



Codice di Condotta

Linee guida per l'Attività di *Management* e la Condotta negli Affari

Mirandola, 01 gennaio 2010

Missione e Principi

La missione di Bellco è quella di essere riconosciuta da tutte le categorie di soggetti interessati quale leader europeo nella dialisi. Per raggiungere questo obiettivo, la Società deve continuare a svolgere la propria attività nel rispetto di elevati *standard* di professionalità e di condotta negli affari e, altresì, far fronte alle proprie responsabilità sociali verso le comunità in cui è presente. Bellco opera sulla base di solidi principi:

- l'impegno al rispetto di elevati *standard* di comportamento con i clienti, gli azionisti, i collaboratori, i fornitori così come con le autorità sanitarie, finanziarie e di vigilanza;
- l'impegno a comprendere, intuire e soddisfare le esigenze di clienti e pazienti;
- la creazione di valore attraverso la fornitura di prodotti e servizi innovativi che soddisfino i clienti ed i pazienti;
- il rispetto di elevati *standard* di qualità e di eccellenza operativa;
- il rispetto di pazienti, clienti, collaboratori e membri delle comunità in cui opera e la valorizzazione delle rispettive diversità.

Per ciascuna categoria di soggetti interessati, la nostra reputazione ha un valore che va ben oltre le risultanze di bilancio. Collaboratori, clienti, pazienti, azionisti, interlocutori governativi e di vigilanza hanno pertanto diritto di esigere da Bellco i massimi *standard* di condotta dal punto di vista etico, legale e morale.

Bellco ritiene che adeguarsi a quanto disposto dal Codice sia di vitale importanza per il benessere dell'azienda. Infatti, essendo una multinazionale con sede principale in Italia, è ovvio che specifici aspetti di *corporate governance* abbiano una dimensione nazionale e trovino disciplina nel Codice, il quale rappresenta, pertanto, un fondamentale punto di riferimento per un efficace Sistema di Controllo Interno.

Nessun Codice di Condotta potrebbe disciplinare la molteplicità di variabili legali e

normative riscontrabili nelle numerose nazioni in cui Bellco è presente. Ciononostante, Bellco è un leader nel suo settore e si impegna ad osservare il presente Codice in qualsiasi parte del mondo in cui si trovi ad operare.

In breve, in veste di Amministratore Delegato di Bellco S.r.l. pretendo il rispetto dei più elevati *standard* di comportamento da parte di chi opera all'interno della Società, apprezzando chiunque osservi canoni di correttezza, integrità e lealtà nella gestione degli affari.

Stefano Rimondi

Amministratore Delegato, BELLCO srl

PARTE I – NATURA DEL CODICE

Chi sono i destinatari del Codice?

Dipendenti

La correttezza nella gestione degli affari deve essere anzitutto osservata da ciascuno dei nostri dipendenti. Essi, dunque, sono i principali destinatari del Codice, in cui vengono individuati gli obblighi legali e morali che sono tenuti a rispettare nei confronti dell'azienda, di ciascuna categoria di soggetti interessati e delle comunità in cui Bellco opera. Tutti i dipendenti sono incoraggiati a fare proprio il contenuto del presente Codice che costituisce una parte integrante del loro rapporto di lavoro con le rispettive società del Gruppo.

Dirigenti e supervisor sono tenuti a conoscere a fondo il Codice e ad assicurarsi che tutti i loro dipendenti lo abbiano compreso e lo applichino nell'ambito delle loro attività quotidiane. I dirigenti che ricoprono le principali cariche sono tenuti a confermare che, nelle aree di loro responsabilità, il Codice sia stato recepito e venga concretamente applicato.

Rapporti con i terzi

A distributori ed agenti con cui Bellco intrattiene o intratterrà rapporti di affari su base duratura viene consegnata una copia del Codice in segno di accettazione, al

momento stesso della sottoscrizione dei rispettivi contratti.

Inoltre, copia del Codice viene messa a disposizione di tutti i fornitori (compresi commercialisti, revisori contabili e consulenti legali). Bellco non intende instaurare né proseguire rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

Perché un Codice di Condotta?

