



Codice di condotta

SOMMARIO

3 MESSAGGIO DEL CEO

4 RISPETTA IL CODICE

- 6 Il nostro Codice, la tua Risorsa
- 6 Richiesta di consulenza e comunicazione di dubbi e preoccupazioni
 - 7 Open Talk Helpline di Medline
 - 7 Segnalazioni scritte
- 8 Non-Ritorsione
- 8 Indagini
 - 8 Indagini interne
 - 9 Indagini governative

10 RISPETTA I TUOI COLLEGHI E PARTNER COMMERCIALI

- 11 Anti-discriminazione
- 11 Anti-intimidazione
- 12 Ambiente di lavoro sicuro
- 12 Segnalazioni di ragioni di preoccupazione riguardo alla sicurezza e salute sul lavoro
- 13 Privacy del dipendente
- 13 Protezione dei dati

14 AGISCI CON INTEGRITÀ

- 15 Conflitti di interesse
 - 15 Interessi finanziari
 - 15 Rapporti personali
 - 16 Rapporto di lavoro e attività esterne
 - 16 Approfittare indebitamente di opportunità commerciali
- 17 Doni, intrattenimenti e altre forme di ospitalità
 - 17 Offerta di doni
 - 17 Accettazione di doni
 - 17 Pranzi e cene
 - 17 Intrattenimento
 - 18 Abbuoni e sconti
 - 18 Viaggi
 - 18 Conferenze e riunioni di lavoro
- 19 Anti-tangenti e anti-corruzione
- 20 Qualità del prodotto e conformità normativa
- 21 Concorrenza leale
- 22 Comunicazioni oneste con clienti, fornitori, autorità di regolamentazione e soci d'affari
- 23 Conformità con i controlli commerciali

24 OSSERVA BUONE PRASSI COMMERCIALI

- 25 Protezione del patrimonio aziendale
 - 26 Informazioni riservate
 - 26 Social Media
 - 26 Proprietà intellettuali
- 27 Registrazioni finanziarie
 - 27 Normativa sulla trasparenza
 - 27 Conservazione delle registrazioni
 - 28 Questioni finanziarie - Cosa fare e cosa non fare
- 28 Partecipazione politica
- 29 Programmi di beneficenza

30 UFFICIO RISORSE DI CONFORMITÀ

MESSAGGIO DEL CEO



Cari colleghi,

Integrità prima di tutto. È molto semplice: quando poniamo l'integrità prima di tutto il resto, dimostriamo ai nostri colleghi, clienti e comunità che Medline è un datore di lavoro e un partner di fiducia che si comporterà correttamente in tutte le circostanze.

Medline promuove un ambiente di lavoro positivo per tutti i dipendenti e si aspetta un comportamento onesto ed etico in ogni aspetto della nostra attività e in ogni interazione con il cliente. Ci impegneremo sempre per proteggere e salvaguardare la reputazione che abbiamo conquistato con lavoro e dedizione verso il cliente da generazioni.

Ognuno di noi ha la responsabilità di agire in modo legittimo e nel pieno rispetto delle politiche e procedure di Medline. Il Codice di Condotta riflette i nostri valori e principi cardine e disciplina i nostri rapporti con autorità pubbliche, clienti, concorrenti e tra ognuno di noi. Il Codice di Condotta si ripropone sostanzialmente di proteggere tutto e tutti coloro coinvolti nella nostra attività e successo aziendali risultanti dal nostro costante impegno verso il miglioramento dell'assistenza al paziente.

Il Codice di Condotta non sostituisce una solida capacità di giudizio e buon senso che i dipendenti di Medline sono tenuti a dimostrare quotidianamente in ogni loro attività. Se si sospetta una situazione inappropriata, occorre rivolgersi al Responsabile di Etica e Conformità, o all'Ufficio Legale. La Open Talk Helpline (Linea diretta) di Medline è un'ottima risorsa per consigli o risposte a eventuali dubbi. È essenziale fare domande, segnalare in buona fede situazioni sospette e rispettare le procedure stabilite.

Dobbiamo assumerci l'impegno di fare ciò che è giusto, non soltanto quello che ci viene richiesto. Continuiamo quindi a svolgere un ruolo attivo a sostegno della nostra posizione di integrità e leadership nel settore dell'assistenza sanitaria.

Cordiali saluti,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Charlie Mills', written in a cursive style.

Charlie Mills,
Chief Executive Officer (CEO)

RISPETTA IL CODICE

Agisci con integrità in tutto ciò che fai.

Osserva con attenzione situazioni che sembrano non etiche o che potrebbero violare lo spirito del Codice.

Poni domande se hai dubbi su un'attività aziendale che potrebbe non essere etica o legittima o che potrebbe violare il Codice o altre politiche aziendali di conformità.

Segnala al personale incaricato violazioni sospette del Codice, violazioni di conformità o di altre norme o disposizioni regolamentari.

Offri la tua piena collaborazione a qualsiasi attività istruttoria o di verifica di pratiche aziendali, possibili violazioni etiche o comportamenti illeciti.



Che cos'è il Codice di Condotta?

Il nostro Codice di Condotta costituisce le fondamenta del nostro programma di etica e conformità. Funge da guida per assicurare che il nostro comportamento soddisfi principi legali e di integrità. La conformità con il Codice va oltre una semplice adesione alle norme, ma presume un impegno a comportarsi nel **rispetto della legge e in modo onesto, affidabile e corretto** in tutte le nostre relazioni d'affari.

A chi va applicato il Codice?

Il Codice è applicabile a **chiunque collabori con la nostra società**, compreso quindi dipendenti, appaltatori, dirigenti e membri del Consiglio di Amministrazione. Ci aspettiamo che tutti coloro con cui interagiamo, compreso clienti e fornitori, condividano il nostro impegno verso principi altamente etici e professionali.

Quali sono le mie responsabilità?

Ci aspettiamo che tu acquisisca dimestichezza con questo Codice e con le norme di conformità di Medline. Ti verrà richiesto di partecipare a corsi di formazione su etica e conformità per continuare a migliorare la tua conoscenza e comprensione dei requisiti legali ed etici, nonché dei nostri requisiti di conformità. Ti verrà anche periodicamente chiesto di confermare di aver letto e compreso questo Codice nonché di garantire il tuo impegno ad osservarlo.

D&R

D: Che cosa succede se qualcuno viola il Codice?

R: Coloro che violano il Codice - compreso coloro che non svolgono un'adeguata supervisione e vigilanza ai fini dell'individuazione e segnalazione di una violazione da parte di propri dipendenti - potrebbero essere soggetti ad azioni disciplinari fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

D: Dove posso trovare la normativa sulla conformità?

R: Le politiche sulla conformità di Medline sono disponibili nell'apposita sezione del sito intranet della tua sede di lavoro. Se hai bisogno di trovare una politica specifica, rivolgiti al tuo diretto superiore o al personale dell'Ufficio Risorse di conformità (vedere pagine 30-31).

D&R

D: Come funziona la Open Talk Helpline?

R: Quando chiami la Helpline, una persona appositamente formata che non lavora per Medline, risponderà e ti ringrazierà di aver chiamato la Open Talk Helpline. Ti verrà chiesto se desideri segnalare una nuova situazione o se vuoi verificare lo stato di avanzamento di una tua segnalazione precedente. Sebbene tu non sia obbligato/a a verificare lo stato di una tua precedente segnalazione, sei certamente autorizzato/a a farlo. In base alla natura della tua segnalazione, la risoluzione del caso può impiegare più o meno tempo. Manterremo confidenziali, nella massima misura possibile, le informazioni forniteci insieme alla segnalazione e daremo diritto di accesso a tale segnalazione soltanto a specifici individui della società, responsabili della gestione della segnalazione.

D: Open Talk è disponibile in molteplici lingue?

R: Sì. Gli operatori saranno in grado di comunicare in varie lingue. Di conseguenza, se desideri segnalare un evento sospetto o spiegare una data situazione in italiano, puoi farlo. È possibile che ti si chieda di richiamare se un interprete non è disponibile al momento della tua chiamata.

Il nostro Codice, la tua Risorsa

Il Codice va considerato come la risorsa di etica e conformità più importante e va consultato ogni qualvolta sorga un dubbio riguardo alle proprie azioni o azioni di altri che potrebbero dar adito a preoccupazioni di natura etica. Sebbene il Codice fornisca un quadro generale dei principi e della normativa etica applicabili alla società, sono state definite alcune politiche aziendali che forniscono regole più dettagliate. È possibile consultare queste politiche aziendali se si hanno domande specifiche in merito a tali aree. Se si ritiene che esista un conflitto tra una politica aziendale e il Codice, o una normativa locale e il Codice, occorre rivolgersi al personale dell'Ufficio Risorse di Conformità (vedere pagine 30-31).

Richiesta di consulenza e comunicazione di dubbi e preoccupazioni

Tutti hanno il dovere di porre domande e segnalare immediatamente un'azione o un comportamento che si sospetta possa essere una violazione del Codice.

