



**Codice Etico.**

Principi guida dell'attività  
di Vygon Italia

# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	5
<b>2</b>	<b>Valori morali</b>	7
<b>3</b>	<b>Principi nelle relazioni con i portatori d'interesse</b>	9
	3.1. Rapporti con i professionisti del settore sanitario e con la pubblica amministrazione	9
	3.1.1. Protocolli generali	9
	3.1.2. Gare d'appalto	9
	3.1.3. Regali	9
	3.1.4. Conferenze formative tenute da terzi	10
	3.1.5. Corsi di formazione e istruzione sui prodotti Vygon	13
	3.1.6. Incontri informativi	15
	3.1.7. Contratti di consulenza scientifica o tecnica	15
	3.1.8. Donazioni ed erogazioni liberali a scopo di beneficenza	16
	3.1.9. Fornitura di campioni	17
	3.1.10. Risorse umane	18
	3.2. Rapporti con i dipendenti e collaboratori	19
	3.3. Rapporti con clienti/utenti	20
	3.4. Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni	20
	3.5. Rapporti con gli organi sociali	21
<b>4</b>	<b>Procedure e registrazioni</b>	23
	4.1 Procedure	23
	4.2 Registrazioni contabili	23
<b>5</b>	<b>Comportamento nel lavoro</b>	25
	5.1 Riservatezza e privacy	25
	5.2 Tutela del patrimonio della società	25
	5.3 Conflitto di interesse	25
	5.4 Regali, doni e altre forme di benefici	25
	5.5 Regole applicabili durante l'attività lavorativa	27
<b>6</b>	<b>Sistema disciplinare</b>	29
	6.1 Premessa	29
	6.2 Il sistema delle sanzioni per dirigenti e amministratori	29
	6.3 Il sistema delle sanzioni per i dipendenti	29
	6.4 Il sistema delle sanzioni per i fornitori in outsourcing e i collaboratori	30

## IMPORTANTE

Il documento di riferimento, e di valenza contrattuale, non è questa guida riassuntiva bensì il codice etico approvato dal consiglio di amministrazione di Vygon Italia. Tale documento potete richiederlo a [info@vygon.it](mailto:info@vygon.it) o scaricarlo in formato pdf dall'Area Riservata del sito [www.vygon.it](http://www.vygon.it)



## **Mission di Vygon Italia**

---

Fornire prodotti medicali e servizi ad utenti professionali e consumatori, secondo criteri di Etica e di gestione per la Qualità, per la soddisfazione dei Clienti, dei Collaboratori dell'azienda, degli Azionisti e della Comunità, raggiungendo e mantenendo la leadership di mercato nella qualità e nel valore aggiunto forniti al cliente, e nella soddisfazione dei collaboratori.



Vygon Italia mira ad essere riconosciuta come un'azienda di alto profilo qualitativo ed etico.

Per raggiungere questo obiettivo dobbiamo costantemente essere corretti e trasparenti, sia nella sostanza che nella forma. Il codice etico vincola tutta l'azienda ed i suoi collaboratori a questo impegno.

# 1

## Introduzione

Il Codice etico di condotta è parte del Sistema di conformità di Vygon Italia a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 e stabilisce i principi di base a cui tutti i dipendenti e i collaboratori, inclusi agenti, distributori, consulenti e fornitori devono attenersi scrupolosamente nelle loro attività lavorative riconducibili a Vygon

Italia. Esso raccoglie l'insieme dei valori, dei principi e delle linee di comportamento a cui viene riconosciuto un valore etico positivo. Vygon Italia S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi portatori d'interesse, cioè quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la sua missione.

Vygon Italia mira ad essere riconosciuta come un'azienda non solo fornitrice di prodotti di elevati standard qualitativi e di sicurezza, ma anche operante secondo un profilo di elevato livello morale.

Per raggiungere questo obiettivo dobbiamo operare assiduamente a stretto contatto con tutti i portatori di interesse: professionisti sanitari, enti pubblici e privati, fornitori e collaboratori interni ed esterni. Questa attività deve essere svolta sia nella sostanza che nella forma con lealtà, correttezza e trasparenza.

