

KAISTER

Medical Technology

CODICE ETICO

- Approvato dall'Amministratore Unico il 18 dicembre 2020
- Revisione **01** del 15 luglio 2021 – approvata dall'A.U. il 22 luglio 2021
- Revisione **02** del 19 maggio 2022 (aggiornamento al D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184) – approvata dall'AU il 23 maggio 2022.
- Revisione **03** del 23 febbraio 2023 (aggiornamento alla L. 9 marzo 2022 n. 22, D.Lgs. 10 ottobre 2022, n. 150 e D.L. 5 gennaio 2023, n. 2 e aggiornamento procedure Area Amministrazione e Finanze) - approvata dall'AU il 15 marzo 2023.
- Revisione **04** del 12 ottobre 2023 (aggiornamento al D.Lgs. 2 marzo 2023, n. 19, al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ed al D.L. 13 giugno 2023, n. 69 e al D.L. 10.08.2023 n. 105) - approvata dall'AU in data 11 dicembre 2023.
- Revisione **05** del 10 febbraio 2026 (aggiornamento codice etico) - approvata dall'AU in data 10 febbraio 2026

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE

- 1.1** Finalità, principi ispiratori e fasi attuative
- 1.2** Codice Etico
- 1.3** Rispetto delle norme
- 1.4** Un approccio cooperativo verso gli interlocutori
- 1.5** Comportamenti non conformi ad etica
- 1.6** Il valore della reputazione e dei vincoli fiduciari
- 1.7** Il valore della reciprocità

2. PRINCIPI GENERALI

- 2.1** Imparzialità e rapporti con gli utenti/clienti
- 2.2** Comportamento nella gestione delle attività
- 2.3** Riservatezza e utilizzo di informazioni
- 2.4** Rapporti con i soci
- 2.5** Valore delle risorse umane
- 2.6** Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità
- 2.7** Trasparenza e completezza delle informazioni
- 2.8** Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei contratti
- 2.9** Qualità dei servizi e dei prodotti
- 2.10** Concorrenza leale
- 2.11** Sostenibilità ambientale
- 2.12** Rinvio

3. CRITERI DI CONDOTTA

Sezione I: Criteri di condotta in generale

- 3.1** Trattamento delle informazioni
- 3.2** Regali, omaggi e benefici
- 3.3** Comunicazione all'esterno
- 3.3bis** Rinvio

Sezione II: Criteri di condotta nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori

- 3.4** Selezione del personale
- 3.5** Costituzione del rapporto di lavoro
- 3.6** Gestione del personale
 - 3.6.1** Valorizzazione e formazione delle risorse
 - 3.6.2** Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti

- 3.6.3** Coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori
- 3.7** Interventi sull'organizzazione del lavoro
- 3.8** Sicurezza e salute
- 3.9** Tutela della privacy
- 3.10** Integrità e tutela della persona
- 3.11** Doveri dei dipendenti e dei collaboratori
 - 3.11.1** Gestione delle informazioni
 - 3.11.2** Conflitto di interessi
 - 3.11.3** Utilizzo dei beni dell'azienda
 - 3.11.4** Tracciabilità ed accesso alla rete informatica
 - 3.11.5** Trasparenza contabile

Sezione III: Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

- 3.12** Imparzialità
- 3.13** I contratti e le comunicazioni ai clienti
- 3.14** Stile di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori
- 3.14bis** Rinvio

Sezione IV: Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

- 3.15** Scelta dei fornitori
- 3.16** Integrità ed indipendenza nei rapporti
- 3.16bis** Rinvio

Sezione V: Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

- 3.17** Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni
- 3.18** Contributi e sponsorizzazioni
- 3.19** Rapporti con le istituzioni
- 3.20** Antitrust e organi regolatori
- 3.21** Rinvio