La nostra azienda dispone di un Ufficio Risorse di Conformità disponibile ad assisterti qualunque siano i tuoi dubbi nonché a gestire potenziali violazioni. Tali risorse includono:

- » il tuo diretto superiore
- » il Responsabile di Etica e Conformità
- » l'incaricato dell'Ufficio Risorse Umane
- » l'incarico dell'Ufficio Legale
- » il Personale dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio di Conformità - Europa, Giappone o Australia
- » il tuo Coordinatore di Etica e Conformità





Open Talk Helpline di Medline

Sebbene ti incoraggiamo a sollevare i tuoi eventuali dubbi etici direttamente con un incaricato dell'Ufficio Risorse di Conformità, siamo consapevoli del fatto che questo potrebbe farti sentire a disagio. Puoi quindi anche manifestare i tuoi dubbi o ragioni di preoccupazione chiamando la **Open Talk Helpline di Medline**

(attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7) al numero verde riportato alla fine di questo documento o mediante internet all'indirizzo www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com. La Open Talk Helpline ti consente di comunicare un dubbio o una ragione di preoccupazione a una persona che non lavora per Medline e, se preferisci, puoi anche farlo in forma anonima.

Nel caso segnalazioni anonime non siano consentite dalle leggi locali vigenti, dovrai dare il tuo nome e cognome quando usi la Open Talk Helpline. L'azienda manterrà riservate, nella misura massima possibile, le segnalazioni ricevute a meno che non sia consentito dalla legge. Avrai il diritto di aggiornare o modificare la tua segnalazione. Medline agisce in piena conformità con tutti i principi di confidenzialità in vigore.

Se hai domande o dubbi sulla normativa locale in vigore, fai riferimento all'informativa sulla privacy e alla informazioni disponibili nel sito intranet della tua sede di lavoro, oppure rivolgiti al Responsabile di Etica e Conformità che è anche il Funzionario Internazionale della Privacy.

Segnalazioni scritte

Se preferisci segnalare una violazione di conformità o etica per iscritto, invia la tua segnalazione scritta, con indicato "Confidential—To Be Opened by The Chief Ethics and Compliance Officer" ("Riservato - Da aprire da parte del Responsabile di Etica e Conformità") a:

Attenzione: Responsabile di Etica e Conformità, Three Lakes Drive, Northfield, Illinois 60093

Porre domande e segnalare dubbi
**È INDICATIVO DI UN
COMPORTAMENTO
CORRETTO!**

D&R

D: Quali tipi di situazioni devo segnalare tramite Open Talk?

R: Nella maggior parte dei paesi, è consentito segnalare dubbi o ragioni di preoccupazione in materia di etica e conformità, comprese violazioni o violazioni potenziali del Codice o di altre politiche o procedure aziendali. In alcuni paesi, la normativa locale limita le questioni che puoi segnalare tramite Open Talk. Per maggiori informazioni, vedi il sito web di Open Talk. In questi paesi, puoi porre le tue domande o fare le tue segnalazioni utilizzando l'Ufficio Risorse di Conformità di Medline (vedere pagina 30-31).



PRENDI NOTA

Non sei sicuro/a?

Sebbene la lettura del Codice o delle politiche aziendali aiuti spesso a risolvere quesiti o dilemmi, potrebbe accadere a volte di non essere sicuri su come procedere in determinate situazioni o quando si ha la sensazione che **"qualcosa non sia giusto"**. Se qualcosa ti fa sentire a disagio, puoi rivolgerti al personale dell'Ufficio Risorse di Conformità.

D&R

D: Che cosa significa esattamente “ritorsioni contro qualcuno”?

R: Il trattamento diverso di un individuo dopo che questi ha segnalato una sua ragione di preoccupazione, è una forma di ritorsione. Sono rigorosamente proibiti atti di ritorsione, in qualsiasi forma, quali il licenziamento o la retrocessione di posizione di un individuo, la sua esclusione da riunioni di lavoro-pranzo, o il suo trasferimento a un'altra parte dell'organizzazione successivamente alla segnalazione di una sua ragione di preoccupazione o dubbio. Se sospetti che un comportamento possa essere definito di ritorsione, rivolgiti al personale dell'Ufficio Risorse di Conformità a cui puoi manifestare le tue preoccupazioni.

Non-ritorsione

La nostra azienda **proibisce la ritorsione** a seguito di una segnalazione in buona fede di fatti che potrebbero costituire una violazione del Codice. Tutti coloro che compiono atti di ritorsione contro individui che hanno segnalato, in buona fede, il loro sospetto di comportamenti illeciti, saranno soggetti ad azione disciplinare fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Noi
NON
giustificiamo
ritorsioni.

Indagini

Una presunta violazione del Codice verrà immediatamente indagata e valutata. Nella misura massima possibile, e in conformità con tutti i nostri obblighi legali, manterremo riservato il contenuto delle nostre indagini.

Indagini interne

In alcune circostanze, ti potrebbero venire rivolte domande riguardo a delle indagini in corso anche se non hai personalmente mai avuto o segnalato una tua ragione di preoccupazione in materia di etica o conformità. Siamo tutti tenuti a cooperare in modo esauriente e veritiero a qualsiasi indagine su una presunta violazione del Codice. Se l'indagine conferma l'esistenza di una violazione del Codice, il Responsabile di Etica e Conformità, insieme ad altri manager e dirigenti, valuterà eventuali azioni successive che assicurino che tale comportamento venga immediatamente sospeso e che vengano adottate misure adeguate per la prevenzione di azioni simili in futuro. Le indagini devono a volte venire segnalate ad autorità governative o possono essere oggetto di procedimenti legali.



Indagini governative

La nostra politica aziendale prevede la massima e immediata cooperazione nel caso di indagini governative. Sei tenuto/a a informare immediatamente l'Ufficio Legale se dovessi venire a conoscenza di informazioni che ti portano ragionevolmente a supporre che un'indagine o un'istruttoria governativa sia stata avviata o stia per essere avviata.

Se tu dovessi ricevere da un'autorità governativa la richiesta di documentazione, ad esempio, mediante mandato di comparizione, richieste di audit, o avvisi di ispezione, devi inoltrare tali richieste all'Ufficio Legale non appena possibile.

La nostra politica sulle indagini governative prevede un'assistenza legale supplementare su come rispondere a inchieste governative ricevute per iscritto o verbalmente.



PRENDI NOTA

Spetta a te essere di esempio

Il nostro team di dirigenti e manager svolge un ruolo essenziale nel dimostrare il proprio impegno verso principi di etica e conformità. Spetta a questo team e a tutti i dipendenti dare il buon esempio. Ciò significa:

- » Creare e mantenere costantemente una cultura di integrità.
- » Dare priorità al comportamento etico.
- » Mantenere un ambiente di lavoro dove tutti i dipendenti si sentano a loro agio nel porre domande ed esprimere ragioni di preoccupazione potenziale in materia di etica e conformità.



RISPETTA I TUOI COLLEGHI E PARTNER COMMERCIALI

Apprezza la diversità dei tuoi colleghi e delle persone con cui lavori.

Impegnati a mantenere un ambiente di lavoro professionale e collaborativo.

Tieni in considerazione la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei clienti nelle tua attività aziendale giornaliera.

Esprimi qualsiasi ragione di preoccupazione riguardo al modo in cui sei trattato o altri vengono trattati.

Presta la massima attenzione al trattamento di informazioni e dati personali reciproci e di clienti e partner commerciali.

D: Le intimidazioni (harassment) devono essere necessariamente di natura sessuale?

R: No. Qualunque tipo di comportamento che metta in qualche modo a disagio una persona rientra in questa categoria. Ad esempio, forme di bullismo, osservazioni minacciose, stereotipi negativi o altri trattamenti negativi rivolti a caratteristiche protette dalla normativa vigente.



Anti-discriminazione

Garantiamo opportunità di lavoro a prescindere da razza, religione, sesso, orientamento sessuale o qualunque altra caratteristica protetta dalla normativa in vigore. Parte del nostro impegno ad assicurare un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, è prendere decisioni riguardo ad assunzioni, promozioni e simili basate esclusivamente sulle qualifiche e competenze professionali.

Anti-intimidazione

Promuoviamo un ambiente di lavoro dove il rispetto reciproco è una priorità assoluta. Non tolleriamo alcuna forma di intimidazione che possa creare un ambiente di lavoro ostile. La molestia sessuale è una forma specifica di intimidazione e include:

- » **Intimidazione verbale:** un linguaggio sgradito che appaia offensivo, osceno o sessualmente provocante; battute, e-mail, avances, proposte, minacce mascherate e conversazioni di connotazione sessuale, sia scritte che verbali;
- » **Intimidazione fisica:** contatto fisico sgradito; o
- » **Intimidazione visiva:** esposizione sgradita a gesti, immagini o oggetti esplicitamente sessuali che raffigurano l'oggettivazione sessuale di persone (ad es. calendari, poster, immagini ricavate da internet, riviste e graffiti).

Le nostre politiche aziendali proibiscono **QUALSIASI** forma di intimidazione.