La piena comprensione di questo documento è quindi di grande importanza per garantire la conformità ai requisiti legali ed agli standard etici che l'azienda si prefigge. Ognuno di noi è non solo responsabile della propria condotta, ma deve anche garantire che il personale che eventualmente lavora sotto la sua supervisione comprenda e applichi questo codice. Coloro che violeranno gli standard contenuti in questo codice, incluso chi non comunicherà all'apposito Organismo di vigilanza una violazione di cui è venuto a conoscenza, saranno soggetti alle sanzioni citate nei paragrafi successivi. Viceversa chi rispetterà questo codice e ne diffonderà i principi avrà dato un contributo determinante al successo di Vygon Italia.





Tutte le attività di Vygon Italia devono essere svolte con la massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza delle Leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera, delle Procedure e delle Istruzioni operative del Sistema Gestione Qualità e dei Regolamenti Aziendali.

## 2 Valori morali

Tutte le azioni e i comportamenti devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità ed efficienza. L'esecuzione delle disposizioni dei propri superiori o di terzi non può mai costituire deroga alle disposizioni Codice Etico.

Tutte le attività di Vygon Italia devono essere svolte con la massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza delle Leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera, delle Procedure e delle Istruzioni operative del Sistema Gestione Qualità e dei Regolamenti Aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

### **Correttezza**

Il principio di correttezza richiede il rispetto delle norme vigenti nonché dei diritti dei propri interlocutori nello svolgimento della propria attività lavorativa e professionale; in particolare lo si deve applicare alla tutela della privacy. Occorre inoltre evitare possibili conflitti di interesse o discriminazioni verso il personale.

### **Trasparenza**

Questo principio si basa sulla veridicità e completezza delle informazioni a tutti i livelli. Esso richiede un'attenta analisi delle fonti dell'informazione e la definizione di protocolli da rispettare nella formulazione della catena informativa.

### **Legittimità**

Si richiede un'attenta conoscenza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Norme Disciplinari interne in modo tale che sia sempre chiaro quale sia il comportamento più idoneo da mantenere nello svolgimento della propria attività.

### **Efficienza**

Vygon Italia intende utilizzare la migliore qualità professionale per offrire dei prodotti e servizi adeguati alle esigenze del cliente; a tal fine adotterà i migliori criteri di economicità nella gestione delle risorse.

Ognuno ha una propria responsabilità di funzione con l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i suoi collaboratori e colleghi;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico;
- operare affinché i propri collaboratori e colleghi comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale del proprio lavoro.



Vygon Italia si impegna a promuovere comportamenti rispettosi dei principi di correttezza e trasparenza e a non offrire, promettere o dare indebitamente e/o illecitamente denaro o altra utilità a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, o ad altri soggetti che, per parentela o affinità, siano legati a questi.

# 3

## Principi nelle relazioni con i portatori d'interesse

### 3.1 RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### 3.1.1. Protocolli generali

I rapporti con i professionisti del settore sanitario devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, pubblici o privati con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari i dipendenti e la forza vendita di Vygon (gli Area Manager, i promotori vendite, gli agenti ed i distributori) non devono cercare d'influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno potere decisionale per conto dell'ente.

Vygon Italia si impegna a promuovere comportamenti rispettosi dei principi di correttezza e trasparenza e a non offrire, promettere o dare indebitamente e/o illecitamente denaro o altra utilità a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, o ad altri soggetti che, per parentela o affinità, siano legati a questi.

E' fatto espressamente divieto di dichiarare circostanze non vere in documenti destinati alla pubblica amministrazione o di tacere fatti rilevanti ai fini di qualsiasi procedimento amministrativo.

#### 3.1.2. Gare d'appalto

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In particolare non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

#### 3.1.3. Regali

E' consentito, occasionalmente, conferire omaggi ai Professionisti del Settore Sanitario, purché siano di modico valore ed in osservanza di leggi e norme in vigore.

I doni di valore superiore devono essere collegati alla pratica del Professionista del Settore Sanitario, devono beneficiarne i pazienti o essere di natura essenzialmente educativa, e possono essere elargiti solo con l'assenso dell'ente di appartenenza.

Al fine di controllare al meglio il flusso di tali elargizioni la società ha predisposto una opportuna procedura.

### 3.1.4. Conferenze formative tenute da terzi

Vygon Italia considera importante sostenere l'istruzione e il miglioramento delle capacità professionali dei professionisti del settore sanitario per contribuire alla sicurezza del paziente e alla promozione delle nuove tecnologie.

Il sostegno si concretizza nella sponsorizzazione di manifestazioni indipendenti, formative, scientifiche o fautrici di politiche che promuovono la conoscenza scientifica, il progresso medico ed un'efficace assistenza sanitaria attraverso varie modalità di supporto e l'invito di eventuali ospiti.