Il Codice è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Bellco S.r.l. che definisce i principi di condotta negli affari della Società, nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti. Il Codice costituisce parte integrante del programma della Società volto ad assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla nostra attività. Nel caso le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle del Codice, saranno queste ultime a prevalere.

Per assicurare che il Codice raggiunga i suoi obiettivi, Bellco ne garantisce una diffusione tempestiva nell'ambito della Società (anche tramite il sito internet www.bellco.net) e, allo stesso modo, garantisce la diffusione di eventuali aggiornamenti e modifiche.

Principi fondamentali

Bellco e i suoi dipendenti si impegnano ad osservare sia lo spirito sia la lettera delle leggi che disciplinano le attività del Gruppo in qualsiasi parte del mondo. Bellco non intende prendere parte ad alcuna operazione che non rispetti questo principio fondamentale.

Bellco si impegna a porre in essere processi volti ad assicurare l'osservanza degli obblighi di legge e del presente Codice. A tal fine, Bellco si avvarrà di tutti gli strumenti necessari quali, a titolo esemplificativo, programmi di formazione, procedure scritte, certificazioni, *audit* periodici e così via.

Qualsiasi violazione di legge e del presente Codice potrebbe danneggiare la reputazione e la posizione di mercato di Bellco e, di conseguenza, sarà affrontata in modo

efficace e tempestivo. Ove ritenuto necessario, saranno adottate le opportune misure disciplinari, ivi inclusa la conclusione di rapporti di lavoro o di relazioni commerciali con terze economie.

PARTE II – POLITICHE DI CONDOTTA SUL MERCATO

Pagamenti illeciti

Bellco non ammette pagamenti irregolari di qualsiasi tipo, diretti o indiretti, sotto forma di tangenti o qualsiasi altro pagamento avente scopo illegale, nei confronti di chiunque essi vengano effettuati (ivi inclusi funzionari dell'amministrazione pubblica, clienti o altri terzi).

Prevenzione del riciclaggio di denaro

I dipendenti di Bellco non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare, direttamente o indirettamente, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti provenienti da attività criminali. Bellco osserva l'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Favori, regali e altre utilità

Regali

I dipendenti di Bellco non possono accettare da nessun terzo regali o altre utilità di valore superiore a € 50. I regali di valore superiore a tale importo devono essere restituiti con adeguata lettera di accompagnamento, una copia della quale deve essere inviata all'Organismo di Vigilanza (da qui in avanti "OdV").

Donazioni

In tutti i casi in cui vengano effettuati donazioni o regali nei confronti di clienti od organizzazioni, Bellco, nel valutarne l'opportunità, applica il criterio del c.d. "beneficio per la società". Si realizza un "Beneficio per la società" quando le azioni sono dirette alla promozione della cura della salute, ad attività socialmente rilevanti nonché ad attività di formazione. Di regola, non sono permessi regali in circostanze

diverse da quelle sopra indicate. In alcune giurisdizioni è possibile accettare regali di valore modesto secondo la cultura e gli usi locali a condizione che (a) siano rispettate tutte le linee guida di condotta negli affari del luogo, e (b) non vi sia il rischio di creare situazioni compromettenti per Bellco.

Prestazioni di cortesia quali trasporto, ristorazione, biglietti omaggio e simili, devono sempre essere di importo e frequenza modesti e devono, in ogni caso, essere direttamente correlati ad un fine commerciale legittimo, come quello di formare, mostrare e fornire spiegazioni in relazione a prodotti, servizi o tecniche di produzione industriale di Bellco.

Accordi con i Consulenti e Compenso dei Clienti

Molti professionisti sanitari collaborano in veste di consulenti con società del nostro settore, fornendo, in buona fede, rilevanti servizi, ivi inclusi i servizi di ricerca e sviluppo nel trattamento delle malattie. Pertanto, in alcuni casi è legittimo, e rappresenta normale prassi commerciale, effettuare pagamenti ai clienti per i servizi prestati a Bellco. Tali pagamenti devono rispecchiare l'effettivo valore che il servizio prestato ha avuto per Bellco, nonché, un valore di mercato equo. Qualsiasi accordo di tale tipo deve essere scritto, basarsi su chiari criteri di selezione che tengano conto delle qualifiche professionali del consulente/cliente ed avere un risultato di natura commerciale chiaro ed accertabile.