4. CONTROLLO INTERNO

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

6. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

7. DISPOSIZIONI FINALI

INTRODUZIONE

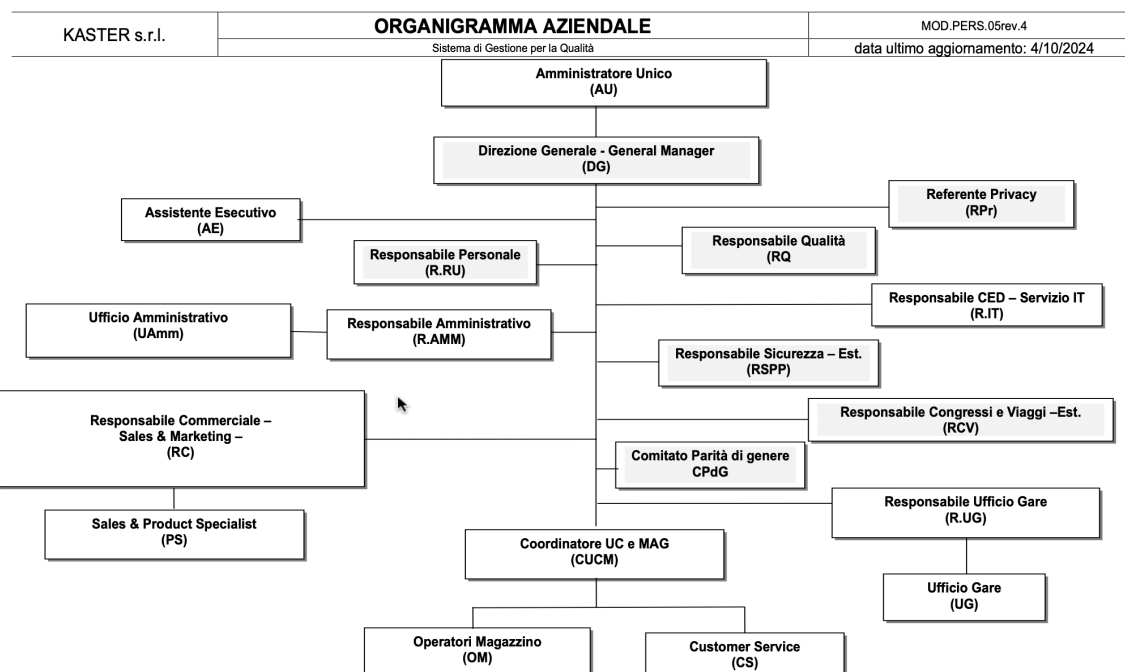
1.1 Finalità e principi ispiratori e fasi attuative

KASTER SRL, in conformità al proprio statuto, opera nel settore della vendita all'ingrosso o al dettaglio, l'importazione, l'esportazione e la rappresentanza di articoli ospedalieri, medici e paramedici ed altresì la fornitura ed il noleggio di prodotti necessari per cliniche, Ospedali ed Enti pubblici e/o privati nonché nella formazione di corsi di specializzazione medica.

KASTER SRL opera, in particolare, nell'ambito delle forniture di dispositivi medici, molte delle quali eseguite a favore di Enti Pubblici (ASL, Enti Ospedalieri, Centrali di Acquisto regionali e/o nazionali) partecipando a numerose selezioni pubbliche (cc.dd. procedure ad evidenza pubblica). Nella maggior parte dei casi è mandataria e/o titolare di contratti di distribuzione sottoscritti con primarie Aziende produttrici multinazionali che la autorizzano alla vendita in determinati territori di dispositivi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel settore della chirurgia interventistica, della cardiocirurgia, della neurologia, dell'oncologia, della laser terapia, nel settore dei dispositivi di protezione individuale per il comparto medico-infermieristico, della endoscopia, ecc.

L'organizzazione, il funzionamento e la gestione di KASTER SRL sono ispirati ai principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

Per il raggiungimento degli obiettivi e degli scopi sopra descritti KASTER SRL si avvale di una struttura organizzativa interna descritta nell'organigramma aziendale di seguito indicato:



KASTER SRL è consapevole di svolgere un ruolo rilevante rispetto al territorio, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano o collaborano con la società e della comunità in cui è presente.

Per questa ragione KASTER SRL ha inteso predisporre un Codice Etico (di seguito "Codice"), la cui osservanza da parte dell'Amministratore Unico, del Collegio sindacale, del *General Manager*, dei dipendenti e dei collaboratori nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della società ("Destinatari") - ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità - è di importanza fondamentale (anche ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231) per l'efficienza, l'affidabilità, la reputazione e la credibilità di KASTER SRL; fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della società e per il miglioramento del contesto sociale in cui la medesima opera.

Il Codice Etico esprime i principi ed i valori umani e civili cui si devono ispirare i comportamenti dei soggetti che compongono KASTER SRL, qualifica la natura dell'operato della società nel territorio nazionale e rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura dell'etica all'interno e all'esterno della propria struttura organizzativa.

Il presente documento, inoltre, ha la finalità di prevenire e contrastare la commissione dei reati nonché di determinare la piena consapevolezza, in tutti coloro

che operano in nome o per conto della società, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione, la cui commissione è fortemente censurata.