Nella scelta della manifestazione da sponsorizzare Vygon si impegna a rispettare i seguenti principi etici (riconosciuti internazionalmente) orientati a evitare il generarsi di situazioni di eccesso di spreco, coerenti con il concetto di massima sobrietà e capaci di dimostrare la volontà della società nel non cercare di influenzare impropriamente il giudizio degli ospiti sponsorizzati.

#### ***Sponsorizzare manifestazioni***

Vygon consente di sponsorizzare manifestazioni che:

- si svolgono in sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico e organizzativo;

Vygon vieta tassativamente di sponsorizzare manifestazioni che:

- si svolgono in località a carattere prevalentemente turistico nel periodo 1 Luglio-15 Settembre per le località di mare e 1 Gennaio-15 Marzo, 1 Luglio-31 Agosto per le località di montagna;
- si svolgono nell'ambito di strutture conformi e coerenti con il principio di massima sobrietà.



E' consentito:

- sostenere finanziariamente (nel rispetto del principio di massima sobrietà) gli organizzatori della conferenza mediante contributi finanziari versati direttamente agli organizzatori in modo da coprire integralmente o in parte le spese organizzative e del corpo docente, tale sostegno può essere sostenuto anche sotto forma di borse di studio o premi. Il sostegno finanziario deve avvenire solo a fronte di opportuna documentazione scritta da parte degli organizzatori;
- acquistare pubblicità e prendere in locazione degli spazi per stand espositivi durante le conferenze;
- organizzare simposi satellite su tematiche in conformità al contenuto generale della conferenza. E' obbligatorio stipulare per iscritto la collaborazione con il corpo docente e il sostegno della società dovrà essere evidente in ogni tipologia di materiale utilizzata durante il simposio;

Eventuali deroghe alle regole sopra elencate dovranno essere preventivamente approvate dall'Organismo di Vigilanza.

### **Sponsorizzare i Professionisti del Settore Sanitario**

Vygon consente la sponsorizzazione<sup>1</sup> di Professionisti del Settore Sanitario nel rispetto dei seguenti principi:

- la partecipazione del Professionista è vincolata alla ricezione da parte di Vygon dell'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione;
- le spese di viaggio (se necessarie) devono essere ragionevoli:
  - *i viaggi aerei (continentali) devono essere esclusivamente in classe economica;*
  - *i viaggi aerei (intercontinentali) possono essere in classe business;*
- il servizio alberghiero dovrà avvenire in alberghi che rispettino il principio di massima sobrietà;
- le spese per i pasti<sup>2</sup> devono avere un costo contenuto;
- le spese di ospitalità e viaggio non possono essere estese ad un lasso di tempo eccedente le 24 ore precedenti l'inizio e/o successive la fine della manifestazione;
- è tassativamente vietato corrispondere spese di pasti, viaggio, alloggio o altre spese per i coniugi o gli ospiti dei Professionisti del Settore Sanitario. E' tuttavia consentito che questi ultimi si facciano carico della quota parte aggiuntiva;
- è vietato farsi carico integralmente o parzialmente di qualsivoglia spesa a copertura di attività non strettamente formative dell'evento stesso (visite a mostre, musei, attrazioni turistiche, spettacoli teatrali, concerti, ecc.)

---

1 La sponsorizzazione comprende la tassa di registrazione alla manifestazione, gli eventuali costi di viaggio, i pasti e l'eventuale alloggio.

2 I rapporti occasionali derivanti dall'attività ordinaria come i pasti relativi ad incontri di formazione non richiedono l'autorizzazione scritta da parte dell'amministrazione in cui il professionista svolge la sua attività lavorativa.

### 3.1.5. Corsi di formazione e istruzione sui prodotti Vygon

Vygon Italia ritiene che sia un dovere della società mettere a disposizione dei Professionisti del Settore Sanitario corsi di formazione e istruzione relativi ai propri prodotti nell'ottica di facilitare un utilizzo sicuro ed efficace della tecnologia medica.

L'organizzazione di corsi di formazione e istruzione deve rispettare i seguenti principi:

- il luogo in cui si svolge il corso deve essere consono all'attività di apprendimento e posto strategicamente in relazione alla provenienza dei partecipanti;
- il personale addetto alla formazione deve essere in possesso delle qualifiche adeguate.

