

KODEKS ETYKI

GRUPY MTD

SPIS TREŚCI

1.	WPROWADZENIE.....	3
2.	CEL KODEKSU I DOCELOWI ODBIORCY.....	3
3.	ETYCZNE ZASADY ODNIESIENIA	3
4.	ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z PRACOWNIKAMI	7
5.	ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z KLIENTAMI	11
6.	ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z INTERESARIUSZAMI.....	12
7.	ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z DOSTAWCAMI	13
8.	ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH ZE WSPÓŁPRACOWNIKAMI I KONSULTANTAMI	15
9.	ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z ORGANAMI PUBLICZNYMI.....	16
10.	PREZENTY, PRÓBK I WYDATKI REPREZENTACYJNE.....	18
11.	DAROWIZNY I STYPENDIA	18
12.	SPONSOROWANIE BADAŃ KLINICZNYCH, ZJAZDÓW I KONFERENCJI	19
13.	ZASADY POSTĘPOWANIA Z INNYMI INTERESARIUSZAMI.....	20
14.	ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC ŚRODOWISKA.....	20
15.	ZASADY POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE ZDROWIA I BEZPIECZEŃSTWA	21
16.	WDROŻENIE KODEKSU ETYKI.....	21

1. WPROWADZENIE

Spółka Medical Technology and Devices S.p.A. powstała z połączenia Pikdare S.p.A. i HTL-Strefa S.A., liderów w sektorze opieki zdrowotnej (dalej „MTD” lub „Spółka” odnosi się do Medical Technology and Devices S.p.A. i wszystkich spółek z jej Grupy).

Za pomocą niniejszego Kodeksu Etyki (zwanym dalej również „Kodeksem”) MTD zamierza formalnie ustanowić zestaw podstawowych wartości etycznych, które leżą u podstaw działalności Grupy, a także jej praw, obowiązków i odpowiedzialności w odniesieniu do stron, z którymi wchodzi w kontakt, realizując swoje cele biznesowe.

2. CEL KODEKSU I DOCELOWI ODBIORCY

Cel Kodeksu w odniesieniu do postępowania w działaniach biznesowych można podsumować w następujący sposób:

- podkreślanie potrzeby etycznego podejścia do działalności prowadzonej przez Spółkę i w jej imieniu, przestrzeganie zasad etycznych i określonych wartości;
- przełożenie zasad postępowania Spółki na praktykę poprzez stałe stosowanie tych zasad podczas prowadzenia działalności;
- wspieranie zaangażowania Spółki w zapewnienie, że jest ona zarządzana w sposób solidny i właściwy, chroniąc jej integralność z korzyścią dla wszystkich interesariuszy;
- ponieważ uczciwość moralna pracowników Spółki jest podstawą jej relacji z partnerami handlowymi, klientami, dostawcami i samą społecznością, pracownicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania wszystkich zasad etycznego postępowania podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych.

Aby chronić swój wizerunek i zabezpieczyć swoje zasoby, Spółka nie nawiązuje żadnych relacji z podmiotami, które nie zamierzają ściśle przestrzegać obowiązujących przepisów lub które odmawiają przestrzegania zasad etycznych i zasad postępowania określonych w niniejszym Kodeksie.

Postanowienia wyszczególnione w niniejszym Kodeksie mają zastosowanie do wszystkich stron bez wyjątku, w tym dyrektorów, menedżerów, pracowników, przedstawicieli, współpracowników, dostawców, agentów i wszystkich tych, którzy – bezpośrednio lub pośrednio, na stałe lub tymczasowo – są powołani do działania w ramach któregośkolwiek z powyższych („Odbiorcy”).