PRENDI NOTA

Che tipo di protezione legale ti viene riconosciuta?

Medline proibisce qualunque forma di discriminazione e intimidazione rivolta alle caratteristiche protette dalla legge. In base alla normativa in vigore, queste potrebbero includere:

- » Razza
- » Religione
- » Sesso
- » Colore della pelle
- » Origine nazionale o etnica
- » Età
- » Orientamento sessuale
- » Stato di servizio militare o reduce di guerra
- » Stato civile/di famiglia
- » Invalidità
- » Stato di gravidanza
- » Opinioni politiche
- » Lingua
- » Modelli di pensiero
- » Convinzioni personali
- » Origine familiare

Ambiente di lavoro sicuro

In Medline, diamo la massima importanza a sicurezza e salute in tutte le nostre operazioni aziendali. È importante prestare attenzione a eventuali rischi alla sicurezza mentre si svolge il proprio lavoro. Accertati di conoscere le procedure di emergenza applicabili alla tua sede di lavoro e accertati che le tue azioni proteggano la sicurezza e la salute delle persone intorno a te.

Medline è conforme a tutta la normativa in vigore sulla sicurezza e salute sul lavoro.

**La sicurezza
è una nostra
priorità
importante.**

PRENDI NOTA

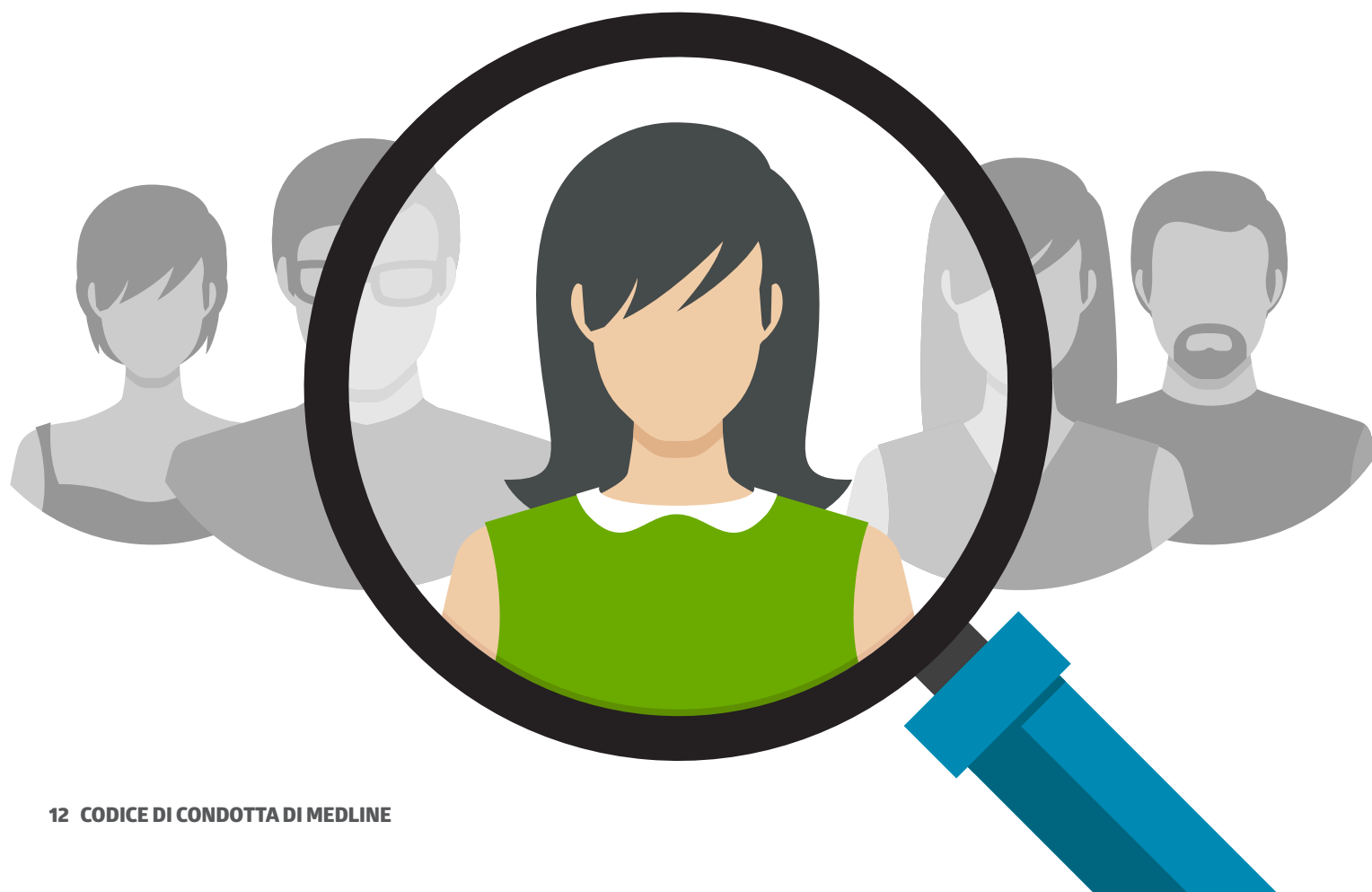
Sicurezza al primo posto

Se tu dovessi assistere ad azioni che potrebbero mettere a rischio la sicurezza sul lavoro, fatti sentire! La cosa giusta da fare è comunicare immediatamente le tue osservazioni all'Ufficio Risorse di Conformità (vedere pagine 30 e 31).

Segnalazioni di ragioni di preoccupazione riguardo alla sicurezza e salute sul lavoro

Se dovessi venire a conoscenza di situazioni di minaccia alla sicurezza e salute sul lavoro, devi segnalarle immediatamente al personale dell'Ufficio Conformità (vedere pagine 30-31).

Consulta il Manuale del Dipendente e le Norme di Sicurezza sul Lavoro della tua sede di lavoro per maggiori informazioni sulle politiche di Medline riguardanti sicurezza e salute sul lavoro.



La nostra azienda è conforme alla normativa e ai contratti che disciplinano l'uso e il trattamento di informazioni e dati personali in tutti i paesi in cui siamo presenti.

Privacy del dipendente

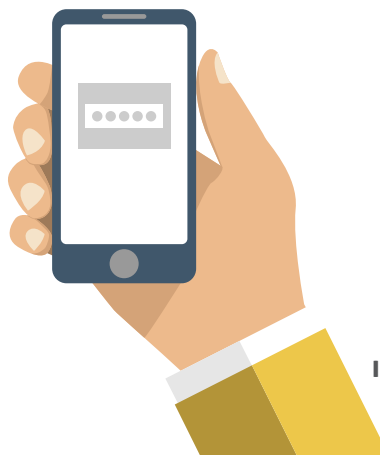
Il rispetto delle informazioni e dei dati personali dei nostri dipendenti e di chiunque ci rappresenti è un'assoluta priorità. Soltanto coloro che hanno necessità di rivedere o usare informazioni e dati personali dei dipendenti per svolgere il proprio lavoro, possono averne accesso. Ci aspettiamo che tutti gli individui con tali responsabilità prestino la massima attenzione e il massimo rispetto alla riservatezza di tali dati sensibili.

Protezione dei dati

I nostri clienti e partner commerciali ci affidano quotidianamente dati riservati e si aspettano che vengano trattati con la massima attenzione e sensibilità utilizzandoli soltanto a scopo commerciale. Questi dati includono spesso le informazioni più sensibili, come ad esempio informazioni sulla salute personale. Siamo tenuti a rispettare la normativa in vigore relativamente a tali dati, comprese norme sulla privacy e la sicurezza che disciplinano la protezione di informazioni personali sulla salute, in tutti i paesi e regioni in cui siamo commercialmente presenti.

Sei quindi tenuto/a a trattare i dati confidenziali di altri come se fossero i tuoi, e a condividerli soltanto se e quando sia consentito farlo.

Per maggiori informazioni, consulta le politiche aziendali su Protezione dei Dati, Privacy e Sicurezza della tua sede di lavoro.



D&R

D: Quali sono i tipi di informazioni personali delle quali potrei venire a conoscenza nel corso del mio lavoro?

R: Il termine "informazioni personali" si riferisce alle informazioni che consentono di identificare la persona a cui appartengono. Ad esempio, riferimenti a informazioni salariali o altre informazioni finanziarie o anche un elenco di nomi e indirizzi di clienti, sono da considerarsi informazioni personali.



PRENDI NOTA

Normativa locale

Alcuni paesi hanno adottato leggi che limitano il trasferimento di dati personali oltre frontiera e noi siamo quindi tenuti a rispettarle. Queste leggi sono applicabili a tutti i tipi di informazioni personali, sia che le informazioni appartengano ad altri dipendenti o clienti. Se hai domande o dubbi sul trattamento di informazioni o dati personali, rivolgiti al Responsabile di Etica e Conformità, che è anche Responsabile della Privacy.

AGISCI CON INTEGRITÀ

Prendi decisioni che promuovano il miglior interesse dell'azienda.