Se esso è un operatore sanitario è obbligatorio stipulare un accordo di consulenza<sup>3</sup> tra Vygon e il Professionista qualora sia previsto un compenso o sia richiesto dall'ente di appartenenza.

- L'accordo di consulenza dovrà:
  - essere stipulato in forma scritta ed essere sottoscritto dalle parti;
  - specificare i servizi che dovranno essere forniti;
  - essere conforme alle leggi e alle norme del paese in cui il Professionista esercita la professione;
  - specificare il compenso che verrà corrisposto al Professionista:
    - il compenso dovrà essere ragionevole e proporzionato ai servizi effettivamente forniti (nel rispetto dei diritti d'imposta e degli altri requisiti di legge applicabili);
  - specificare e descrivere tutte le spese che il consulente potrebbe reclamare con riguardo alla fornitura di servizi;
  - essere sottoposto all'approvazione dell'ente di appartenenza
- garantire la più completa trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:
  - richiedendo specifica autorizzazione scritta per la partecipazione di Operatori Sanitari ai corsi di formazione secondo le modalità prescritte nella procedura relativa alle sponsorizzazioni. L'invio dell'informativa di invito e copertura di spesa non può indicare il nome dell'Operatore Sanitario.*

<sup>3</sup> Tutti gli accordi di consulenza con i Professionisti del Settore Sanitario devono essere documentati per iscritto anche nei casi in cui il Professionista non richiede il pagamento per i servizi o in cui l'accordo è stipulato solo per un evento di durata di un giorno.

E' consentito:

- fornire ai partecipanti pasti di costo contenuto;
- fornire eventuale ospitalità alberghiera in hotel di massimo quattro stelle e per un periodo di tempo funzionale allo svolgimento del corso di formazione sia per i partecipanti, sia per gli addetti alla formazione: *le spese di ospitalità e viaggio non possono essere estese ad un lasso di tempo eccedente le 24 ore precedenti l'inizio e/o successive la fine della manifestazione;*
- corrispondere ragionevoli spese di viaggio: *i viaggi aerei continentali devono essere esclusivamente in classe economica;*

E' tassativamente vietato:

- organizzare corsi di formazione e istruzione in località a carattere prevalentemente turistico nel periodo 1 Luglio-15 Settembre per le località di mare e 1 Gennaio-15 Marzo, 1 Luglio-31 Agosto per le località di montagna;
- corrispondere spese di pasti, viaggio, alloggio o altre spese per i coniugi o gli ospiti dei Professionisti del Settore Sanitario che non abbiano in buona fede un interesse professionale nell'informazione che viene condivisa nel corso della riunione. E' tuttavia consentito che questi ultimi si facciano carico della quota parte aggiuntiva;
- farsi carico integralmente o parzialmente di qualsivoglia spesa a copertura di attività non strettamente formative dell'evento stesso (visite a mostre, musei, attrazioni turistiche, spettacoli teatrali, concerti, ecc.)

### **Tutela della privacy**

Tutti i dipendenti e collaboratori hanno la responsabilità e l'obbligo di tutelare la privacy del proprio interlocutore. In caso di partecipazione di un professionista del settore sanitario ad una manifestazione, le persone che tengono i contatti con i clienti devono ottenere ed inviare a Vygon il consenso privacy per il trattamento dei dati entro le date stabilite dalla società.



### 3.1.6 Incontri informativi

Vygon Italia ritiene utile supportare gli incontri informativi tra operatori sanitari allo scopo di agevolare lo scambio di informazioni e/o di organizzare attività scientifiche. Questi incontri prevedono il solo sostenimento delle spese di organizzazione dell'incontro da parte di Vygon e non l'erogazione di compensi di qualsiasi natura ai partecipanti. Per assicurare il principio di trasparenza verrà inviata comunicazione dell'organizzazione dell'incontro all'ente di appartenenza dell'operatore sanitario.

### 3.1.7 Contratti di consulenza scientifica o tecnica

Vygon Italia supporta la ricerca scientifica orientata allo sviluppo dei propri prodotti.

I rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario relativi a:

- docenza in corsi teorico/pratici;
- svolgimento di indagini cliniche;
- consulenza sul funzionamento dei prodotti, su potenziali miglioramenti o sviluppo di nuovi prodotti, sulle applicazioni cliniche dei prodotti;
- ricerca scientifica di base e applicata;
- valutazioni sul mercato della salute e sulle tendenze evolutive della politica sanitaria, dell'epidemiologia e delle tecniche clinico/sanitarie;

devono essere regolamentati da contratti di consulenza. La scelta dei consulenti deve essere basata sulle qualifiche e sull'esperienza degli stessi.