Al fine di sviluppare prodotti di elevatissima qualità per i propri clienti – ed i loro pazienti – Bellco svolge attività di formazione, sia direttamente presso i propri uffici che attraverso seminari, conferenze e attività simili. In certi casi è d'uso coprire i costi dei partecipanti quali quote di iscrizione e ristorazione e, in altri casi, anche le spese di viaggio. Leggi e prassi in merito variano notevolmente a seconda dei mercati in cui Bellco è presente. Di conseguenza, in alcune nazioni pagamenti di questo tipo sono ammessi, mentre in altre sono proibiti. In caso di dubbio, deve essere contattata la Funzione Risorse Umane per avere indicazioni più precise sulla propria giurisdizione.

È proibito elargire benefici a chiunque sia responsabile delle decisioni di acquisto a fronte di un obbligo, esplicito o implicito, di usare o acquistare prodotti Bellco. Sconti, servizi accessori, campioni di prodotti, rimborsi e prestiti di apparecchiature sono consentiti solo purché avvengano nel normale corso delle attività commerciali.

PARTE III – CONCORRENZA E ANTITRUST

La Società crede fermamente nell'utilità di norme rigorose in materia di antitrust e concorrenza per assicurare un ambiente migliore a tutti gli operatori. Nei casi di violazione, Bellco è a favore dell'imposizione di severe sanzioni amministrative, civili e penali alle aziende, ai loro dipendenti ed alle loro forze di vendita.

Ciò non toglie che le norme in materia di antitrust e concorrenza siano particolarmente complesse. In ogni caso, è possibile contattare la Funzione Risorse Umane per ricevere gli opportuni orientamenti. Esempi di comportamenti proibiti sono:

- accordi e impegni formali o informali volti a fissare prezzi, condividere clienti o mercati o a limitare le vendite;
- scambio di informazioni con i concorrenti in merito a prezzi, progetti o altre circostanze rilevanti;
- intese illegali, illegittime discriminazioni di prezzo o rifiuto di contrattare.

Nessuna iniziativa finalizzata ad instaurare una collaborazione con un concorrente può essere intrapresa senza l'approvazione esplicita della Funzione Risorse Umane. Tutti i manager di Bellco sono tenuti a conoscere gli aspetti fondamentali che caratterizzano la normativa in materia di antitrust e concorrenza relativamente alla loro giurisdizione e ad astenersi da qualsiasi comportamento che possa costituire una violazione, o apparire come una violazione, delle leggi in vigore.

Particolare attenzione è richiesta nei casi in cui i dipendenti si trovino nello stesso ambiente in cui siano presenti dei

concorrenti come, ad esempio, nel corso di incontri con le rappresentanze sindacali. Sono ammesse solo riunioni ufficiali delle rappresentanze sindacali legittimamente riconosciute, mentre riunioni informali di rappresentanze sindacali estranee a quelle sopra indicate sono fortemente scoraggiate. Non è mai consentita la discussione di prezzi o strategie di mercato con i concorrenti.

PARTE IV – CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

L'impegno di Bellco è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per i dipendenti, i clienti ed i fornitori. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta elevati *standard* di pianificazione finanziaria e di controllo nonché sistemi di contabilità coerenti e adeguati. La Società si sforza di operare con le migliori pratiche d'affari garantendo:

- che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate, contabilizzate e documentate;
- la massima correttezza e trasparenza nella gestione di operazioni con parti correlate;
- l'elaborazione tempestiva di rendiconti finanziari completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- di operare in stretta aderenza alle linee guida per il Sistema di Controllo Interno adottate da Bellco;
- la sensibilizzazione e l'informazione dei propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- l'analisi e la diligente gestione dei rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività della Società;
- che decisioni su - *inter alia* - temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato;
- la tempestiva predisposizione dei documenti da inviare alle autorità di vigilanza dei mercati o da diffondere al pubblico, in modo tale che detti

documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Bellco riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una buona gestione e per il successo del Gruppo stesso. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di Bellco S.r.l. ha adottato le linee guida per il *Sistema di Controllo Interno*. Bellco si impegna a porre in essere processi atti a garantire ai dipendenti incaricati la necessaria formazione ed esperienza, ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente.