Non offrire né accettare mai oggetti di valore che potrebbero influenzare una decisione o un'azione commerciale.

Acquisisci nuovi contratti con correttezza e onestà, sulla base della qualità dei nostri prodotti e servizi.

Attieniti alla lettera e allo spirito di tutti i regolamenti che disciplinano un uso sicuro dei nostri prodotti.

Mantieni conformità con tutte le norme in vigore in ciascuna regione nella quale conduciamo affari.

Conflitti di interesse

Potrebbero insorgere conflitti di interesse quando il proprio interesse personale interferisce o entra in conflitto - o potrebbe interferire o entrare in conflitto - con gli interessi dell'azienda.

È importante comportarsi sempre nell'interesse dell'azienda ossia evitare qualsiasi attività o interesse personale che crei o possa dare l'impressione di creare un conflitto di interesse. Non è sempre chiaro ciò che crea un conflitto di interesse; attività o interessi personali che potrebbero dare l'impressione di conflitti di interesse vanno discussi con un incaricato dell'Ufficio di Etica e Conformità. Per quanto non sia possibile elencare ogni tipo di conflitto di interesse potenziale nel Codice, le sezioni che seguono forniscono alcuni esempi di attività che vanno normalmente evitate.

Noi
comunichiamo
**POTENZIALI
CONFLITTI DI
INTERESSE** in
uno spirito di
trasparenza.

Interessi finanziari

Potrebbe insorgere un conflitto di interesse nel caso si possieda direttamente o indirettamente un investimento finanziario. Ad esempio, potrebbe insorgere un conflitto di interesse nel caso si possieda direttamente o indirettamente un investimento finanziario in:

- » un cliente di Medline;
- » un'azienda con relazioni di affari con Medline; o
- » un concorrente di Medline;

se si intende quindi continuare a possedere questi investimenti finanziari, occorre renderli noti, anche se tale proprietà esisteva prima del rapporto di lavoro con Medline.

Rapporti personali

Un rapporto personale con un individuo che conduce affari o intende condurre affari con Medline potrebbe costituire un conflitto di interesse. Ad esempio, esiste un conflitto potenziale se:

- » un parente stretto, un membro della propria famiglia o un amico personale vorrebbero diventare fornitori di Medline o se lavorano per un suo concorrente;
- » se hai alle tue dipendenze o sei alle dipendenze di qualcuno con il quale hai un rapporto personale stretto; oppure
- » se sei coinvolto nella selezione, ritenzione o assegnazione di un contratto che riguarda un individuo con il quale hai un rapporto personale stretto.



PRENDI NOTA

La comunicazione di un conflitto è essenziale

È essenziale che l'insorgenza di una situazione o la conduzione di un'attività in conflitto o in un potenziale conflitto di interesse venga comunicata alla persona di Medline preposta alla valutazione e gestione di tali conflitti. Comunicare una situazione o un'attività che potrebbe creare un conflitto di interesse o l'impressione di un conflitto di interesse non impedisce necessariamente che si partecipi all'attività identificata. In alcuni casi, a seguito della dovuta discussione, potrebbe essere comunque possibile partecipare a una determinata attività senza creare un conflitto di interesse per te o per l'azienda.

D&R

D: La proprietà di un investimento azionario in aziende fornitrici o clienti di Medline crea sempre un conflitto di interesse?

R: La proprietà di un investimento azionario non crea sempre un conflitto di interesse. Ad esempio, se si possiede un numero limitato di azioni in una grande società i cui titoli sono negoziati in mercati pubblici e che conduce affari o è in concorrenza con Medline, non costituisce normalmente un conflitto di interesse. Se hai dubbi sui tuoi investimenti, ti consigliamo di consultare la nostra politica sui Conflitti di interesse o di rivolgerti al Responsabile di Etica e Conformità. Ricorda, la comunicazione è essenziale.

Rapporto di lavoro e attività esterne

Un rapporto di lavoro esterno potrebbe creare un conflitto di interesse qualora abbia la capacità di separare il tuo interesse personale dalla tua lealtà verso l'azienda. In genere, non ti è consentito:

- » partecipare a un lavoro esterno con un'azienda che conduce affari con Medline o è un suo concorrente; oppure
- » partecipare in altre attività, comprese attività di volontariato che potrebbero essere in conflitto con la tua abilità di svolgere le tue mansioni lavorative.

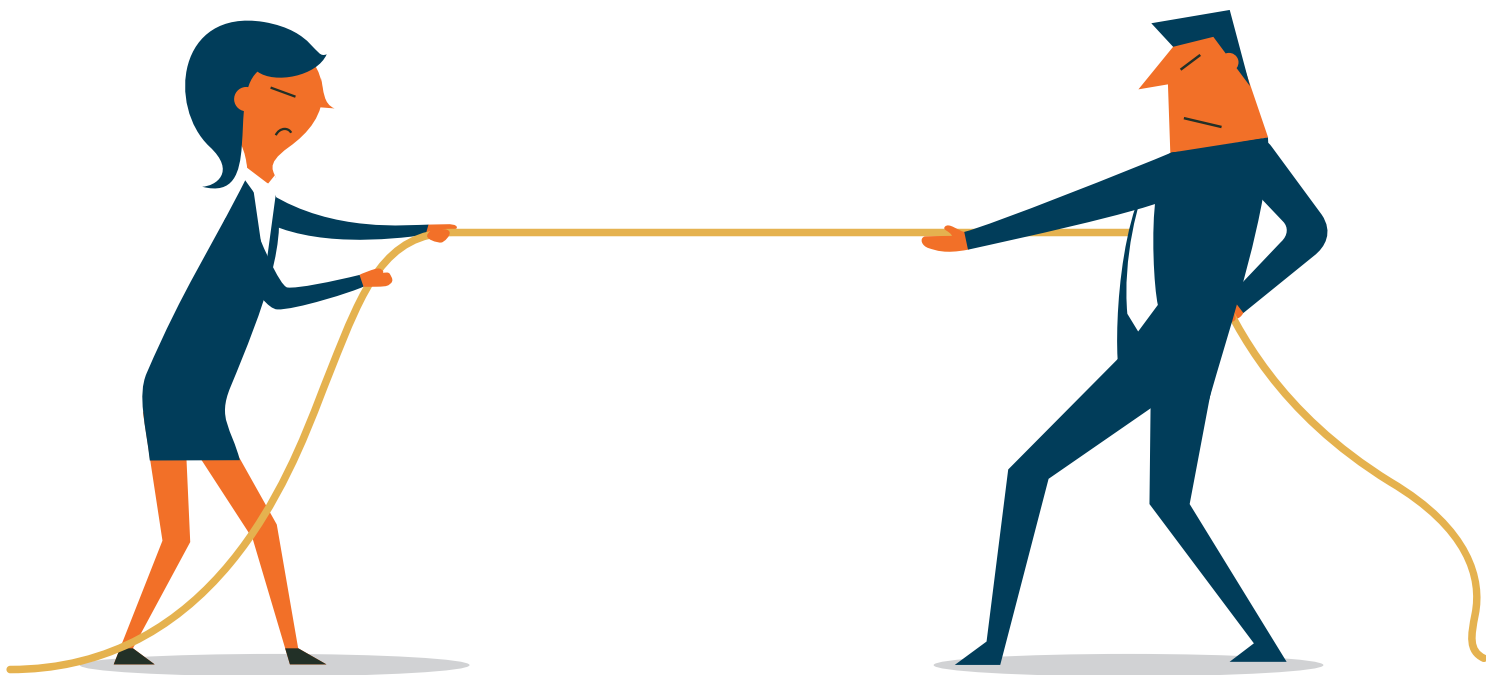
Approfittare indebitamente di opportunità commerciali

Conflitti di interesse possono insorgere quando gli individui approfittano personalmente di opportunità che appartengono di diritto a Medline.

Non dovresti mai nascondere o approfittare indebitamente di opportunità che hai scoperto nel corso del tuo lavoro in Medline e che appartengono di diritto a Medline.

Se vieni a conoscenza di una situazione che presenta un conflitto di interesse o se sospetti che una situazione potrebbe presentare un conflitto di interesse, è importante discuterne con un incaricato dell'Ufficio di Etica e Conformità per una corretta risoluzione di tale situazione.

In alcuni casi, la partecipazione a determinate attività è consentita dopo aver inviato una comunicazione scritta e ottenuto l'approvazione dell'Ufficio Legale e del Responsabile di Etica e Conformità.



Doni, intrattenimenti e altre forme di ospitalità

Sono in vigore alcune leggi e politiche aziendali che limitano lo scambio di doni, intrattenimenti e altre forme di ospitalità con prestatori di assistenza sanitaria e altri soci d'affari. È quindi molto importante comprendere le norme in vigore e usare buon senso.

Offerta di doni

Come regola generale, non è consentito offrire doni a clienti, clienti potenziali o prestatori di assistenza sanitaria. Sebbene esistano delle eccezioni, è importante attenersi rigorosamente alla politica aziendale. Se non si è certi riguardo a un'eventuale eccezione, si consiglia di rivolgersi all'Ufficio di Etica e Conformità prima di offrire un dono.