- L'accordo di consulenza dovrà:
  - essere stipulato in forma scritta ed essere sottoscritto dalle parti;
  - specificare i servizi che dovranno essere forniti;
  - essere conforme alle leggi e alle norme del paese in cui il Professionista esercita la professione;
  - specificare il compenso che verrà corrisposto al Professionista:
  - il compenso dovrà essere ragionevole e proporzionato ai servizi effettivamente forniti (nel rispetto dei diritti d'imposta e degli altri requisiti di legge applicabili);
  - specificare e descrivere tutte le spese che il consulente potrebbe reclamare con riguardo alla fornitura di servizi;
  - fare riferimento ad un protocollo di ricerca scritto o ad un programma di lavoro adatto e devono essere ottenuti tutti i permessi e le approvazioni necessarie;
  - essere sottoposto all'approvazione dell'ente di appartenenza.

Dovranno essere inoltre rispettati i seguenti principi durante le riunioni tra Vygon e il consulente:

- il luogo e le circostanze per le riunioni devono essere adeguate all'argomento della consultazione;
- le riunioni devono essere condotte in luoghi che permettano un efficace scambio di informazione
- l'eventuale alloggio fornito insieme ad una riunione deve avere costi contenuti e deve essere subordinato e funzionale alle modalità di svolgimento della riunione.

### **3.1.8. Donazioni ed erogazioni liberali a scopo di beneficenza**

Vygon Italia consente la donazione a scopi di beneficenza o ad altri scopi filantropici secondo i seguenti principi:

- sono consentite le donazioni ad enti non profit e ad organizzazioni la cui natura giuridica è riconosciuta dal Ministero delle Finanze quale ammissibile alla deduzione fiscale;
- sono consentite donazioni ad enti pubblici ed in particolare a quelli che svolgono attività sanitaria;
- tutte le donazioni dovranno essere adeguatamente documentate;



- i pagamenti devono essere effettuati a nome dell'organizzazione di beneficenza e pagati direttamente all'organizzazione di beneficenza;
- le donazioni non devono essere effettuate in risposta a richieste di Professionisti del Settore Sanitario, con la sola eccezione al fatto che il Professionista sia impiegato o funzionario dell'organizzazione ed effettui la richiesta a nome dell'organizzazione.

In ogni caso Vygon Italia presterà particolare attenzione ad ogni possibile conflitto d'interesse di ordine personale o aziendale.

### **3.1.9. Fornitura di campioni**

Vygon consente la fornitura occasionale di prodotti a scopo promozionale (di modesto valore) e correlati al lavoro del Professionista del Settore Sanitario o per il beneficio dei pazienti.

La fornitura deve essere documentata e rintracciabile in ogni momento.

### 3.1.10. Risorse umane

Vygon vieta l'assunzione alle sue dipendenze di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e loro parenti fino al 2° grado), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente<sup>4</sup> a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dalla società alla Pubblica Amministrazione.

La società vieta, inoltre, di assumere personale, instaurare rapporti contrattuali di collaborazione e di consulenza, nel caso in cui l'assunzione o l'incarico siano finalizzati ad uno scambio di favori con soggetti appartenenti, o in precedenza appartenuti alla Pubblica Amministrazione.



<sup>4</sup> In un intervallo di tempo inferiore ai due anni precedenti la potenziale assunzione.

## 3.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza di Vygon Italia. La dedizione e professionalità dei dipendenti, dei collaboratori e degli agenti sono valori e condizioni fondamentali per perseguire lo sviluppo della società.

Vygon Italia si impegna a sviluppare ed a utilizzare per il meglio le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore e si aspetta che il personale collabori a mantenere un clima di rispetto reciproco della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

### **Sviluppo delle risorse**

La società mantiene un programma di sviluppo e valorizzazione delle competenze del proprio personale; a tal fine mette a disposizione di tutti i dipendenti, collaboratori e agenti idonei strumenti di aggiornamento professionale.

Molestie sul luogo di lavoro

La società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui.