KASTER SRL si impegna a promuovere la conoscenza del Codice nei riguardi di tutti i Destinatari e degli altri stakeholder nonché a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli stakeholder, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

Inoltre vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

1.2 - Codice Etico

Il Codice etico esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di KASTER SRL nei confronti di tutti i suoi destinatari ed interlocutori; contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti della società.

Il Codice è adottato volontariamente dall'azienda e rappresenta un documento ufficiale approvato dall'Amministratore Unico che impegna lo stesso, tutti i Soggetti Apicali della società o c.d. "Alta Direzione" e tutti gli altri dipendenti e collaboratori di KASTER SRL, c.d. "Soggetti sottoposti all'altrui direzione" nonché i consulenti ed altresì qualsivoglia soggetto che, a qualunque titolo, entra a contatto con la società e/o con la stessa si trova a contrarre.

Sono obbligati all'osservanza del Codice i seguenti soggetti:

- a) Amministratore Unico;
- b) i membri del Collegio Sindacale, siano essi effettivi o supplenti;
- c) i Soggetti Apicali o di Alta Direzione;
- d) dipendenti e/o collaboratori della società, siano essi dirigenti, impiegati, agenti, consulenti, operai o lavoratori autonomi;
- e) soci di KASTER SRL;
- f) i contraenti a qualunque titolo di KASTER SRL;

(ciascuno dei soggetti elencati nelle lettere a), b), c), d), e), f) definito come il "Destinatario" o, collettivamente, i "Destinatari").

Tutti i soggetti elencati nelle lettere a), b), c), d), e), f) sono anche interlocutori di

KASTER SRL.

I Destinatari, come sopra individuati, sono tenuti ad attenersi ai principi di lealtà, legalità e correttezza, improntando ad essi i quotidiani comportamenti aziendali.

Tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano con KASTER SRL, sono tenuti al rispetto del presente Codice nelle parti loro applicabili.

A tal fine, all'interno di ogni rapporto contrattuale deve essere previsto specifico rimando ai contenuti del presente Codice, unitamente alle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001, al fine di indurre le controparti contrattuali all'osservanza delle previsioni ivi contenute.

L'Organo di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza) sovrintende al rispetto del Codice, in genere, da parte di tutti i Destinatari, come sopra individuati.

1.3 - Rispetto delle norme

KASTER SRL, i Destinatari e coloro che, a qualsiasi titolo, rappresentano la società sono impegnati a rispettare tutte le leggi e le norme vigenti o il contesto ove essa operi, il Codice Etico, il modello organizzativo, le procedure aziendali ed i regolamenti interni.

Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e delle regole contenute nel presente Codice, cui possa conseguire, anche solo potenzialmente, il rischio di commissione dei reati rilevanti previsti dal D. Lgs. 231/01 e di eventuale coinvolgimento della società, deve essere evitata e, se in corso, sospesa; con contestuale obbligo di tempestiva segnalazione all'Organo di controllo (OdV), incaricato di valutarla e di proporre, all'Amministratore Unico o funzione competente, l'adozione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare interno.

1.4 - Un approccio cooperativo verso gli interlocutori

KASTER SRL aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi interlocutori ovvero le categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare l'oggetto e gli scopi della società o che hanno, comunque, un interesse al suo perseguimento.

Sono, altresì, interlocutori coloro che compiono investimenti o elargiscono finanziamenti connessi alle attività di KASTER SRL nonché gli utenti, i fornitori e i *partner* d'affari.

Sono, inoltre, considerati interlocutori tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di KASTER SRL.

1.5 - Comportamenti non conformi ad etica

Nella condotta delle attività, i comportamenti non conformi ad etica compromettono il rapporto di fiducia tra KASTER SRL e i suoi interlocutori (definiti nei precedenti paragrafi 1.2 e 1.4).

Sono antietici, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza contrattuale.

1.6 - Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è per KASTER SRL una risorsa essenziale, anche perché favorisce il consolidamento e/o l'avvio di nuove collaborazioni con primarie Società produttrici di dispositivi medici di cui Kaster srl può assumere la rivendita e/o distribuzione nonché la fidelizzazione dei Clienti che operano in un Settore, quale quello della Sanità, di rilevanza costituzionale ed altresì l'attrazione delle migliori risorse umane e strumentali, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Codice contiene, pertanto, l'enunciazione:

- dei principi generali sulle modalità con cui intrattenere relazioni con gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4), corrispondenti ai valori di riferimento cui KASTER SRL impronta le proprie attività;
- dei criteri di condotta verso ciascun gruppo o tipologia di interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4), che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Destinatari sono tenuti ad attenersi per prevenire ed impedire la commissione di reati rilevanti;
- dei meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e a garantirne il continuo miglioramento e aggiornamento.