La Società ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere. Pertanto la Società richiede ai dipendenti relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie. L'irregolare tenuta delle scritture contabili costituisce una violazione del presente Codice ed è considerata illegale. E' quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre:

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

L'OdV ha come compito istituzionale quello di esaminare la qualità e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno della società, e di riferirne i risultati al CDA.

I dipendenti sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica delle qualità e dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno. I sindaci, i revisori esterni ed i preposti al Sistema di Controllo Interno hanno pieno accesso a tutti i dati, documenti e altre informazioni necessarie allo svolgimento delle loro funzioni.

Corporate Officers

Tutti i dipendenti che rivestano la qualifica di *Chief Executive Officer* (Amministratore Delegato), *Sales & Marketing Director* (Responsabile Vendite e Marketing), *Supply Chain Director* (Responsabile Logistica), *Chief Technical Officer* (responsabile Tecnico e di Produzione), *Chief Financial Officer* (Responsabile Finanza, Amministrazione e Controllo), *Chief HR Officer* (Responsabile Risorse Umane) hanno specifiche responsabilità di *leadership*. Pertanto, sono tenuti a rispettare ed a far applicare rigorosamente il presente Codice.

PARTE V – PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E OBBLIGHI DI CONFIDENZIALITÀ

Nello svolgere attività di sviluppo al fine di ottenere i migliori prodotti per i propri clienti – e i loro pazienti – Bellco effettua investimenti significativi in termini di proprietà intellettuale e informazioni riservate (cioè informazioni non di dominio pubblico o comunque non facilmente reperibili da parte di terzi). Bellco tutela i propri diritti di proprietà intellettuale mediante la registrazione di appositi brevetti, marchi o segreti industriali e impediscono la divulgazione volontaria o involontaria. Bellco rispetta i diritti di proprietà intellettuale altrui e si aspetta che i propri concorrenti facciano altrettanto rispetto ai diritti di proprietà intellettuale di cui Bellco è titolare.

I diritti di proprietà intellettuale e le informazioni riservate costituiscono la linfa vitale di una società che opera nel settore dell'*high technology* come Bellco, e i dipendenti dovranno pertanto attivarsi per proteggere segreti commerciali, *know-how*, *business plan*, piani di *marketing* o di vendita nonché informazioni relative a operazioni di fusione ed acquisizione. Tra le informazioni riservate rientrano anche le informazioni sottoposte alle norme sulla protezione dei dati personali, ivi inclusi i dati relativi a dipendenti e collaboratori. Diritti di proprietà intellettuale o informazioni

riservate potranno essere condivise con terzi solo ove espressamente previsto da specifici accordi contrattuali. Bellco vieta ai propri dipendenti di acquisire informazioni riservate o diritti di proprietà intellettuale appartenenti ad altri senza la preventiva approvazione della Funzione Risorse Umane.

Riservatezza

Nello svolgimento della propria attività, Bellco può trovarsi a raccogliere ed elaborare dati personali e informazioni riservate come, ad esempio, studi clinici, dati sui pazienti, registrazioni derivanti dal monitoraggio di pazienti tramite specifici dispositivi, documenti sulla attività di assistenza, ecc. La Società si impegna a trattare tutti questi dati nel pieno rispetto di leggi e regolamenti in materia di *privacy* in tutte le giurisdizioni in cui opera. A tale scopo, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *Information Technology* destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