### **Salute e sicurezza**

La società gestisce e si impegna a gestire nel futuro le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

### **Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere si basa sulla corrispondenza dei profili dei candidati alle aspettative ed esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Non sono tassativamente ammessi favoritismi di nessun tipo. Un particolare controllo è posto nei confronti dei candidati in possibile conflitto di interessi (es: parenti di personale interno, di fornitori, clienti o di personale della Pubblica Amministrazione).

### 3.3 RAPPORTI CON CLIENTI/UTENTI

La società si impegna ad assicurare correttezza e chiarezza nei rapporti con i clienti/utenti e a rispettare fedelmente i vincoli contrattuali esistenti adempiendo alle proprie funzioni.

Vygon Italia si impegna, inoltre, al raggiungimento degli standard di qualità esplicitati nel proprio Sistema di Gestione della Qualità.

La società tutela la privacy dei propri clienti/utenti secondo le norme vigenti in materia impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali (fatto salvo gli obblighi di legge).

### 3.4 RAPPORTI CON I FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi sono dettati da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità dei servizi, garanzie di assistenza ed, in generale, un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Le procedure inerenti i rapporti con i fornitori sono documentate nel Sistema di Gestione Qualità.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro. La Società in particolare considera di assoluta importanza la necessità di avere processi decisionali trasparenti e documentati nel rispetto della Legge e delle Procedure del Sistema Gestione Qualità.

Nei rapporti con clienti, fornitori o terzi, non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni).

In ogni caso, atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità.

Qualora il personale si trovasse nelle condizioni di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità per evitare che la società possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni.

### 3.5 RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIALI

E' fatto obbligo di:

- comportarsi in modo che le scritture contabili, i bilanci e le relazioni della Società riportino fedelmente ogni fatto rilevante;
- prestare pronta ed efficace collaborazione all'Organismo di Vigilanza al fine di consentire allo stesso di svolgere adeguatamente la propria funzione;
- rendere sollecitamente ai superiori gerarchici, agli organismi di controllo (Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, Revisore dei conti) ed all'Organismo di Vigilanza, le informazioni richieste, documentando ove richiesto la risposta con l'indicazione dei documenti o delle fonti da cui sono tratte tali informazioni, ovvero fornendo copia dei documenti richiesti;
- riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione, deroga o modifica delle procedure attuative del presente Codice Etico;
- riferire all'Organismo di Vigilanza i comportamenti in contrasto con il Manuale di conformità nonché le circostanze potenzialmente in grado di favorire la commissione di Reati o relative a Reati già commessi.





I responsabili della tenuta delle registrazioni contabili hanno il compito di assicurare che i fatti gestionali siano rappresentati in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e di permettere eventuali verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

# 4 Procedure e registrazioni

## 4.1 PROCEDURE

Vygon Italia ha previsto specifiche procedure/istruzioni operative in modo da prevenire i reati contemplati nel D.lgs. 231/2001.

Le istruzioni operative sono state elaborate adottando opportuni punti di controllo:

- separazione dei compiti (l'autorizzazione ad effettuare un'operazione dev'essere di responsabilità di una persona diversa da chi contabilizza o esegue o controlla l'operazione stessa);
- tracciabilità/reportistica (possibilità di verificare e controllare un processo od un'operazione attraverso un sistema di registrazione);
- chiara definizione di ruoli e responsabilità;
- pianificazione dell'attività di monitoraggio;
- definizione dei principi di comportamento.

La direzione obbliga tutti i dipendenti, collaboratori e destinatari del presente Codice Etico al rispetto delle norme presenti al suo interno e all'osservanza dei protocolli esplicitati nelle istruzioni operative.

## 4.2 REGISTRAZIONI CONTABILI

I responsabili della tenuta delle registrazioni contabili hanno il compito di assicurare che i fatti gestionali siano rappresentati nel sistema informatico contabile in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e di permettere eventuali verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio.

La direzione vieta di:

- registrare false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;
- effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.



Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della società, se non nel rispetto della normativa vigente, delle procedure e delle istruzioni operative



## Comportamento nel lavoro

### 5.1 RISERVATEZZA E PRIVACY

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della società, se non nel rispetto della normativa vigente, delle procedure e delle istruzioni operative.

### 5.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Il patrimonio della società è costituito da beni fisici materiali, quali, ad esempio, computer, stampanti, attrezzature, immobili ed anche beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche sviluppate dai dipendenti.

Deve essere cura di ogni dipendente, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento e/o improprio.

Inoltre, l'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività della società o agli scopi autorizzati dalle Funzioni interessate.