1.7 Il valore della reciprocità

I rapporti interni alla società nonché con i Destinatari del presente Codice, così come quelli con i terzi (clienti, fornitori, utenti, collaboratori esterni, partners, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico nazionale ed internazionale), dovranno essere improntati a lealtà, correttezza e collaborazione, nella tutela degli interessi aziendali.

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività della società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Lealtà e correttezza da parte dei terzi dovrà parimenti essere pretesa.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti di KASTER SRL, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza contrattuale.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 – Imparzialità e rapporti con gli utenti/clienti

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4), la scelta di chiunque operi per conto di KASTER SRL, la gestione del personale e/o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, devono tener conto che la società non pone in essere, vieta ed impedisce qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e al credo religioso dei suoi interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4).

KASTER SRL si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con gli interlocutori attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori.

L'obiettivo è essere al servizio della Sanità pubblica e/o privata per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti sempre corretti e trasparenti, con professionalità, cortesia e credibilità.

2.2 - Comportamento nella gestione delle attività

Nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive di KASTER SRL e dal bilanciamento degli interessi della stessa o si avvantaggi "personalmente" di opportunità della società, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari derivanti dalla posizione ricoperta.

Il Destinatario che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto e scopi ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni anche di solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti, deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, l'organo Amministrativo e/o il proprio superiore gerarchico nonché l'Organo di controllo (OdV).

I principi descritti nei paragrafi successivi sono ritenuti fondamentali, per cui KASTER SRL si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

D'altra parte, KASTER SRL pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la società medesima.

2.3 – Riservatezza e utilizzo di informazioni

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla propria o ad altre entità di KASTER SRL o alla loro attività, di cui un Destinatario sia a conoscenza in ragione delle funzioni svolte o, comunque, del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento dell'attività lavorativa cui è addetto.

I Destinatari porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni. In ragione di ciò KASTER SRL tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e/o trattare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso KASTER SRL si atterrà scrupolosamente a quanto previsto dalla vigente normativa.

2.4 - Rapporti con i soci

Il socio non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e convinzioni di vario genere nonché titolare del perseguimento dello scopo e delle finalità societarie.

Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere, egli necessita, pertanto, di tutte le informazioni rilevanti disponibili.

KASTER SRL crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di Loro competenza sia diffusa e consapevole, promuovendo la parità di informazione. KASTER SRL si adopera affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che il socio ha assunto con l'investimento dei propri capitali.

KASTER SRL è impegnata nella creazione di valore a medio-lungo termine per i Soci, nel rispetto di una gestione socialmente responsabile, dell'efficienza aziendale e della salvaguardia del patrimonio. Il sistema di governo della Società è finalizzato a garantire tutela e rendimento per i capitali di tutti i Soci, conformemente a quanto previsto dalla legge. La Società si propone di operare in modo trasparente e responsabile. In questo senso, predispone apposite procedure per evitare che siano commessi sia reati di tipo societario e si impegna a evitare le asimmetrie informative e a fornire informazioni corrette, accurate e trasparenti ai Soci attraverso i mezzi di comunicazione appropriati, in modo che essi possano compiere scelte informate e consapevoli. Il dovere della Società non si esaurisce nello scrupoloso adempimento degli obblighi d'informazione previsti. La Società, infatti, è tenuta a rendersi concretamente disponibile con fonti d'informazioni supplementari – anche con riferimento ad attività, risultati, programmi approvati dall'Organo Amministrativo e quant'altro d'interesse dei Soci.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile; l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità; la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori

interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Chiunque tra il personale della Società venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti con le modalità previste nella specifica procedura.

2.5 - Valore delle risorse umane

KASTER SRL valorizza le proprie risorse necessarie per il raggiungimento dell'oggetto e degli scopi.

A tal fine, la società promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

KASTER SRL riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'attività lavorativa e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno al fine di preservarne la salute e la sicurezza. Il clima lavorativo, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

La società, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

In particolare, la selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, imparzialità e al merito. Le assunzioni del personale avvengono nel rispetto delle leggi.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto di KASTER SRL, trattando chiunque equamente e con dignità.

Non sono tollerate, pertanto, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle

opinioni e convinzioni personali di ciascuno.

2.6 - Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità

Nella formalizzazione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con dipendenti e collaboratori, KASTER SRL è impegnata a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

In particolare, KASTER SRL impedisce che l'autorità si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia del dipendente e/o collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei medesimi.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

2.7 - Trasparenza e completezza delle informazioni

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4) siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

KASTER SRL richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, l'Organo di controllo (OdV) sull'utilizzo delle medesime.