Accettazione di doni

Solo in limitate circostanze, è consentito accettare un dono da un socio d'affari. Tuttavia, occorre prestare la massima attenzione quando ci viene offerto un dono da un fornitore che potrebbe influenzare o dare l'impressione di influenzare le nostre decisioni commerciali. In genere, l'accettazione di un dono è appropriata se l'offerta del dono:

- » viene comunicata;
- » non è stata sollecitata;
- » fa parte della pratica normale di business e della politica aziendale del donatore;
- » ha un valore nominale; e
- » non costituisce un tentativo di influenzare né dà l'impressione di voler influenzare un comportamento o una decisione.

Per maggiori informazioni anche sui limiti di valore, si consiglia di consultare la politica aziendale "Accettazione di doni da parte di soci d'affari" della propria sede di lavoro.

Pranzi e cene

Medline ha stabilito regole precise riguardo a pranzi/cene offerti a prestatori di assistenza sanitaria e a soci d'affari. **Come regola generale, un pranzo o una cena occasionali a scopo commerciale, sono consentiti. Per maggiori informazioni, si consiglia di consultare la politica aziendale Pranzi/Cene della propria sede di lavoro.**

Intrattenimento

Non è consentito, in nessun caso, offrire forme di intrattenimento a prestatori di assistenza sanitaria o funzionari pubblici. L'intrattenimento comprende, a titolo esemplificativo soltanto, inviti a eventi sportivi o altre attività ricreative.

Non è consentito
**OFFRIRE O
RICEVERE DONI**
che potrebbero
influenzare
decisioni
commerciali.

D&R

D: Quali sono ad esempio doni che è appropriato accettare?

R: Alcuni esempi includono:

- » Un piccolo oggetto quale una penna, una tazza o un calendario;
- » Un pranzo di lavoro occasionale a un prezzo modesto;
- » Un dono o del cibo legati a una festività, da condividere con altri dipendenti.

Se ti viene offerto un dono e non sei sicuro/a di poterlo accettare, è consigliabile rivolgersi a un incaricato dell'Ufficio Risorse di Conformità (vedere pagina 30-31).

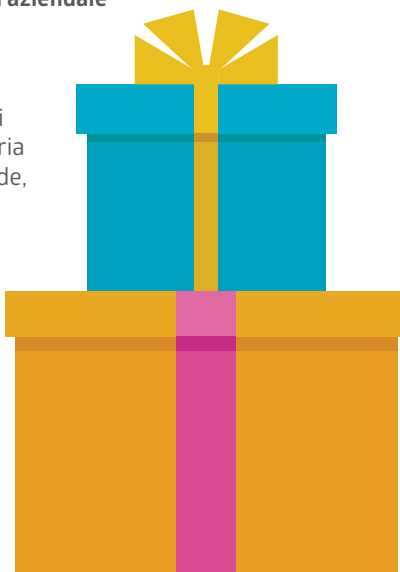


PRENDI NOTA

Doni proibiti

Esempi di doni che non possono essere offerti a soci d'affari attuali o potenziali includono:

- » Contanti o altri liquidi (compreso carte o buoni regalo);
- » Doni di un valore monetario eccessivo; e
- » Doni in violazione della politica aziendale del ricevente.





Interazioni appropriate con i prestatori di assistenza sanitaria

Medline ha adottato politiche aziendali che limitano le offerte rivolte ai prestatori di assistenza sanitaria e ai loro agenti o dipendenti al fine di una rigorosa osservanza e rispetto dei requisiti dello Statuto statunitense sulle tangenti, la Legge sulle pratiche di corruzione all'estero e altre normative, comprese leggi regionali e provinciali, applicabili alle nostre operazioni.

Non è consentito offrire o fornire alcuna remunerazione (compreso tangenti, bustarelle o abbuoni) direttamente o indirettamente, in modo palese o nascosto, in contanti o in un'altra forma a qualsiasi prestatore di assistenza sanitaria che possa indurre tale prestatore ad acquistare, noleggiare, ordinare o predisporre o raccomandare l'acquisto, il noleggio o un ordine di prodotti o servizi.

Se hai domande o dubbi, rivolgiti all'Ufficio Legale, al Responsabile di Etica e Conformità o, in Europa, al personale Ufficio Legale e Conformità - Europa.

Abbuoni e sconti

Sebbene l'offerta di abbuoni e altre forme di sconto a soci d'affari o a prestatori di assistenza sanitaria possa essere appropriata in alcune situazioni, è importante ricordare che abbuoni e sconti sono disciplinati da specifiche politiche aziendali di Medline e possono essere offerti solo se valutati e approvati dall'Ufficio Legale e dal Responsabile di Etica e Conformità.

Viaggi

Abbiamo redatto specifiche politiche aziendali che disciplinano il rimborso delle spese di viaggio. **Come regola generale, non è consentito offrire di pagare spese di viaggio a clienti, a clienti potenziali o prestatori di assistenza sanitaria, al di fuori di viaggi di routine dei clienti alle nostre sedi.**

Per maggiori informazioni, si consiglia di consultare Interazioni con i Prestatori di Assistenza Sanitaria della tua sede di lavoro o rivolgersi al personale di Risorse di Conformità (vedere pagine 30-31).

Conferenze e riunioni di lavoro

Sosteniamo, in buona fede, conferenze indipendenti, scientifiche o relative alla creazione di politiche, sponsorizzate da organizzazioni esterne ("conferenze di terze parti") se promuovono la conoscenza di temi scientifici, avanzamenti medici o l'erogazione di servizi sanitari efficaci.

Se sei interessato/a a sostenere o organizzare una conferenza, devi avere ottenuto l'approvazione dell'Ufficio di Etica e Conformità, o se in Europa, devi rivolgerti al personale dell'Ufficio Legale e Conformità - Europa.



Anti-tangenti e anti-corruzione

Medline proibisce qualunque forma di tangenti e corruzione. Non è consentito offrire, né accettare un corrispettivo di valore con l'intento di ottenere, mantenere o procurare un indebito vantaggio commerciale. In altre parole, non è consentito dare o ricevere un corrispettivo di valore che possa influenzare o dare l'impressione di influenzare indebitamente una nostra decisione o la decisione di altri.

La normativa sulle tangenti fa riferimento non soltanto al contante. Il termine "qualunque corrispettivo di valore" comprende infatti:

- » Uno scambio di favori, come ad esempio informazioni riservate;
- » Un contributo a fini di beneficenza o politici; e
- » L'offerta o l'accettazione di referenze di impiego o procacciamento commerciale.

Siamo tenuti al rispetto della normativa anti-corruzione applicabile al nostro settore, compresa la legislazione statunitense contro la corruzione di funzionari stranieri (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA), l'Atto sulla Corruzione nel Regno Unito 2010 (UK Bribery Act) e altre legislazioni simili vigenti in altre regioni.

Sebbene la normativa internazionale che disciplina tangenti e corruzione possa variare, noi applichiamo globalmente gli stessi principi, indipendentemente dalle leggi e costumi locali. **Proibiamo qualunque comportamento relativo a tangenti e corruzione con qualunque persona con la quale abbiamo relazioni d'affari, compresi funzionari pubblici, dipendenti statali, nonché soci d'affari.** Ci aspettiamo che i nostri agenti, fornitori, distributori e altri soci d'affari rispettino e si conformino a tali principi.

La mancata osservanza della normativa anti-corruzione, compreso FCPA e UK Bribery Act, può comportare sanzioni civili e penali sia per l'azienda che per i singoli dipendenti. Queste sanzioni possono essere severe e includere multe rilevanti e la detenzione.

Per maggiori informazioni, si consiglia di consultare le politiche di Medline sull'anti-corruzione o di rivolgersi al personale dell'Ufficio Risorse di Conformità (vedere pagine 30-31).



PRENDI NOTA

Conduzione di affari con funzionari statali

Quando si conducono affari negli Stati Uniti, la normativa è spesso più rigorosa di quanto non sia stabilito nel Codice in riferimento a clienti e dipendenti statali.

Ad esempio, se si sta trattando con un ospedale statale o con un dipendente di un ospedale statale, come ad esempio, un ospedale statunitense riservato ai reduci di guerra, prima di offrire un corrispettivo di valore, occorre fare riferimento alla politica sui Benefici ai Dipendenti Statali.

Se non si è certi di quello che è consentito o meno dalla normativa in vigore e dalle nostre politiche aziendali, si consiglia di rivolgersi all'Ufficio Legale o al Responsabile di Etica e Conformità.

D&R

D: Chi va considerato un funzionario pubblico?

R: Il termine "funzionario pubblico" o "funzionario statale" va inteso in senso ampio. Potrebbe infatti comprendere:

- » Chiunque lavori per lo stato;
- » Chiunque lavori per un ufficio di proprietà dello stato;
- » I candidati a un ufficio pubblico;
- » Chiunque esegua una funzione correlata allo stato, sulla base di un rapporto d'impiego, un'elezione o una nomina, come ad esempio un'autorità pubblica, funzionari doganali ed esattori;
- » Molti dipendenti e amministratori ospedalieri al di fuori degli Stati Uniti, sono istituti di proprietà o a gestione statale.