3. ETYCZNE ZASADY ODNIESIENIA

3.1. Misja

Misją MTD jest osiąganie najwyższych możliwych wyników dla interesariuszy przy jednoczesnym poszanowaniu następujących niezbędnych wartości:

INNOWACYJNOŚĆ I JAKOŚĆ

NAUKA PRZEZ CAŁE ŻYCIE

PASJA

NIEZAWODNOŚĆ

ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

Relacje i postępowanie na wszystkich poziomach muszą charakteryzować się tymi wartościami oraz zasadami legalności, uczciwości, sprawiedliwości, integralności, poufności, przejrzystości i wzajemnego szacunku. Działania spółki i jej pracowników muszą być zgodne z tymi zasadami, nawet podczas pracy w innych krajach, a wszystkie strony muszą działać zgodnie z przepisami obowiązującymi w tych krajach.

Zasady określone w niniejszym Kodeksie nie zastępują podstawowych obowiązków pracowników, ale raczej mają je uzupełniać. Niniejszy Kodeks nie zwalnia żadnej ze stron z przestrzegania obowiązujących przepisów prawa cywilnego, karnego, administracyjnego oraz obowiązków wynikających z umów.

3.2. Zasady ogólne

Spółka uznaje przestrzeganie prawa i przepisów za podstawową zasadę; w związku z tym wszyscy pracownicy Spółki muszą zobowiązać się do przestrzegania prawa i wszystkich obowiązujących przepisów.

Zobowiązanie to dotyczy również dostawców, klientów i wszystkich innych osób, które mogą mieć kontakt ze Spółką. Spółka nie będzie rozpoczynała ani kontynuowała żadnych relacji z jakąkolwiek stroną, która nie przestrzega ściśle wszystkich wymogów prawnych.

3.2.1. Rozwój zasobów ludzkich, uczciwość osobista oraz zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy

Spółka chroni i promuje wartość swoich zasobów ludzkich w celu rozwijania i zwiększania bogactwa wiedzy fachowej każdego pracownika, kontrahenta i osoby trzeciej współpracującej ze Spółką, a także promowania poszanowania integralności psychofizycznej, moralnej i kulturowej każdej osoby.

Spółka dąży do zapewnienia warunków pracy szanujących godność jednostki, a także bezpiecznego środowiska pracy dla wszystkich pracowników i współpracowników; ponadto Spółka jest również zaangażowana w ochronę i promowanie wartości swoich zasobów ludzkich w celu poprawy i zwiększenia umiejętności każdego pracownika i współpracownika Spółki.

3.2.2. Legalność

Prowadząc działalność gospodarczą, Spółka działa w pełnej zgodności z prawem i wszystkimi przepisami obowiązującymi na terytoriach, na których prowadzi działalność, a także zgodnie z niniejszym Kodeksem i wszystkimi innymi odpowiednimi procedurami korporacyjnymi, stosując je w sposób uczciwy i sprawiedliwy.

3.2.3. Poufność

Spółka dokłada wszelkich starań, aby zapewnić poufność wszystkich przetwarzanych informacji i danych osobowych oraz chronić wszelkie informacje uzyskane podczas świadczenia profesjonalnych

usług i prowadzenia działalności.

Spółka nie będzie wykorzystywać uzyskanych informacji dla własnych interesów w celu osiągnięcia nienależnych korzyści, w sposób sprzeczny z przepisami prawa lub w jakikolwiek sposób, który mógłby okazać się szkodliwy dla celów Spółki.

Ponadto pracownicy są zobowiązani do powstrzymania się od wykorzystywania informacji poufnych do celów niezwiązanych z wykonywaniem czynności zawodowych.

3.2.4. Uczciwość i sprawiedliwość

Dążenie do realizacji interesów Spółki nigdy nie może być wykorzystywane do usprawiedliwiania postępowania, które mogłoby zostać uznane za sprzeczne z zasadami sprawiedliwości i uczciwości.

Relacje z interesariuszami Spółki opierają się na uczciwości, współpracy, lojalności i wzajemnym szacunku.