Nella predisposizione di contratti, KASTER SRL ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile, compreso il rispetto del presente Codice.

2.8 - Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza e quanto stabilito consapevolmente dalle parti, evitando qualsiasi indebito vantaggio.

Non è, pertanto, consentito avvalersi di lacune contrattuali o di eventi imprevisi, per rinegoziare i contratti e/o gli incarichi al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore (definito nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4) si trovi e/o sia venuto a trovare.

2.9 - Qualità dei servizi e dei prodotti

KASTER SRL orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela tenendo conto delle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

In ogni caso, la società indirizza le proprie attività di organizzazione e sviluppo ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

KASTER SRL si impegna a realizzare e fornire servizi e prodotti di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le imprese terze, le istituzioni pubbliche, governative e amministrative. Ciascuno è tenuto a operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

2.10 - Concorrenza leale

KASTER SRL opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte.

KASTER SRL riconosce il valore e la funzione economica e sociale della concorrenza svolta nei limiti stabiliti dalla legge, astenendosi da comportamenti collusivi e/o di abuso di posizione dominante.

Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con KASTER SRL non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

KASTER SRL si impegna a denunciare agli organi istituzionalmente competenti, mediante strumenti di "reporting" adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato di cui venisse a conoscenza.

2.11 - Sostenibilità ambientale

KASTER SRL s'impegna a salvaguardare e rispettare l'ambiente come bene primario anche in nome delle generazioni future e, pertanto, la sua attività dovrà essere sempre improntata all'osservanza delle norme nazionali in materia di tutela ambientale. A tal fine, la società orienta le proprie scelte ottimizzando costantemente l'impiego delle risorse e garantendo il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti, in modo da assicurare la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente. Contestualmente, KASTER SRL

adotta idonee misure per preservare l'ambiente, sensibilizzando i destinatari sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

KASTER SRL rispetta le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale, adottando un comportamento socialmente responsabile, monitorando e rispondendo non solo alle esigenze finanziarie ed economiche ma ambientali e sociali degli *stakeholders* con l'obiettivo di conseguire uno sviluppo sostenibile per la collettività.

2.12– Rinvio

Per tutto quanto non espressamente richiamato e previsto nella presente sezione si applicano altresì tutti i principi e le disposizioni contenute nelle sezioni I, II e IV del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici al quale Kaster srl ha formalmente aderito e disponibile al seguente link <https://www.confindustriadm.it/codice-etico/>

3 CRITERI DI CONDOTTA

Sezione I: Criteri di condotta in generale

3.1 - Trattamento delle informazioni

Le informazioni riguardanti gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4) sono trattate dalla società nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare, KASTER SRL:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- impegna i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Protezione dei dati personali

KASTER SRL raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di

altri soggetti, persone sia fisiche e giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, che si impegna a trattare nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy.

Il personale di KASTER SRL che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla società stessa.

3.2 - Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo (offerta o ricevuta) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a KASTER SRL.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, anche di natura non economica.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di indebito beneficio.

Al personale di KASTER SRL è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore non meramente simbolico da parte di fornitori, clienti, utenti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In ogni caso, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Le persone faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai *partner* commerciali della società la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici.

Il dipendente inoltre non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Le persone di KASTER SRL che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione al proprio

responsabile che si occuperà di darne comunicazione agli Organi Direttivi della società che ne valuteranno l'appropriatezza.

Il dipendente non accetta da soggetti diversi dal datore di lavoro retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

In ogni caso KASTER SRL si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne comunicazione all'Organo di controllo (OdV).

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, a darne comunicazione all'Organo di controllo (OdV) che ne valuta l'entità e il valore e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica della società in materia.

3.3 - Comunicazione all'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche di KASTER SRL.

I rapporti con la stampa e con gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4) potranno essere tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate o con l'autorizzazione di queste.

I Destinatari, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia, ove sprovvisti dei relativi poteri, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte al fine di concordarne i contenuti, coerentemente con le politiche aziendali. Fermo restando quanto sopra, la comunicazione di KASTER SRL verso i suoi interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4):

- è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi;
- rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni "price sensitive" ed i segreti industriali.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

3.3 bis – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente richiamato e previsto nella presente sezione si applicano altresì tutti i principi e le disposizioni contenute nelle sezioni I, II e IV del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici al quale la Kaster ha formalmente aderito e disponibile al seguente link <https://www.confindustriadm.it/codice-etico/>

Sezione II

Criteri di condotta nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori

3.4 - Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti selezionati ed i principi di corretta selezione.

