi forma, attraverso agenti, distributori, fornitori, consulenti o altri terzi. A tali fini, **MEDOV** si impegna ad applicare le leggi, i regolamenti e le normative che proibiscono o circoscrivono gli incentivi finalizzati ad influenzare i professionisti del settore (di seguito, i "Professionisti di Settore") o i clienti.

È fatto, inoltre, divieto ai Destinatari di compiere od omettere atti a seguito della dazione o della promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

RISERVATEZZA

MEDOV assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare e, comunque, nel rispetto delle normative di legge vigenti.

È fatto divieto ai Destinatari di usare, divulgare o comunicare a chiunque qualsivoglia informazione riservata di cui siano venuti a conoscenza o che abbiano ricevuto od ottenuto in virtù o in relazione alle funzioni e incarichi svolti presso la Società o presso ogni altra società del Gruppo, nonché, in generale, nell'ambito dei rapporti intrattenuti con la stessa.

A tali fini, per "informazione riservata" si intende ogni e qualsivoglia informazione, dato o notizia che siano stati comunicati in via riservata, ovvero che abbiano natura confidenziale e siano relativi all'attività, alle eventuali future attività, ovvero agli affari della Società o di ogni altra società del Gruppo.



TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

MEDOV tutela la privacy dei Destinatari ovvero la protezione dei dati personali, secondo le norme vigenti in materia (in particolare Reg. UE 679/2016 "GDPR" e D.lgs. 101/2018), impegnandosi ad effettuare esclusivamente trattamenti leciti e a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i suddetti dati personali senza previo consenso dei soggetti interessati o apposita autorizzazione documentata da parte dei rispettivi Titolari/Responsabili.

A tal fine, è fatto obbligo al Personale di trattare e quindi considerare come strettamente riservate le informazioni ed i dati acquisiti ed elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione con la Società; a tali informazioni e dati deve essere garantita opportuna protezione (applicando le specifiche istruzioni interne fornite dai rispettivi Titolari e le nozioni apprese a seguito della formazione aziendale doverosamente ricevuta), e non possono essere utilizzati per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale o, più in generale, in contrasto con le norme vigenti in materia.

L'IMMAGINE DELLE IMPRESE CONCORRENTI

Il comportamento della Società nel mercato è improntato alla massima correttezza nei confronti dei concorrenti. In particolare, **MEDOV** si impegna a non porre in essere comportamenti scorretti e lesivi dell'immagine delle imprese concorrenti.

SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLA COLLETTIVITÀ

MEDOV si impegna a tenere conto nei propri programmi di sviluppo delle esigenze della comunità nel cui territorio l'impresa è insediata, con l'obiettivo di contribuire al suo sviluppo economico, sociale e civile.

La Società 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 ed in ottemperanza alle leggi e normative riguardanti la tutela dell'ambiente.



RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI DEL SETTORE E TERZE PARTI

MEDOV riconosce che l'osservanza degli standard etici e il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili sono essenziali affinché i comparti del settore possano sviluppare e sostenere rapporti di collaborazione con i Professionisti del Settore, ossia coloro i quali svolgono la loro attività in ambito pubblico e/o privato, che nel corso della propria attività professionale abbiano la facoltà, direttamente o indirettamente, di avvalersi dei servizi del settore.

La Società si impegna ad attuare pratiche commerciali etiche e a mantenere una condotta socialmente responsabile in relazione alle interazioni con i clienti ed i Professionisti del Settore.

Il Codice Etico stabilisce gli standard adeguati per i vari tipi di rapporto con i Professionisti del Settore, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative applicabili, dei codici professionali e dei codici/regolamenti degli enti di appartenenza del Professionista del Settore, che impongono particolari condizioni alle società del settore ovvero ai Professionisti stessi nello svolgimento della loro attività.

MEDOV si impegna, dunque, ad interagire con i Professionisti del Settore osservando le leggi, i regolamenti e, in generale, le normative, i regolamenti ed i codici professionali di riferimento. Sulla base di quanto precede, dal momento in cui i Destinatari, anche prima della pubblicazione di un bando di gara (o altro documento o atto ad esso assimilabile), hanno notizia dell'esistenza di un procedimento amministrativo finalizzato alla sua pubblicazione, è fatto loro divieto di offrire qualsiasi occasione di collaborazione o altro, anche a titolo gratuito (es. incarichi di consulenza, speakeraggi, attività di moderatore, training, ecc.) che avvantaggino a titolo personale il personale della Pubblica Amministrazione che possano avere poteri negoziali e/o autoritativi o tali da poter comunque influenzare l'esito della procedura.