Dyrektorzy, menedżerowie, pracownicy i konsultanci Spółki muszą wykonywać swoje obowiązki służbowe w interesie Spółki i nie mogą przyjmować prezentów, darowizn ani zysków z wykonywaniach takich obowiązków, ani też ulegać jakimkolwiek formom nacisku, które kierują ich postępowanie w stronę interesów zewnętrznych niezwiązanych z interesami Spółki.

Spółka dba również o godność, autonomię i wartość wszystkich pracowników.

3.2.5. Odpowiedzialność wobec opinii publicznej i społeczeństwa

Spółka jest świadoma wpływu swojej działalności na środowisko lokalne, rozwój społeczno-gospodarczy i ogólny dobrobyt społeczności, w której prowadzi działalność, a w swoich działaniach priorytetowo traktuje uzasadnione interesy społeczności.

Z tego powodu Spółka dąży do inwestowania w sposób zgodny z poszanowaniem środowiska i potrzeb społeczności lokalnych i krajowych, przy jednoczesnym wspieraniu inicjatyw o wartości naukowej, kulturalnej i społecznej, w celu osiągnięcia ciągłej poprawy reputacji i akceptacji społecznej Spółki.

3.2.6. Przejrzystość

Spółka zobowiązuje się do informowania wszystkich interesariuszy o zmianach w swojej sytuacji oraz w odniesieniu do wyników ekonomicznych i operacyjnych w sposób jasny, terminowy i przejrzysty, bez faworyzowania jakiegokolwiek konkretnej grupy lub osoby nad inną, tak aby wszyscy interesariusze byli w stanie podejmować niezależne i świadome decyzje.

3.2.7. Zwalczanie korupcji i konfliktów interesów

Zgodnie z kluczowymi wartościami uczciwości i przejrzystości, Spółka jest zobowiązana do wdrożenia wszelkich niezbędnych środków w celu zapobiegania i unikania korupcji i konfliktów interesów.

Konflikt interesów powstaje, gdy pracownik lub współpracownik próbuje osiągnąć interes, który różni się od tych, które są sprawiedliwie podzielone między interesariuszy, lub gdy pracownik stara się uzyskać „osobistą” korzyść z możliwości biznesowych Spółki, a także gdy przedstawiciele klientów, dostawców lub instytucji publicznych zachowują się w sposób sprzeczny z zaufaniem związanym z ich

stanowiskiem.

Ponadto przyjmowanie lub wypłacanie pieniędzy, wszelkie inne formy korupcji lub przyjmowanie lub przyznawanie prezentów, lub przysług osobom trzecim w celu uzyskania bezpośrednich lub pośrednich korzyści dla Spółki jest zabronione.

W szczególności, w kontaktach ze wszystkimi kontrahentami (dostawcami, klientami, interesariuszami itp.), przedstawicielom, pracownikom, agentom lub współpracownikom zabrania się płacenia lub oferowania (bezpośrednio lub za pośrednictwem stron trzecich) darowizn, prezentów, możliwości zatrudnienia lub jakiegokolwiek innej formy korzyści w celu zrehabilitowania lub zapewnienia zapłaty za jakiegokolwiek działanie, które jest sprzeczne z ich firmowymi lub zawodowymi obowiązkami.

3.2.8. Jakość produktów i usług

Podstawowym celem Spółki jest zapewnienie maksymalnej możliwej do osiągnięcia satysfakcji wszystkim klientom, przy jednoczesnym zabezpieczeniu ich praw i życzeń, w związku z czym Spółka koncentruje się na spełnianiu wszelkich próśb, które mogą pomóc w poprawie jakości produktów i usług.

Dlatego też Spółka jest zobowiązana do zwracania uwagi na zmieniające się potrzeby rynku i ciągłego podnoszenia jakości oferowanych produktów i usług. W tym celu działania MTD w zakresie badań, rozwoju, produkcji i marketingu opierają się na najwyższych standardach jakości.