### 5.3 CONFLITTO DI INTERESSE

La società non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione della società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

### 5.4 REGALI, DONI E ALTRE FORME DI BENEFICI

E' fatto divieto a tutto il personale di Vygon Italia e agli organi societari di offrire/ricevere, direttamente o indirettamente (ad es. tramite membri del proprio nucleo familiare), regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo.

Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.



## 5.5 REGOLE APPLICABILI DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA

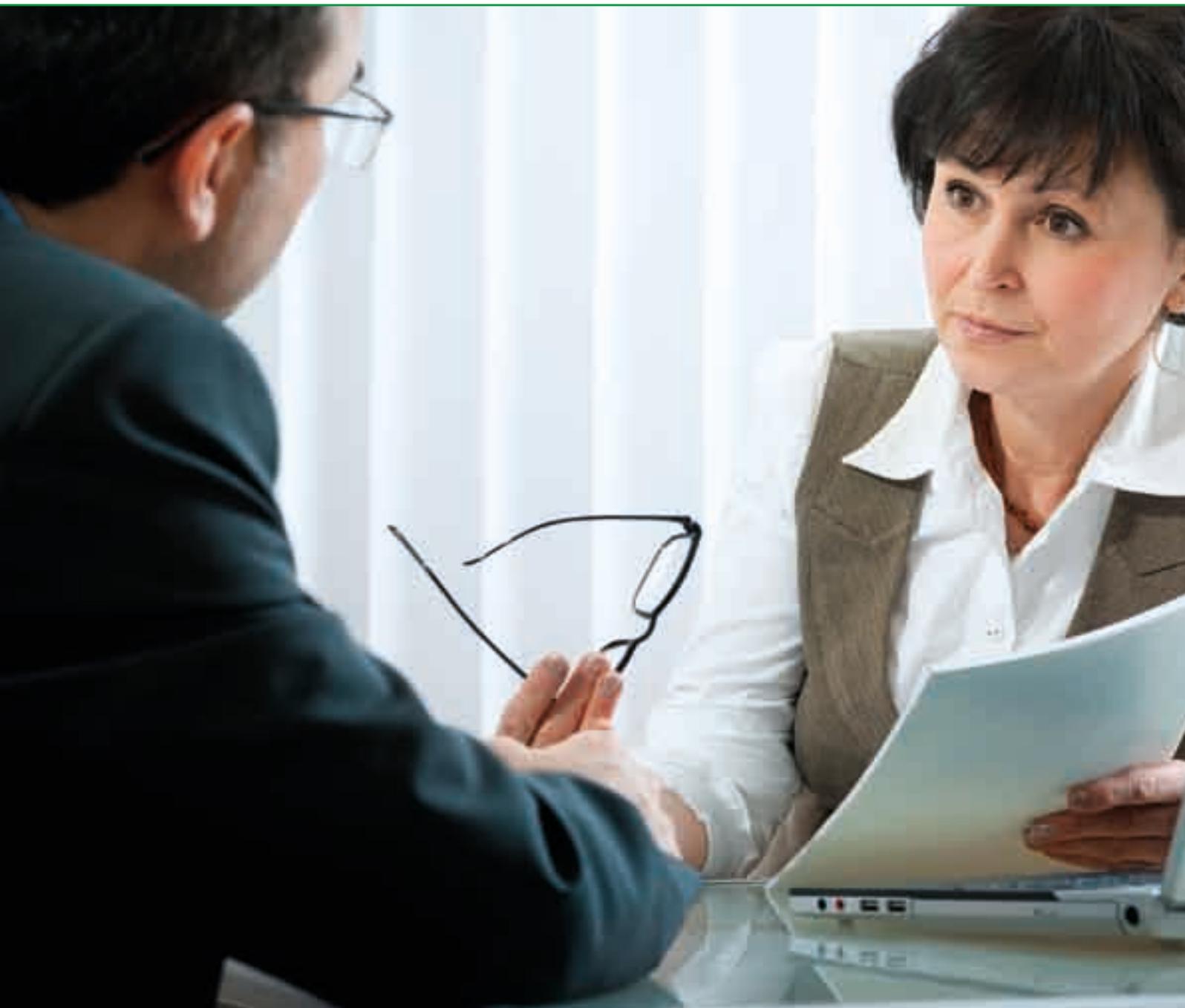
Nello svolgimento delle proprie mansioni, tutto il personale di Vygon Italia (compresi gli stagisti, i lavoratori somministrati, i lavoratori parasubordinati, gli amministratori e gli agenti) è sempre tenuto al rispetto delle seguenti regole di comportamento.