L'Organo amministrativo o la Direzione, nell'attività di selezione ed assunzione, sviluppa opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

In particolare, la selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, imparzialità e al merito.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

3.5 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. È vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, anche autonomo, ogni dipendente e/o collaboratore riceve accurate informazioni riguardanti:

- le caratteristiche della funzione, delle mansioni e/o dell'incarico da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e/o i criteri di determinazione del compenso;
- le norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa e/o all'incarico da svolgere nonché quelle adottate per prevenire la commissione dei reati c.d. rilevanti;

- i contenuti del Codice Etico, anche tramite consegna di un suo estratto, quale parte integrante della documentazione afferente il rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o al collaboratore in modo che l'accettazione del contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione da parte del medesimo delle informazioni suddette.

3.6 - Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale di KASTER SRL, pertanto la società pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

KASTER SRL, si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità e hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. KASTER SRL evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dagli interessati e/o su considerazioni di merito.

L'assunzione e/o il conferimento di incarichi sono, anch'essi, stabiliti in considerazione delle competenze e delle capacità; compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli. La valutazione dei dipendenti è effettuata dalla competente funzione aziendale coinvolgendo i responsabili, la Direzione del personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nello specifico il responsabile ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Direzione della

personale opera per impedire forme di nepotismo.

3.6.1. Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

KASTER SRL mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare e accrescere le specifiche competenze professionali del personale.

È prevista una formazione periodica impartita in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

3.6.2 Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

3.6.3 - Coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori nello svolgimento del lavoro e/o dell'incarico, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il dipendente e/o il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il dipendente e/o il collaboratore deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

3.7 - Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazioni del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove possibile, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. In tali eventualità, compatibilmente alle esigenze organizzative e produttive, KASTER SRL persegue le seguenti finalità:

- le ricadute occupazionali delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuite il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, oggettivamente verificabili, il dipendente può essere assegnato a mansioni e/o incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, purché confacenti all'inquadramento e professionalità posseduti.

3.8 - Sicurezza e salute

KASTER SRL, anche alla luce del d.lgs. 81 del 2008, rispetta e fa rispettare la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, diffondendo e consolidando la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'interesse degli altri interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4).

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle potenziali situazioni di rischio, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3.9 - Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che KASTER SRL richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata

dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente e/o collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 679/2016, KASTER SRL adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

3.10 - Integrità e tutela della persona

KASTER SRL si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

È vietata qualsiasi forma, anche verbale, di molestie sessuali e qualsiasi altro comportamento che possa turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o il collaboratore di KASTER SRL che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e al credo religioso, deve segnalare l'accaduto al suo diretto responsabile, che riferirà all'Organo di controllo (OdV) per la valutazione dell'effettiva violazione del Codice.

Le disparità non sono, tuttavia, considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

3.11 - Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge e di contratto il dipendente e/o il collaboratore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse di KASTER SRL e comportarsi secondo buona fede e correttezza nell'esecuzione dell'attività a lui affidata.

3.11.1. Gestione delle informazioni

Il dipendente e/o il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità,

la riservatezza e la disponibilità. Egli è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

3.11.2. Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti e i collaboratori di KASTER SRL sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni e/o incarichi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, utenti o concorrenti anche attraverso i propri o altrui familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche per il tramite di un familiare, presso i fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con KASTER SRL.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente e/o il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organo di controllo (OdV), che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza e rilevanza. Il dipendente e/o il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire e/o risultare in conflitto di interessi con la società.

3.11.3. Utilizzo dei beni della società

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro utilizzo.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori devono:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro assegnati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse dell'Azienda di cui sia in possesso e/o, comunque, disponga;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni dipendente e/o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società.

KASTER SRL si riserva il diritto di impedire utilizzi non consentiti e/o impropri dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- utilizzare i mezzi informatici dell'Azienda esclusivamente per ragioni di lavoro e per migliorare le proprie conoscenze tecniche inerenti alle mansioni e/o incarichi a lui assegnate o affidati;
- evitare l'uso dei mezzi informatici dell'Azienda per visitare siti internet estranei all'attività affidata ovvero immorali e/o contrari alla decenza, o usare tali mezzi per diffondere, senza le prescritte autorizzazioni, informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della società.

3.11.4 Tracciabilità ed accesso alla rete informatica

KASTER SRL custodisce la documentazione, anche in formato elettronico, relativa alle operazioni svolte al fine di poter agevolmente identificare, in qualsiasi fase delle stesse (autorizzazione, registrazione, verifica ecc.), le motivazioni della loro adozione e le rispettive caratteristiche.