3.2.9. Uczciwość i poprawność w zarządzaniu umowami

W odniesieniu do istniejących relacji Spółki, każda osoba działająca w imieniu i na rzecz Spółki musi unikać wykorzystywania jakichkolwiek niedopatrzeń lub niedociągnięć umownych lub innych nieprzewidzianych sytuacji w celu renegocjacji umów, wykorzystując pozycję zależności lub niższości, w jakiej może znaleźć się rozmówca.

3.2.10. Staranność

Spółka zobowiązuje się do prowadzenia swojej działalności z należytą starannością wymaganą ze względu na charakter jej zadań i funkcji, z najwyższym profesjonalnym zaangażowaniem w osiąganie ustalonych celów, w pełni wykorzystując narzędzia i czas, jakimi dysponuje, oraz przyjmując na siebie odpowiedzialność związaną z jej rolą i zadaniami.

Spółka zobowiązuje się również nie wykorzystywać niewiedzy lub niezdolności rozmówców dla własnych korzyści i dokłada wszelkich starań, aby umowy i zadania były wykonywane zgodnie z warunkami i postanowieniami ustalonymi świadomie i swobodnie między stronami.

3.2.11. Bezstronność

Spółka zobowiązuje się do unikania wszelkich form dyskryminacji w relacjach z interesariuszami, niezależnie od tego, czy dotyczy ona wieku, płci, seksualności, stanu zdrowia, stanu cywilnego, rasy, poglądów politycznych lub przekonań religijnych.

3.2.12. Kwestie środowiskowe, społeczne i ład korporacyjny (ESG)

Kwestie środowiskowe, społeczne i związane z ładem korporacyjnym są głęboko zakorzenione w kulturze korporacyjnej MTD, a zrównoważony rozwój stanowi kluczowy element jej modelu biznesowego, zaś etyczne zarządzanie leży u podstaw każdej decyzji korporacyjnej.

4. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z PRACOWNIKAMI

Spółka uważa, że szacunek dla jednostki i jej rozwoju zawodowego ma pierwszorzędne znaczenie, wraz ze świadomością, że umiejętności relacyjne, intelektualne, organizacyjne i techniczne każdego pracownika i współpracownika stanowią realną przewagę i strategiczne zasoby MTD.

Spółka szczerzy się gotowością do pracy zespołowej, podchodząc do każdego pojawiającego się problemu z wielu różnych perspektyw i łącząc wszystkie zasoby, umiejętności zawodowe, osobiste doświadczenie i potencjał w Spółce (w tym najmłodszych pracowników).

4.1. Wybór i zarządzanie personelem

Rekrutacja pracowników odbywa się na podstawie adekwatności profilu każdego kandydata do wymagań stanowiska i potrzeb Spółki jako całości.

W związku z tym proces rekrutacji i selekcji pracowników opiera się wyłącznie na kryteriach obiektywności, uczciwości i przejrzystości, zapewniając równe szanse dla wszystkich i unikając wszelkich form faworyzowania, nepotyzmu lub kumoterstwa.

Decyzje podejmowane w odniesieniu do zarządzania i rozwoju personelu, a także wybory dokonywane na etapie selekcji, opierają się na zgodności między pożądanym profilem a rzeczywistymi cechami każdego pracownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tej sprawie oraz na podstawie obiektywnych rozważań dotyczących oczekiwanych i wykazanych poziomów wydajności.

MTD promuje zasady różnorodności, inkluzywności i równych szans oraz zobowiązuje się do tworzenia miejsca pracy, w którym ludzie są traktowani sprawiedliwie, gwarantując prawo do warunków pracy szanujących ich godność osobistą.

Spółka zakazuje wszelkich form zachowania, które prowadzą do dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religię, poglądy polityczne i wszelkie inne formy indywidualnej różnorodności lub które są szkodliwe dla danej osoby i jej przekonań lub preferencji.

Spółka zabrania również wszelkich form nękania psychicznego, fizycznego lub seksualnego przez lub wobec swoich menedżerów, pracowników, współpracowników, dostawców, klientów lub gości. Termin "nękanie" odnosi się do wszelkich form zastraszania lub gróźb, które mogą uniemożliwić sprawne i bezproblemowe wykonywanie obowiązków służbowych lub które stanowią nadużycie władzy.