PRENDI NOTA

La sicurezza dei pazienti è vitale

È nostro fermo impegno garantire la salute di coloro che usano i nostri prodotti e servizi. Non accettiamo quindi compromessi sulla qualità di tali prodotti e servizi. Il nostro personale addetto all'Assicurazione qualità, Controllo della qualità, Affari legali e Sterilizzazione lavora fianco a fianco nel monitoraggio costante della qualità e delle prestazioni dei nostri prodotti. Contribuisce ad accertare che i nostri prodotti rispondano a tutti i principi di sicurezza dei nostri pazienti. Qualsiasi dubbio che potrebbe insorgere viene immediatamente preso in esame dal management e, se necessario, comunicato alle agenzie della sanità pubblica o ad autorità di regolamentazione.

Qualità del prodotto e conformità normativa

Confermiamo il nostro fermo impegno al perseguimento e alla ritenzione di relazioni di lavoro basate sulla solida reputazione dei nostri prodotti e servizi. L'offerta di prodotti e di servizi che migliorano la salute degli individui è una componente essenziale della nostra attività commerciale e richiede un costante impegno alla conformità con i requisiti regolamentari riguardanti la qualità e l'uso dei nostri prodotti e servizi.

Siamo responsabili di assicurare conformità con la normativa inerente ai nostri prodotti. Non è assolutamente consentito promuovere prodotti che non siano stati approvati o certificati dalle autorità di regolamentazione locali, nonché dalla FDA statunitense (Autorità Sanitaria Statunitense). Non è inoltre consentito promuovere un uso non autorizzato ("off-label") o un uso diverso da quello approvato.



Concorrenza leale

Le leggi anti-trust e di concorrenza leale proibiscono un'ampia gamma di attività e pratiche nei nostri rapporti con concorrenti e fornitori. A seconda del luogo in cui vengono condotti gli affari, si applicano le leggi sulla concorrenza in vigore in quel dato luogo. Queste leggi sono importanti in quanto promuovono una concorrenza leale che costituisce una pratica vantaggiosa sia per l'azienda che per il consumatore. La normativa è complessa e le conseguenze di un'eventuale violazione possono essere gravi sia per l'azienda che per l'individuo.

Dobbiamo essere certi di evitare pratiche che coinvolgano – o che possano dare l'impressione di coinvolgere – la fissazione dei prezzi di mercato, un commercio o una concorrenza ingiustamente restrittivi nel mercato. Seguono alcuni esempi di attività proibite:

- » Accordo con i concorrenti al fine di dividersi vicendevolmente prodotti, mercati, clienti o territori;
- » Rifiuto di condurre affari, o condurre affari soltanto sulla base di determinate condizioni con un cliente potenziale;
- » Boicottaggio di determinati fornitori;
- » Riduzione o limitazione della produzione, vendita o distribuzione di un prodotto qualunque; oppure
- » Manipolazione delle gare d'appalto.



PRENDI NOTA

Dichiarazioni tendenziose

Non è assolutamente consentito fare dichiarazioni false o tendenziose in alcuna presentazione, compreso dichiarazioni false o tendenziose riguardo ai prodotti, servizi o dipendenti di un concorrente.

Qualunque dichiarazione che comporti un confronto tra i prodotti e servizi di Medline con i prodotti e servizi di concorrenti deve essere onesta e corroborata da fatti.

Se si ritiene che un concorrente stia cercando di fuorviare un cliente potenziale riguardo a un prodotto o servizio, occorre comunicarlo immediatamente al personale dell'Ufficio Risorse di Conformità (vedere pagine 30-31).

Comunicazioni oneste con clienti, fornitori, autorità di regolamentazione e soci d'affari

Crediamo in una concorrenza commerciale trasparente e onesta. La nostra pubblicità e materiale marketing devono essere veritieri, onesti e, se di natura tecnica o scientifica, corroborati da dati.

È importante tenere presente che il materiale marketing deve essere conforme a tutte le norme legali di riferimento. Ad esempio, negli Stati Uniti, deve essere conforme alla normativa della FDA e alle leggi statunitensi sulle tangenti. Occorre esaminare tutto il materiale marketing in funzione delle procedure aziendali e della legislazione locale di riferimento, attinenti a tale materiale, prima di distribuirlo internamente o di condividerlo con clienti o terze parti.

UNA COMUNICAZIONE APERTA e ONESTA facilita l'acquisizione di nuovi clienti.

Per maggiori informazioni, si consiglia di rivolgersi al personale dell'Ufficio Risorse di Conformità.

È proibito discutere con i concorrenti riguardo a informazioni sulla concorrenza stessa. Seguono alcuni esempi di informazioni sulla concorrenza:

- » Prezzi di vendita o politiche sui prezzi;
- » Politiche di distribuzione;
- » Selezione di un fornitore o cliente;
- » Gare d'appalto; oppure
- » Sconti, promozioni, profitti, costi o termini e condizioni.

Le predisposizioni descritte di seguito prevedono la previa consultazione con l'Ufficio Legale o con il responsabile di Etica e Conformità:

- » Un accordo che condizioni l'abilità del cliente di acquistare un prodotto a fronte dell'acquisto di un altro prodotto; o
- » Un accordo che condizioni l'applicazione di uno sconto a fronte dell'impegno del cliente ad acquistare molteplici linee di prodotti; o
- » Un accordo che includa un "valore aggiunto" all'acquisto di un prodotto, come ad esempio l'inclusione di servizi di consultazione per il sostegno della transizione del cliente a un dato prodotto.



Conformità con i controlli commerciali

La conformità con la normativa che disciplina i controlli governativi sulle esportazioni e impone sanzioni monetarie, fa parte di una buona prassi aziendale. Questa normativa limita l'esportazione di alcuni prodotti e dati tecnici, oltre ad alcune trattative commerciali con specifici paesi, organizzazioni e perfino individui. Questa normativa è complessa e comporta gravi conseguenze per l'azienda. **Se sei coinvolto/a nel nostro commercio internazionale, sei tenuto/a ad acquisire una buona comprensione delle leggi e dei regolamenti di riferimento.**

Se hai dubbi o domande su queste leggi e su come possono influire sulle tue interazioni con i clienti o con la concorrenza, rivolgiti al personale dell'Ufficio Conformità Commerciale Globale, al Responsabile di Etica e Conformità o all'Ufficio Legale.

D&R

D: Quali sono alcune avvisaglie da tenere presenti quando si assumono consulenti o terze parti?

R: È importante prestare la massima attenzione alle nostre interazioni con agenti e intermediari in quanto l'azienda potrebbe essere ritenuta responsabile di un loro comportamento scorretto.

Alcune avvisaglie da tenere presenti quando si selezionano terze parti sono:

- » se la terza parte è un dipendente statale, un parente o un amico di un dipendente statale o un candidato a una posizione del settore pubblico;
- » se l'agente o l'intermediario pretende un pagamento anticipato, in contanti, a una terza parte o a un altro paese; oppure
- » se le attività non fanno parte dell'attività commerciale principale dell'agente o intermediario.

Prima di selezionare un agente o un intermediario, è consigliabile consultare il personale dell'Ufficio Risorse di Conformità (vedere pagine 30-31). Al di fuori degli Stati Uniti, occorre attenersi alla normativa locale riguardo alla selezione di agenti, intermediari, soci d'affari o terze parti.



OSSERVA BUONE PRASSI COMMERCIALI

Proteggi il patrimonio aziendale.

Tratta con cautela informazioni riservate.

Fai riferimento a fatti reali e sii professionale e cortese in tutte le tue comunicazioni commerciali.

Sii diligente, scrupoloso/a e presta molta attenzione durante la creazione e gestione delle registrazioni aziendali.

Contribuisci al sostegno delle nostre comunità.

Protezione del patrimonio aziendale

La protezione del patrimonio aziendale è un requisito cruciale per il successo della nostra azienda. Il patrimonio aziendale comprende:

- » patrimonio fisico, quale ad esempio edifici, attrezzature e forniture
- » patrimonio finanziario
- » sistemi di comunicazione
- » patrimonio informativo
- » proprietà intellettuali

Siamo tenuti a usare questo patrimonio con la massima attenzione e a proteggerlo da danni, perdite, usi inappropriati o furto.

In generale, è consentito utilizzare il patrimonio aziendale soltanto a fini commerciali. Potrebbero esserci casi in cui un uso personale limitato di un bene aziendale è appropriato (ad esempio l'uso di Internet per controllare il traffico stradale prima di lasciare l'ufficio), purché giustificato sulla base del buon senso.

Ricorda che tutto quello che dici o scrivi nelle ore di ufficio o usando beni o strutture di proprietà dell'azienda si riflette su Medline e che abbiamo quindi il diritto di monitorare l'uso di mezzi elettronici e di distribuzione dell'informazione a meno che non esistano restrizioni imposte dalla normativa in vigore, compreso norme sulla riservatezza dei dati.