L'accesso alla rete informatica della società, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (cosiddetta user ID) e

da una parte privata (cosiddetta password), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura.

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi.

È vietato utilizzare la user ID e la password di altro operatore.

Al personale è vietato tassativamente alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, o ad esso pertinente, a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, per procurare direttamente od indirettamente un vantaggio od un'utilità alla società.

Il predetto personale osserva, altresì, le particolari ed ulteriori regole presenti nelle procedure interne.

3.11.5 - Trasparenza contabile

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità, allo scopo di garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della società.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Gli esponenti e il personale di KASTER SRL, per quanto di loro competenza, sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano tempestivamente e correttamente recepiti nella contabilità. Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione in modo da consentire la registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione dei livelli di responsabilità. La documentazione contabile deve essere organizzata ed archiviata secondo criteri logici e deve essere facilmente reperibile, in modo da consentire l'efficace esercizio dei controlli interni.

La Società di revisione deve avere libero accesso a tutti i dati, documenti e altre informazioni necessarie per l'esercizio delle sue mansioni.

I movimenti finanziari effettuati da KASTER SRL devono essere preventivamente autorizzati secondo le procedure interne. Gli esponenti e il personale di KASTER SRL che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o documenti correnti sono tenuti a informare tempestivamente per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Sezione III

Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

3.12 - Imparzialità

KASTER SRL, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

I rapporti con gli utenti/clienti dei servizi devono essere condotti con professionalità, competenza, correttezza, riservatezza e cortesia. I comportamenti assunti nei loro confronti devono essere caratterizzati dall'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento interno o esterno e dal rispetto della normativa sulla Privacy.

KASTER SRL aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia e di collaborazione con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della società (i Portatori di interessi o Stakeholder) e, in particolare, con Imprese, Enti locali e, più in generale, con i soggetti che operano a stretto contatto con essa consentendo il raggiungimento della sua missione e con coloro che beneficiano direttamente o indirettamente della sua attività (gli "utenti/clienti"). Le azioni ed i comportamenti tenuti dai destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità, diligenza, onestà e rigore professionale, nell'osservanza delle leggi, del Codice e delle procedure interne.

KASTER SRL persegue i propri obiettivi e la propria missione attraverso comportamenti ispirati ai seguenti Principi Generali:

- autonomia, che comporta trasparenza e indipendenza da qualsiasi condizionamento, mantenendo la capacità di tenere conto delle proprie esigenze;
- responsabilità, che implica la presa di coscienza del proprio ruolo e delle attese delle collettività di riferimento;
- legalità, che implica il rispetto delle disposizioni normative vigenti, nazionali, regionali e comunitarie, dello statuto e dei regolamenti interni.

3.13 - I contratti e le comunicazioni ai clienti

I destinatari devono adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo buona fede e devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di KASTER SRL.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità deve rappresentare con il suo comportamento un esempio per i propri collaboratori ed è tenuto a promuovere l'osservanza delle previsioni contenute nel presente Codice perché le stesse vengano percepite dal personale come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

I contratti e le comunicazioni ai clienti ed utenti di KASTER SRL, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet della società, sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio analogo a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4);
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere a pressioni e/o sollecitazioni e non utilizzando strumenti di comunicazione ingannevoli o non veritieri.

KASTER SRL comunica in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

3.14 - Stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori di KASTER SRL nei confronti della clientela ed utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Lo stesso vale nei confronti dei colleghi, con cui si lavora per instaurare un clima sereno, costruttivo e di leale collaborazione.

3.14 bis – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente richiamato e previsto nella presente sezione si applicano altresì tutti i principi e le disposizioni contenute nelle sezioni I, II e IV del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici al quale la Kaster ha formalmente aderito e disponibile al seguente link <https://www.confindustriadm.it/codice-etico/>

Sezione IV

Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

3.15 - Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per KASTER SRL, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e imparzialità nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza e della par condicio e libera concorrenza.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere all'affidamento di incarichi e/o alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente.

Per KASTER SRL sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità, opportunamente documentata, di adeguati e idonei mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

KASTER SRL si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quelle adottate dalla società con il presente Codice.

3.16 - Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di KASTER SRL con l'ausilio dell'Organo di controllo (OdV).

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore e/o consulente deve sempre essere preceduta da una selezione e basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando qualsiasi forma di dipendenza gerarchica e/o assoggettamento al potere disciplinare.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto KASTER SRL attua procedure che prevedono:

- una rotazione dei dipendenti e/o collaboratori preposti agli acquisti, con contestuale attribuzione ai medesimi di mansioni e/o di incarichi confacenti quelli svolti;
- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali.