Wszelkie działania odwetowe wobec pracownika, który odmawia, skarży się lub zgłasza takie niestosowne zachowanie, są surowo zabronione.

4.2. Nadużywanie alkoholu lub używanie narkotyków

Spółka wymaga od wszystkich pracowników zapewnienia, że środowisko pracy pozostaje pełne szacunku dla wrażliwości innych osób. W związku z tym wszystkie osoby, które zachowują się w następujący sposób w miejscu pracy, ponoszą całkowitą odpowiedzialność za swoje działania:

- próby wykonywania pracy pod wpływem alkoholu, narkotyków lub substancji o podobnym działaniu;
- używanie lub podawanie narkotyków z jakiegokolwiek powodu podczas wykonywania czynności zawodowych.

4.3. Prywatność

Spółka przestrzega wymogów dotyczących poufności danych osobowych zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 i włoskim dekretem ustawodawczym 196/03 z późniejszymi zmianami oraz innymi lokalnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

W szczególności w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych pracowników Spółka ustanowiła szereg konkretnych zabezpieczeń mających na celu informowanie każdego pracownika o charakterze danych osobowych przetwarzanych przez Spółkę, a także dostarczanie informacji dotyczących metod wdrożonych w celu osiągnięcia tego celu oraz wykorzystywanych kanałów komunikacji, a także innych ogólnych informacji dotyczących danych osobowych, które go dotyczą.

4.4. Obowiązki menedżerów, pracowników i współpracowników

4.4.1. Staranność i dobra wiara

Oczekuje się, że każdy pracownik i współpracownik Spółki będzie działał lojalnie i w dobrej wierze oraz z pełnym poszanowaniem obowiązków określonych w umowie o pracę. Musi również zapewnić osiągnięcie wymaganych poziomów wydajności i wnieść swoje osobiste pomysły, proaktywność i entuzjazm, które są niezbędne dla harmonijnego i zrównoważonego rozwoju Spółki.

Ponadto wszyscy pracownicy muszą być świadomi i przestrzegać wszystkich zasad etyki określonych w niniejszym Kodeksie, opierając całe postępowanie na wzajemnym szacunku, współpracy i współdziałaniu.

Niezależnie od roli pełnionej w Spółce lub poziomu odpowiedzialności, wszyscy pracownicy muszą posiadać odpowiednią wiedzę na temat przepisów Spółki dotyczących ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony prywatności, a także zapewniać wdrażanie tych zasad.

4.4.2. Konflikt interesów

Pracownicy i współpracownicy Spółki są zobowiązani do unikania sytuacji, w których może dojść do konfliktu interesów, a także do powstrzymywania się od wykonywania czynności potencjalnie sprzecznych z interesami Spółki.

Poniższe przypadki stanowią konflikt interesów wyłącznie w celach ilustracyjnych (nie należy ich

uznawać za wyczerpujące):

- interes ekonomiczny – jawny lub ukryty – pracownika lub członków jego rodziny w działalności dostawców, klientów i konkurentów ;
- wykorzystywanie swojej pozycji dla interesów, które są w bezpośrednim konflikcie z interesami Spółki;
- wykorzystywanie informacji uzyskanych podczas wykonywania czynności służbowych na własną korzyść pracownika lub osób trzecich w konflikcie z interesami Spółki;
- wykonywanie jakichkolwiek czynności roboczych (pracy lub tak zwanych usług „intelektualnych”) na rzecz klientów, dostawców, konkurentów lub osób trzecich w konflikcie z interesami Spółki;
- zawarcie, zakończenie lub rozpoczęcie negocjacji lub umów – w imieniu i na rzecz Spółki – w których członek rodziny pracownika lub jego współpracownik jest zaangażowany jako strona przeciwna, w tym osoby prawne, których pracownik jest właścicielem lub w których ma udziały;
- przyjmowanie pieniędzy lub innych korzyści lub przysług od osób lub spółek, które obecnie utrzymują lub zamierzają nawiązać relacje biznesowe ze Spółką.