PARTE VI – I NOSTRI PRODOTTI

Qualità

Bellco è un'azienda *science-based* attenta alle esigenze del cliente, e la cui reputazione si fonda sulla elevata qualità dei dispositivi medici, dei servizi e delle terapie ideati per tutelare gli interessi dei propri clienti e dei loro pazienti. Il Gruppo si impegna a rispettare e, laddove possibile migliorare, i parametri imposti da leggi e regolamenti che disciplinino qualità, *standard*, sicurezza ed efficacia dei prodotti. I dipendenti sono incoraggiati a segnalare al *management* qualsiasi problematica dovessero rilevare a tal riguardo e i responsabili della qualità dei prodotti sono tenuti a manifestare la loro opinione ai dirigenti di riferimento.

Autorità Competenti e Questioni Cliniche

I dispositivi medici e le terapie formano oggetto di normative dettagliate in tutto il mondo. Ogni dipendente è tenuto a

conformarsi a quanto richiesto dalla legge, a svolgere studi clinici, a rispettare adeguate tecniche di produzione, ad effettuare controlli sulla progettazione, sulle etichette e sul *marketing* nonché gli altri controlli sui prodotti ritenuti necessari dalle autorità competenti. I dipendenti devono segnalare tempestivamente al *management* qualsiasi questione o problematica significativa riscontrata in relazione ai suddetti aspetti. I responsabili della gestione dei rapporti con le autorità competenti sono tenuti a manifestare la loro opinione ai dirigenti di riferimento. Bellco è propensa ad instaurare un rapporto aperto, costruttivo e trasparente con le autorità competenti.

Promozione dei Prodotti

I dipendenti sono tenuti ad assicurare che le dichiarazioni effettuate nell'ambito di messaggi volti a pubblicizzare e promuovere prodotti, servizi e terapie della Società siano fondate. La pubblicità e la promozione non possono far leva sulla minaccia - soprattutto verso giovani ed anziani - di non mantenere il proprio stato di salute.

PARTE VII –AMBIENTE E DIPENDENTI

Il Nostro Ambiente

Bellco svolge la propria attività compatibilmente al proprio ambiente in modo da garantirne l'efficienza e la produttività. La Società farà il possibile per migliorare costantemente la *performance* a beneficio di tutte le categorie di soggetti interessati: dai dipendenti e dalle comunità locali fino ad azionisti e clienti. Bellco si impegna ad osservare e, laddove possibile, fare meglio rispetto a quanto previsto dalla normativa applicabile.

Salute e Sicurezza

Bellco offre un ambiente di lavoro sicuro e salubre in conformità ai requisiti previsti da leggi e regolamenti in materia. Tutti i dipendenti sono invitati ad adottare un approccio collaborativo in riferimento a questioni attinenti salute e sicurezza all'interno dell'azienda.

Responsabilità dei Dipendenti

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ciascun dipendente del Gruppo. I dipendenti di Bellco sono tenuti a conoscere le leggi e i regolamenti che disciplinano la loro posizione e a rispettare il Codice in qualunque circostanza.

Conflitti di Interesse

Tutte le decisioni prese per conto della Società devono corrispondere al suo migliore interesse. Pertanto, i dipendenti devono adempiere al loro dovere di massima fedeltà nei confronti del datore di lavoro. In caso di svolgimento di attività in conflitto di interesse, tale dovere si considera violato. I dipendenti non devono cercare di influenzare in alcun modo l'eventuale assunzione o avanzamento di propri parenti. I dipendenti devono evitare situazioni, di carattere personale o familiare, che potrebbero influenzarne l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società. I conflitti di interesse possono assumere molte forme e, anche se non è possibile individuarli in modo esaustivo nel presente Codice, di seguito abbiamo elencato alcuni esempi:

- collaborare o lavorare per un concorrente, fornitore o cliente di Bellco;
- partecipare in misura rilevante al capitale, debito o altro interesse finanziario di un concorrente, fornitore o cliente;
- avere un interesse finanziario in operazioni come l'acquisto o la vendita di prodotti, materiali, apparecchiature o servizi;
- utilizzare materiali, apparecchiature o altri beni, compreso il proprio tempo o quello di altri colleghi, per qualsiasi scopo non autorizzato.