Si fa divieto di:

- porre in essere comportamenti costituenti alcuno dei Reati contemplati nel Manuale di conformità, o comunque contrari alla legge;
- porre in essere comportamenti non conformi al Codice Etico ed alle procedure/istruzioni operative attuative del Manuale di conformità.

Si fa obbligo di:

- comportarsi secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza;
- non tenere comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Manuale di conformità ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte dell'Organismo di vigilanza.



L'art. 6, comma 2, del D.lgs. 231/01 prevede l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare i comportamenti difforni da quelli previsti dal Manuale di conformità e dal Codice Etico, al fine di rendere più efficace il funzionamento del sistema di controllo.

# 6

## Sistema disciplinare

### 6.1 PREMESSA

L'art. 6, comma 2, del D.lgs. 231/01 prevede l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare i comportamenti difformi da quelli previsti dal Manuale di conformità e dal Codice Etico, al fine di rendere più efficace il funzionamento del sistema di controllo. Tale sistema è differenziato per i dipendenti, ovvero coloro che sono soggetti alla direzione e alla sorveglianza da parte dei dirigenti, per i dirigenti stessi, in relazione alla diversa tipologia contrattuale che li lega alla società ed, infine, per gli Amministratori.

### 6.2 IL SISTEMA DELLE SANZIONI PER DIRIGENTI E AMMINISTRATORI

Per i dirigenti, ed in particolare per coloro che rivestono ruoli di responsabilità con funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, il mancato rispetto di tali regole farà venir meno il rapporto fiduciario esistente e, potrà portare, in relazione alla gravità del fatto, all'interruzione del rapporto di lavoro.

### 6.3 IL SISTEMA DELLE SANZIONI PER I DIPENDENTI

Vygon Italia, ai sensi della Legge 20/5/1970 n° 300, art 7 comma 1, in applicazione dell'art. 139 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro<sup>5</sup>, prevede specifici criteri di correlazione tra gli inadempimenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari previsti dal Contratto stesso e di seguito elencati:

- a)** rimprovero verbale e/o rimprovero scritto;
- b)** multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- c)** sospensione dal servizio e dalla retribuzione non superiore a 10 giorni;
- d)** licenziamento senza preavviso.

Si prevede il seguente schema di riferimento:

- a)** incorre nel rimprovero verbale e/o scritto il dipendente che non osserva scrupolosamente le disposizioni previste dal Codice Etico, dal Manuale di conformità e dalle istruzioni operative, qualora tale inosservanza non abbia generato alcun danno per la società;
- b)** incorre nella multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione il dipendente che

<sup>5</sup> CCNL per i dipendenti da aziende del commercio, dei servizi e del terziario

recidivo nei comportamenti sanzionati al punto precedente;

**c)** incorre nella sospensione dal servizio e dalla retribuzione non superiore a 10 giorni il dipendente che non osservando le regole procedurali e di comportamento prescritte nel Codice Etico, nel Manuale di conformità e nelle istruzioni operative, abbia generato per la società un danno;

**d)** incorre nel licenziamento senza preavviso il dipendente che opera direttamente o fa operare i propri collaboratori in violazione delle regole procedurali o di comportamento prescritte nel Codice Etico, nel Manuale di conformità e nelle istruzioni operative, arrecando un grave danno alla società.

## **6.4 IL SISTEMA DELLE SANZIONI PER I FORNITORI IN OUTSOURCING E I COLLABORATORI**

I contratti stipulati con specifici fornitori devono prevedere una clausola di rescissione qualora si verificassero comportamenti difformi da quelli previsti.

In riferimento ai contratti di collaborazione sono previste specifiche clausole contrattuali che riportano un sistema sanzionatorio analogo a quanto riportato nel paragrafo precedente.

La direzione si impegna a diffondere il Codice Etico ed a verificare che lo stesso sia compreso ed attuato.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione  
*Stéphane Regnault*

Padova, 21/03/2011





**VYGON ITALIA Srl** ▼ GRUPPO VYGON

Viale dell'Industria, 60  
35129 Padova - Italy  
[www.vygon.it](http://www.vygon.it)

Tel. +39 049 829 78 11  
Fax +39 049 780 87 70  
[info@vygon.it](mailto:info@vygon.it)



D.1010611