Puoi ottenere maggiori informazioni sulle nostre politiche riguardo all'uso di computer e altri mezzi elettronici nel sito intranet della tua sede di lavoro.

D&R

D: Quando interagisco con il cliente, come posso essere certo/a di gestire in modo responsabile informazioni riservate?

R: Devi prestare la massima attenzione nella gestione delle informazioni riservate nelle tue interazioni con il cliente. Devi essere certo/a di essere stato/a autorizzato/a a fornire le informazioni di interesse del cliente e di rispettare le procedure di riferimento. Non fornire informazioni riservate a un cliente se ritieni che il tuo rapporto con il cliente dipenda da tali informazioni. Le informazioni di cui sopra comprendono informazioni aziendali e informazioni forniteci da un altro cliente o da una terza parte. Non è inoltre consentito offrire considerazioni di valore a un cliente in cambio dell'accesso a loro informazioni commerciali riservate. Gli stessi principi sono applicabili alle tue interazioni con le persone con cui lavori, sia che siano dipendenti o concorrenti.





Informazioni riservate

Il termine "Informazioni riservate" si riferisce alle informazioni che non vengono normalmente fornite al pubblico o ad altri soci d'affari.

È importante che gli agenti e i dipendenti dell'azienda che gestiscono informazioni riservate tengano presente quanto segue:

- » La nostra responsabilità riguardo alla gestione di informazioni confidenziali in base ai principi del Codice non si limita al nostro lavoro in Medline ma si estende ben oltre;
- » Tutti noi gestiamo alcune forme di informazioni riservate e siamo quindi tenuti ad acquisire familiarità con tali procedure e attenerci alle procedure finalizzate a proteggere tali informazioni;
- » Informazioni confidenziali comprendono informazioni relative a:
 - Medline
 - i nostri fornitori
 - i nostri clienti e
 - altre persone o organizzazioni con le quali Medline conduce attività commerciali;
- » È consentito condividere informazioni riservate soltanto con i destinatari previsti e necessari, specialmente quando vengono trasmesse usando i sistemi di comunicazione di Medline.

Informazioni riservate

Siamo tenuti a prestare la massima attenzione alle informazioni riservate dell'azienda e a tutte le altre informazioni riservate che i clienti e i soci di affari ci hanno fornito. Tali informazioni riservate comprendono, a titolo esemplificativo soltanto:

- » elenchi di clienti
- » listini prezzi
- » dati finanziari
- » informazioni sulle vendite
- » informazioni di pagamento
- » processi di produzione
- » programmi elettronici
- » piani o programmi relativi a nuovi prodotti
- » strategie di vendita
- » elenco di fornitori
- » stipendi e salari

Non è consentito usare informazioni riservate a fini personali e occorre prestare attenzione alla gestione di tali informazioni per impedirne un uso non autorizzato o la loro divulgazione. Non è inoltre legalmente consentito utilizzare informazioni riservate di cui si è venuti in possesso nel corso del proprio lavoro, al fine di un acquisto o vendita di azioni o altri titoli di una data azienda.

Social Media

L'uso dei social media, sia che si tratti di un uso di natura personale o a fini commerciali, è responsabilità del dipendente.

Se si usano i social media a fini personali, è importante:

- » Essere rispettosi;
- » Tenere presente la natura pubblica di tutti i media sociali;
- » Prestare attenzione a non rivelare informazioni riservate su Medline, compreso informazioni sulla nostra azienda o su uno dei nostri clienti o soci d'affari;
- » Essere chiari quando si esprimono idee personali e non insinuare di parlare a nome di Medline.

Un eventuale uso commerciale dei social media deve essere approvato dal tuo diretto superiore e dall'Ufficio Legale o dal Responsabile di Etica e Conformità e deve essere conforme alle linee guida aziendali di riferimento.

Proprietà intellettuali

La protezione delle nostre proprietà intellettuali, tra cui brevetti, segreti industriali, marchi di fabbrica e copyright, è una componente essenziale del nostro successo aziendale. Siamo anche tenuti a rispettare le proprietà intellettuali di altri.

Se hai domande o dubbi sulla protezione di proprietà intellettuali, rivolgiti all'Ufficio Legale.

**I SOCIAL
MEDIA SONO
PERMANENTI.**

Registrazioni finanziarie

Il mantenimento di libri e registri aziendali è fondamentale per una gestione efficace della nostra attività commerciale. Questo contribuisce anche a consolidare rapporti di fiducia tra Medline e i suoi clienti e soci d'affari.

Ci impegniamo a mantenere le nostre registrazioni finanziarie in conformità con i principi contabili generalmente accettati. Al fine di onorare il nostro impegno, anche tu sei tenuto/a ad assicurare una registrazione immediata e accurata di tutte le transazioni, ricevute e pagamenti. Questo comprende rendiconti di spese di viaggio, schede di ingresso/uscita dal lavoro, buste paga e altre registrazioni aziendali.

Normativa sulla trasparenza

La normativa in vigore sulla trasparenza nell'ambito del nostro settore prevede la divulgazione delle transazioni finanziarie intercorse tra la nostra azienda e i prestatori di assistenza sanitaria. Poiché questa normativa prevede che l'azienda prepari dichiarazioni su tali informazioni, è importante collaborare con l'Ufficio di Etica e Conformità, l'Ufficio Finanze e l'Ufficio Legale, nel caso abbiano bisogno di informazioni. Occorre inoltre accertarsi che le informazioni fornite siano accurate e complete.

Conservazione delle registrazioni

In conformità con la normativa e i regolamenti in vigore riguardo alla conservazione delle registrazioni aziendali, è importante garantire il nostro impegno a una conservazione precisa, accurata e completa delle registrazioni aziendali. Se necessario, occorre acquisire familiarità con la normativa e con le politiche sulla gestione, conservazione e distruzione di registrazioni cartacee o elettroniche locali.

Non è consentito alterare, falsificare, nascondere o dichiarare il falso riguardo alle registrazioni aziendali.

Se si nota un errore o un'inesattezza in una registrazione, occorre segnalarlo al proprio diretto superiore o al personale dell'Ufficio Risorse di Conformità per una risoluzione appropriata (vedere pagine 30-31).

D&R

D: Che cosa devo fare se realizzo di aver commesso un errore nel mio rendiconto delle spese di viaggio?

R: È fondamentale per l'azienda mantenere sempre registrazioni accurate. Se ti rendi conto di aver commesso un errore nel rendiconto delle spese di viaggio, segnala il tuo errore al tuo diretto superiore che ti aiuterà a correggerlo in conformità con le nostre politiche.



D&R

D: A quali linee guida posso fare riferimento prima di partecipare a un evento politico?

R: Osserva le seguenti linee guida:

- » Non è consentito, in nessun caso, usare gli edifici o le strutture di Medline per il sostegno di un'attività o un candidato politico.
- » Occorre sempre indicare che le proprie affiliazioni politiche sono personali e non è assolutamente consentito far credere che determinate idee politiche siano condivise dall'azienda.
- » Non è consentito che un manager chieda a un dipendente di partecipare a un'attività politica o votare per un determinato candidato come condizione per la conservazione dell'impiego o per ricevere determinati benefici quali un aumento di stipendio o un premio.
- » L'azienda non rimborserà contributi politici pagati dal dipendente.

Questioni finanziarie - Cosa fare e cosa non fare

Cosa fare

- » Fai riferimento alle politiche di rimborso delle spese di viaggio o rivolgiti al personale dell'Ufficio Risorse di Conformità se hai dubbi sulla legittimità di una spesa.
- » Presenta la documentazione necessaria, come ad esempio ricevute, in modo che Medline possa accertare che le spese siano appropriate.
- » Se ritieni di aver violato le nostre politiche sui rimborsi spese, segnalalo immediatamente in modo da poter procedere alla correzione dell'errore.

Cosa non fare

- » Non cercare di coprire una spesa inappropriata inserendola in una categoria non corretta nella richiesta di rimborso spese, o descrivendola in modo impreciso al tuo superiore diretto. Ricorda che, anche se paghi spese di ospitalità con i tuoi mezzi, il tuo comportamento resta sempre a nome della società.
- » Non pagare personalmente spese di ospitalità proibite dal nostro Codice o da politiche aziendali. Le tue azioni sono compiute a nome dell'azienda e devono essere comunicate.
- » Non falsificare una richiesta di rimborso spese e non cercare di nascondere spese che hanno superato i limiti stabiliti nella nostra politica di riferimento. Ad esempio, non dividere le spese sostenute con un collega, non dichiarare le spese come se sostenute in un periodo diverso, e non dichiarare un numero di destinatari o l'importo di un dono non corretti.

Partecipazione politica

La partecipazione al processo politico deve sempre essere una scelta personale e deve quindi avvenire nel tempo libero e a proprie spese. Non è consentito a una persona in posizione manageriale di sollecitare donazioni da parte di dipendenti in posizione subordinata.