In caso di dubbio, i dipendenti sono tenuti a contattare la Funzione Risorse Umane della Società.

Il Nostro Ambiente di Lavoro

La Società riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale rappresentano un fattore essenziale per la

realizzazione di un *business* di successo. I nostri dipendenti hanno diritto ad un ambiente di lavoro in cui discriminazione e molestie siano assenti e nel quale la diversità costituisca un elemento prezioso. I nostri dipendenti sono trattati con dignità e rispetto. Bellco si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Bellco proibisce qualsiasi forma di discriminazione, sia nei confronti di dipendenti sia in caso di assunzione, formazione, avanzamento, remunerazione o conclusione del rapporto di lavoro. La Società considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato e qualsiasi caso di molestia o discriminazione dovrà essere segnalato immediatamente al responsabile di riferimento o al responsabile delle Risorse Umane.

I dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e in particolare devono:

- astenersi dal prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del fumo passivo sul posto di lavoro;
- evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo.

Cortesia e Discrezione sul Posto di Lavoro

Documenti e comunicazioni di lavoro diventano spesso di dominio pubblico. I dipendenti devono pertanto evitare esagerazioni, osservazioni denigratorie o descrizioni inappropriate di colleghi o di altre persone esterne all'azienda che potrebbero essere fraintese. Tale divieto va applicato nella stessa misura a e-mail, lettere, relazioni formali, memorandum interni e qualsiasi altra forma di comunicazione.

I dipendenti sono tenuti a rispettare in qualsiasi momento le politiche della Società relative all'uso di internet e della posta elettronica. Allo stesso modo devono osservare i termini e le condizioni previsti da

qualsiasi accordo di licenza di software. In nessun caso è permessa l'installazione di software acquistati per motivi personali sui computer di proprietà di Bellco.

PARTE VIII – RAPPORTI CON L'ESTERNO

Forze di Vendita Indipendenti

In alcune parti del mondo, i prodotti, i servizi e le terapie Bellco sono vendute tramite distributori indipendenti che adottano autonome politiche in materia di prezzi e di accordi finanziari con i clienti. Bellco esige che la propria forza di vendita indipendente – ivi inclusi agenti, rappresentanti di produzione e distributori – osservi il presente Codice. Una copia del Codice viene fornita alla nostra forza di vendita alla quale è richiesto il rispetto del Codice come condizione imprescindibile per lavorare con Bellco. La promozione o la partecipazione ad attività che violino il Codice comporta la risoluzione dei rapporti con Bellco.

Fornitori

Il sistema fornitori svolge un ruolo fondamentale per il successo di Bellco. Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, la Società seleziona i fornitori in base alla loro capacità di offerta in termini di qualità, innovazione e costi. È essenziale che i fornitori condividano la missione e i valori di Bellco e la loro accettazione del Codice costituisce una condizione per lavorare con la Società stessa.

Comunicazioni e Informazioni Societarie

Al fine di fornire informazioni omogenee, di elevata qualità e più aggiornate possibili, Bellco ha dedicato personale qualificato alle comunicazioni della Società. Di conseguenza, qualsiasi richiesta di informazioni relativa alle diverse aree deve essere trasmessa direttamente alla persona responsabile per quella specifica area.

Le richieste di informazioni da parte di istituzioni pubbliche devono essere notificate

alla Funzione Risorse Umane. I contatti con i media richiedono la previa approvazione da parte dell'ufficio responsabile della gestione dei rapporti con i media stessi mentre le richieste di informazioni da parte di investitori e analisti devono pervenire al CEO.

Nel caso in cui i dipendenti siano contattati da dipendenti di amministrazioni pubbliche che sono alla ricerca di lavoro, è indispensabile che consultino la Funzione Risorse Umane prima di offrire lavoro a tali persone.

PARTE IX - ATTUAZIONE E GARANZIE

Bellco è impegnata al raggiungimento dei più elevati *standard* di *best practice* relativamente alle sue responsabilità morali, sociali, e di *business* nei confronti dei soggetti interessati. La politica di Bellco prevede un'equa considerazione dei valori legali, etici e culturali.