3.16bis – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente richiamato e previsto nella presente sezione si applicano altresì tutti i principi e le disposizioni contenute nelle sezioni I, II e IV del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici al quale la Kaster srl ha formalmente aderito e disponibile al seguente link <https://www.confindustriadm.it/codice-etico/>

Sezione V

Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

3.17 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

KASTER SRL non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

KASTER SRL non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

E', tuttavia, consentito cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto e scopi della società; □
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di KASTER SRL.

3.18 - Contributi e sponsorizzazioni

KASTER SRL può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, scientifico o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e/o della sanità, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali KASTER SRL può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la società presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura nonché dai principi ispiratori del Codice Medtech Europe per le sponsorizzazioni ed i contributi nei riguardi degli Enti ed operatori sanitari ed altresì dal Codice Etico di Confindustria Dispositivi medici al quale la Kaster S.r.l. ha aderito e disponibile al seguente link <https://www.confindustriadm.it/codice-etico/>

3.19 - Rapporti con le istituzioni

Ogni rapporto con le istituzioni, anche internazionali, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della società, a rispondere a richieste informali e ad atti di verifica ispettiva o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la società.

Tutte le attività sono improntate al rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità.

A tal fine, KASTER SRL si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di

comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello locale, nazionale internazionale e comunitario;

- rappresentare gli interessi e le posizioni della società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di KASTER SRL.

3.20 - Antitrust e organi regolatori

KASTER SRL dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato; sia essa la AGCM (Autorità Garante per la concorrenza ed il mercato) che l'ANAC (l'Autorità Nazionale Anti Corruzione).

La Azienda è tenuta ad evitare tutte le iniziative di rilevanza antitrust.

La funzione competente di KASTER SRL dà le linee guida in materia di politica della concorrenza e fornisce il necessario supporto al management.

KASTER SRL non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

La Società adempie a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l'oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta.

Per garantire la massima trasparenza, KASTER SRL è impegnata a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

3.21 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente richiamato e previsto nella presente sezione si applicano altresì tutti i principi e le disposizioni contenute nelle sezioni I, II e IV del Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici al quale KASTER SRL ha formalmente aderito e disponibile al seguente link <https://www.confindustriadm.it/codice-etico/>

4 CONTROLLO INTERNO

KASTER SRL si atterrà scrupolosamente ai principi ed alle norme contenute nel presente Codice e si doterà di un Sistema di Controllo Interno per contribuire al costante rispetto delle norme nazionali ed estere, che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale Sistema sarà costruito ed improntato alle seguenti regole e caratteristiche che sin da subito si procedono a definire.

In particolare, tale sistema di controllo consisterà in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela alla Azienda e a tutti i soggetti che interagiscono, a vario titolo, con KASTER SRL.

Uno dei punti fondamentali del Sistema, del quale il presente Codice costituisce termine di riferimento, è la "cultura del controllo", che KASTER SRL è impegnata a diffondere presso tutti i Destinatari, come sopra individuati, ai quali, in funzione e nella consapevolezza dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, è demandato, insieme all'Organo di Controllo (OdV) e *l'Internal Auditing*, di assicurarne il funzionamento.

5 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza degli interlocutori interni ed esterni (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.4) mediante apposite attività di comunicazione, anche mediante la pubblicazione sul sito internet della società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dipendenti e collaboratori di KASTER SRL, la Direzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organo di controllo (OdV), un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti e/o collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

6 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

L'osservanza del Codice, da parte dei Destinatari, rientra nel generale obbligo di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti, siano essi di natura

commerciale, di amministrazione o di lavoro.

Conseguentemente qualsiasi violazione delle norme contenute nel presente Codice e/o nelle Procedure aziendali, tra cui la disciplina del *Whistleblowing*, costituisce inadempimento contrattuale e come tale, in relazione alla sua gravità, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Azienda, verrà sanzionata con l'applicazione delle sanzioni e misure di tutela previste dal Sistema disciplinare, che forma parte integrante del Modello organizzativo di KASTER SRL.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte dell'A.U. e sino a sua revisione o aggiornamento. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo. Il Codice è portato a conoscenza di ciascun Dipendente al momento dell'assunzione e la sua osservanza è richiamata alla scrupolosa attenzione dei Fornitori e Partner al momento della stipula del rispettivo contratto attraverso apposita clausola negoziale. In caso di conflitto con disposizioni da regolamenti interni o procedure è sancita la prevalenza dei principi del Codice.