Programmi di beneficenza

Medline sostiene la comunità mediante il versamento di contributi di beneficenza a favore di cause diverse. Le nostre scelte di beneficenza sono in conformità con le nostre politiche aziendali, quindi a sostegno di prestatori di assistenza sanitaria, istituzioni benefiche correlate all'assistenza sanitaria, e cause che normalmente promuovono la salute e il benessere di gruppi affetti da malattie o storicamente svantaggiati. Sosteniamo inoltre missioni umanitarie che offrono soccorso alle vittime di catastrofi naturali (quali uragani, inondazioni e terremoti) o a popolazioni in condizioni di forte disagio nei paesi del terzo mondo.

Non è considerato appropriato sollecitare a favore o contro una donazione in base ad aspettative di un vantaggio commerciale passato, presente o futuro, da parte di un donatore potenziale o una società affiliata a un destinatario potenziale.

Per maggiori informazioni, fai riferimento alla Politica sulle Donazioni di Beneficenza, disponibile nel sito Intranet della tua area di lavoro.

Medline **SOSTIENE
LE COMUNITÀ**
nelle quali vive e lavora.



PRENDI NOTA

Contributi di beneficenza ai nostri Clienti

In alcuni casi, potrebbe essere appropriato per Medline contribuire alla beneficenza promossa dai clienti.

Medline sosterrà questo tipo di sforzo solo se il contributo:

- » è inteso a migliorare le comunità nelle quali l'azienda è presente;
- » è in linea con la nostra missione di beneficenza;
- » non intende e non viene percepito come un tentativo di assicurarsi un vantaggio commerciale o di altro tipo.



UFFICIO RISORSE DI CONFORMITÀ

A chi rivolgersi

Sapere qual è la persona giusta da contattare quando si ha un dubbio o una domanda non è sempre facile. Ricorda che, in Medline, disponiamo di molte risorse nel caso tu abbia bisogno di porre una domanda o chiarire dubbi o preoccupazioni riguardo a un problema di etica o conformità.

IL TUO DIRETTO SUPERIORE

Fai riferimento alla rubrica aziendale locale

RESPONSABILE DI ETICA E CONFORMITÀ (MEDLINE)

Telefono: 847.949.5500

E-mail: complianceoffice@medline.com

Indirizzo: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

UFFICIO LEGALE (MEDLINE)

Telefono: 847.949.3000

Indirizzo: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

IN EUROPA, PERSONALE UFFICIO LEGALE E CONFORMITÀ – EUROPA

Telefono: +31 26 312 7243

E-mail: compliance.europe@medline.com

Indirizzo: Medline International B.V. Nieuwe Stationsstraat 10
6811 KS Arnhem, Paesi Bassi

INCARICATO UFFICIALE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE

Fare riferimento alla rubrica aziendale locale

RESPONSABILE SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Telefono: 847.643.4362

Indirizzo: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

FUORI DAGLI STATI UNITI, COORDINATORE LOCALE CON L'UFFICIO ETICA E CONFORMITÀ

Fai riferimento alla rubrica aziendale locale

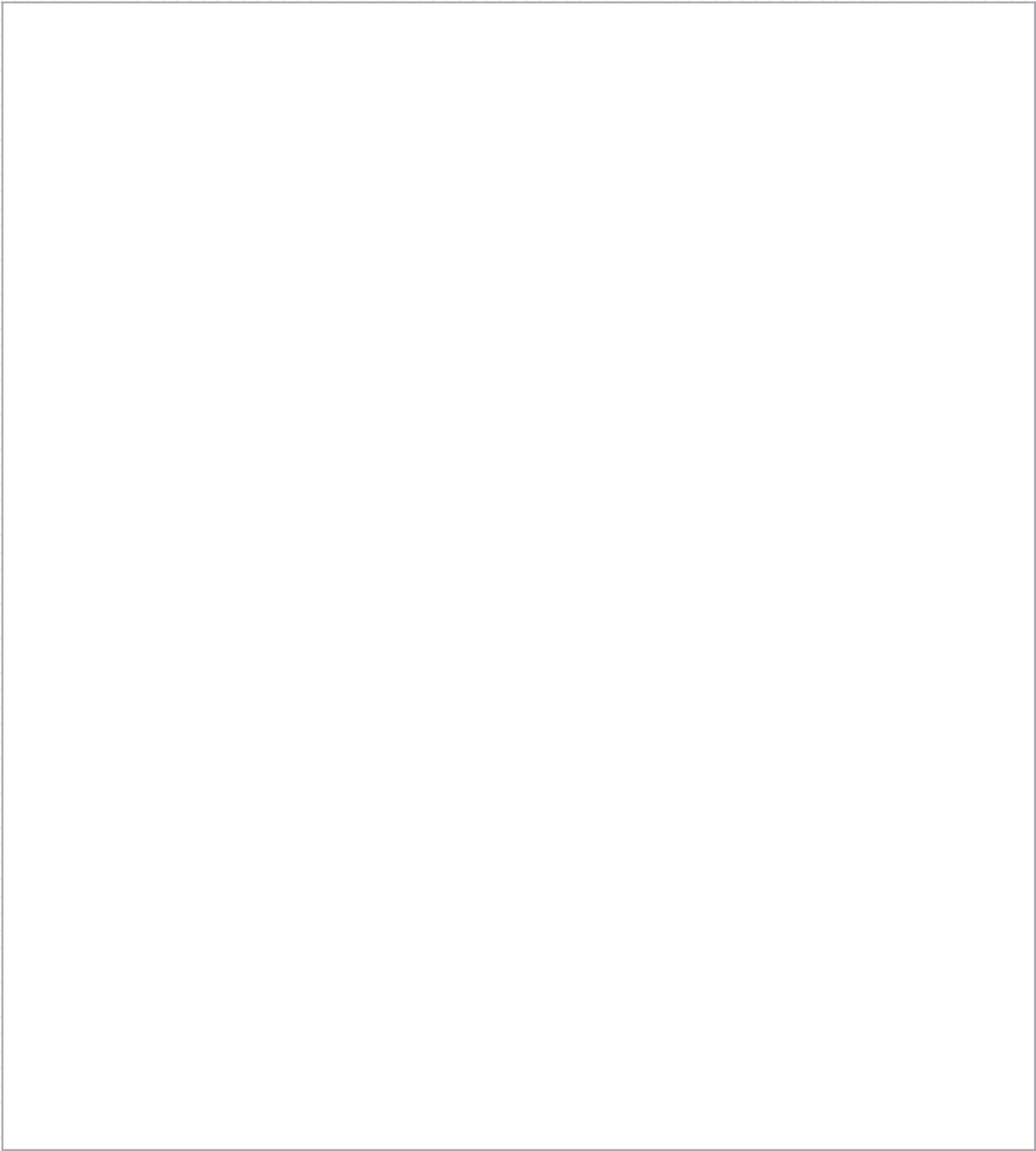
OPEN TALK HELPLINE DI MEDLINE

Fai riferimento allo schema di pagina 31

Open Talk Helpline di Medline

Per inviare una segnalazione anonima (a meno che proibito dalla normativa locale), puoi esprimere le tue ragioni di preoccupazione mediante la Medline Ethics & Compliance Helpline (attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7) al numero verde indicato qui sotto o accedendo al sito www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com.

Stati Uniti.....	1-866-384-4277	Messico.....	001-800-840-7907; oppure 001-866-737-6850 (Inglese)
Australia.....	1-800-339276	Paesi Bassi.....	0800-0226174
Austria.....	0800-291870	Nuova Zelanda.....	0800-447737
Belgio.....	0800-77004	Norvegia.....	800-15654
Canada.....	Inglese: 1-866-833-3450 Francese: 1-855-350-9393	Polonia.....	0-0-800-1211571
Cina.....	Nord: 10-800-712-1239 Sud: 10-800-120-1239	Portogallo.....	8008-12499
Danimarca.....	80-882809	Portorico.....	1-866-833-3450
Francia.....	0800-902500	Singapore.....	800-1204201
Germania.....	0800-1016582	Repubblica Slovacca.....	0800-001-544
India.....	000-800-100-1071; oppure 000-800-001-6112	Spagna.....	900-991498
Irlanda.....	1-800615403	Svezia.....	020-79-8729
Italia.....	800-786907	Svizzera.....	0800-562907
Giappone.....	0066-33-112505 oppure 00531-121520	Taiwan.....	00801-13-7956
Lussemburgo.....	800-2-1157	Thailandia.....	001-800-12-0665204
Malesia.....	1-800-80-8641	Regno Unito.....	08-00328483
		Vietnam.....	120-11067
		Tutti gli altri paesi.....	503-619-1888



Medline Industries, Inc. Three Lakes Drive, Northfield, IL 60093

Medline United States
1-800-MEDLINE (633-5463)
medline.com | info@medline.com

Medline Canada
1-800-396-6996
medline.ca | canada@medline.com

Medline México
01-800-831-0898
medlinemexico.com | mexico@medline.com

SEGUICI