Ogni valutazione in merito alla prosecuzione di eventuali rapporti in essere all'atto della conoscenza dell'esistenza di un procedimento amministrativo dovrà essere sottoposta all'attenzione del management della Società.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è, inoltre, vietato, direttamente o indirettamente, mediante soggetti terzi, intraprendere le seguenti azioni:

- a) ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego assumere alle dipendenze della Società o affidare incarichi a personale precedentemente impiegato nella Pubblica Amministrazione che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società;
- b) offrire o fornire omaggi in qualunque forma che non siano di modico valore e che comunque possano essere intesi con attitudine remuneratoria;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge;
- d) svolgere attività tali da interferire indebitamente nella formazione della volontà della Pubblica Amministrazione rispetto all'oggetto della procedura di gara.



In ogni caso, fatti salvi eventuali obblighi autorizzativi, in tutte le ipotesi in cui l'interazione con i Professionisti del Settore comporti trasferimenti di valore o potenziali conflitti di interesse, i Destinatari sono sempre tenuti a rendere una comunicazione informativa all'organo preposto dell'amministrazione di appartenenza del Professionista del Settore.

L'interazione con terze parti in generale dovrà rivolgersi unicamente nei confronti di soggetti che rispondano a specifici requisiti di compliance, ossia:

- svolgano un'adeguata attività di due diligence sui soggetti con cui collaborano, persone fisiche e giuridiche, anche senza scopo di lucro, per assicurare che non vengano offerti benefici a personale o funzionari pubblici, clienti o altri soggetti per scopi illeciti;
- si assicurino che il comportamento dei soggetti con cui collaborano, persone fisiche e giuridiche, anche senza scopo di lucro, sia conforme alla normativa vigente anticorruzione;
- siano dotati di certificazione ISO 9001 e/o altre analoghe certificazioni in corso di validità;
- siano dotati di un Codice Etico;
- non siano indagati o i cui rappresentanti non siano indagati ovvero non abbiano in corso procedimenti o non abbiano subito provvedimenti cautelari o condanne anche non definitive per reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero degli artt. 356 e 356-bis c.p.

DONAZIONI

Scopo delle donazioni è il sostegno di progetti sociali, umanitari, filantropici o di beneficenza. In particolare, sono considerate ammissibili donazioni finalizzate a:

- cura degli indigenti;
- istruzione e miglioramento delle condizioni di pazienti (ivi incluse le campagne di sensibilizzazione);
- istruzione pubblica;
- progetti umanitari e donazioni in caso di calamità naturali;
- supporto di eventi il cui ricavato vada in beneficenza.

Le donazioni potranno anche essere effettuate a fronte di specifica richiesta dell'ente beneficiario, unicamente a favore di organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi, dei regolamenti e delle normative applicabili e, comunque, previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse.

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

Le donazioni di denaro, beni, attrezzature ecc. devono effettuarsi nel rispetto della normativa vigente in base al soggetto beneficiario e dovranno essere autorizzate preventivamente dal management della Società.

Dovrà successivamente essere richiesta al beneficiario evidenza dell'effettiva destinazione e utilizzo della donazione.

REGALI, OMAGGI E ALTRI BENEFICI

Nei rapporti con fornitori, istituzioni politiche, Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi i Destinatari non dovranno promettere, accettare o offrire regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che abbiano qualità o valore eccedente le normali pratiche commerciali, gli usi locali e l'ordinaria cortesia o, comunque, che siano diretti ad acquisire trattamenti di favore, o altri vantaggi indebiti, in riferimento alle operazioni aziendali riconducibili a **MEDOV**.

Qualora regali, omaggi, benefici o atti di cortesia od ospitalità siano offerti o promessi ai Destinatari, questi dovranno informare immediatamente il dipartimento Compliance o HR, che poi decideranno sulla ammissibilità di quanto offerto o promesso.



ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO



CODICE DISCIPLINARE

Le violazioni del Codice Etico costituiscono comportamenti sanzionabili dalla Società in base al codice disciplinare adottato dalla Società (il "Codice di Condotta e Procedure Disciplinari"), di cui costituisce parte integrante.

La mancata segnalazione di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una violazione del Codice Etico costituisce anch'essa una violazione passibile di sanzione da parte della Società.

Nel Codice di Condotta sono tipizzate le violazioni dei principi etici e delle norme comportamentali statuite e nel Codice Etico, i soggetti tenuti al rispetto di tali principi etici e delle norme comportamentali, nonché le relative sanzioni applicabili.

APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di amministrazione.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai Destinatari.

WHISTLEBLOWING POLICY

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni da parte dei Destinatari, ha attivato delle misure volte a favorire l'emersione di fattispecie di illeciti e irregolarità mediante l'adozione della Whistleblowing Policy.