Bellco osserva le Linee Guida e i Codici in materia di condotta ed etica delle proprie rappresentanze sindacali. Nel caso tali linee guida fossero più permissive di quelle del Codice, saranno queste ultime a prevalere.

Il *management* delle branches commerciali è tenuto ad assicurare che il Codice sia compreso e messo in pratica dai dipendenti e a garantirne il rispetto in tutto il Gruppo.

L'OdV sarà tenuto ad eseguire delle attività di verifica periodiche sul funzionamento del Codice e a presentare risultati e conclusioni al CDA.

Interpretazione e Segnalazione di violazioni

La Società incoraggia i dipendenti a contattare la Funzione Risorse Umane per qualsiasi questione relativa al Codice sulla quale abbiano dubbi, domande o perplessità.

Nel caso in cui un dipendente venga a conoscenza di qualsiasi violazione del presente Codice, egli è tenuto a segnalarla immediatamente al suo diretto superiore e/o ad un rappresentante della Funzione Risorse Umane. Le segnalazioni scritte

vanno inviate a Bellco S.r.l. (Via Camurana, 1, 41037 Mirandola) e contrassegnate in modo chiaro come segue "*Confidenziale – da aprirsi solo da parte della Funzione Risorse Umane*". Qualsiasi notifica di tale tipo non può essere seguita da alcuna forma di ritorsione o rappresaglia.

Anche se la confidenzialità dei dipendenti è garantita durante queste procedure, è possibile inoltrare domande e segnalazioni anonime.

Qualsiasi notifica sarà esaminata tempestivamente e sarà trattata con la massima confidenzialità in linea con i migliori interessi e gli obblighi legali del Gruppo.

Qualsiasi interpretazione del presente Codice deve essere fatta per iscritto dalla Funzione Risorse Umane. Nessun dipendente, dirigente, *officer* o *director* ha il potere di autorizzare una violazione del presente Codice. Nessun avvocato esterno è autorizzato ad interpretare il Codice.

Sistema Disciplinare in caso di Violazione

Principi generali

Aspetto essenziale per l'efficacia del Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi D. Lgs. 231/01 è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal Modello stesso ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne che integrano il Modello. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare.

Deve distinguersi il caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori dipendenti e quello in cui siano, invece, poste in essere da lavoratori autonomi, fornitori o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'impresa.

In quest'ultimo caso, i rimedi dovranno essere di natura contrattuale, arrivando, nei casi più gravi, alla rescissione del contratto

stesso. In tal senso, sarà opportuno che vi vengano inserite apposite clausole risolutive espresse.

Nell'ipotesi, invece, in cui i chiamati in causa siano lavoratori subordinati, occorrerà tenere conto delle disposizioni che regolano l'esercizio del potere disciplinare del datore di lavoro.

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

L'inosservanza delle procedure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ente, nonché le violazioni da parte del personale dipendente delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice deontologico può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari di seguito indicati.

Le menzionate sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti del personale dipendente rientrano tra quelle previste dal CCNL Gomma Plastica Industria, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.

Il particolare, sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa fino all'importo di 3 ore di paga e indennità di contingenza;
4. sospensione dal lavoro fino a 3 giorni.

Il tipo e l'indennità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla prevedibilità dell'evento;
- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In pendenza dell'accertamento di possibili responsabilità disciplinari o penali del dipendente, per il tempo necessario all'esaurimento del procedimento in sede penale o disciplinare, il datore di lavoro può disporre la sospensione cautelare del dipendente medesimo.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello di organizzazione e controllo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Gomma Plastica Industria.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di membri del consiglio di amministrazione, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dall'etica aziendale.

Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner, Agenti e Distributori, in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello di organizzazione e controllo e dal Codice di Condotta aziendale e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. n. 231/01, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal

medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

PARTE X - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disposto nel presente Codice di Condotta si rinvia al Codice Etico predisposto da Assobiomedica.