Pracownikom zabrania się czerpania osobistych korzyści z możliwości biznesowych, o których dowiedzieli się podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych w Spółce.

Przed przyjęciem stanowiska doradczego, kierowniczego, administracyjnego lub innego na rzecz innej strony lub w przypadku wystąpienia konfliktu lub potencjalnego konfliktu interesów, każdy pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym swojego bezpośredniego przełożonego.

4.4.3. Ochrona majątku Spółki

Członkowie organów zarządzających, wraz ze wszystkimi menedżerami, pracownikami i współpracownikami, są zobowiązani do starannej pracy w celu ochrony wszystkich aktywów należących do Spółki.

Wyżej wymienione osoby są również odpowiedzialne za ochronę powierzonych im zasobów Spółki i mają obowiązek niezwłocznego informowania swoich bezpośrednich przełożonych o zdarzeniach, które mogą być potencjalnie szkodliwe dla Spółki.

Każda z powyższych osób będzie również odpowiedzialna za aktywa Spółki (zarówno materialne, jak i niematerialne), które mają zasadnicze znaczenie dla prowadzonej działalności.

Spółka zastrzega sobie prawo do zapobiegania wykorzystywaniu swoich aktywów poprzez stosowanie narzędzi księgowych, sprawozdawczych, kontroli i analizy finansowej oraz zapobiegania ryzyku, a także do stosowania kar w stosownych przypadkach, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przez obowiązujące standardy (ochrona prywatności, właściwe przepisy prawa pracy itp.).

4.4.4. Przejrzystość i dokładność rachunkowości

Wszystkie przeprowadzane transakcje i operacje muszą być odpowiednio rejestrowane i musi istnieć możliwość sprawdzenia procesów decyzyjnych, autoryzacyjnych i wykonawczych odnoszących się do powyższych.

Każda operacja musi być odpowiednio udokumentowana, aby w dowolnym momencie można było przeprowadzić kontrolę w celu zweryfikowania cech i przyczyn danej operacji. Dokumentacja ta musi identyfikować stronę lub strony, które autoryzowały, przeprowadziły, zarejestrowały i zweryfikowały samą operację.

Księgowość musi być prowadzona w sposób dokładny, kompleksowy i terminowy, zgodnie z procedurami księgowymi Spółki, w celu zapewnienia wiernego przedstawienia sytuacji Spółki w odniesieniu do aktywów, finansów i działań zarządczych.

Informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym, zarówno ogólne, jak i szczegółowe, muszą być zgodne z zasadami jasności, przejrzystości, poprawności, kompletności i dokładności.

Żadne fałszywe lub fikcyjne informacje rachunkowe nie mogą być wprowadzane do dokumentacji księgowej Spółki z jakiegokolwiek powodu.

Nie wolno wprowadzać żadnych środków, które mogłyby uniemożliwić lub utrudnić jakiegokolwiek działania kontrolne lub audytowe prawnie przypisane akcjonariuszom, innym organom spółki lub firmom audytorskim.

4.4.5. Pranie pieniędzy, postępowanie z pieniędzmi, towarami lub aktywami nielegalnego pochodzenia i korzystanie z nich oraz pranie pieniędzy na własny rachunek

Spółka surowo zabrania swoim pracownikom i współpracownikom nabywania, zastępowania lub przekazywania pieniędzy, towarów lub innych korzyści, o których wiedzą lub podejrzewają, że pochodzą z nielegalnych źródeł; ponadto pracownikom zabrania się wykonywania jakichkolwiek innych operacji w związku z powyższym, aby uniemożliwić identyfikację ich przestępczego pochodzenia.

Zabronione jest również zastępowanie lub przekazywanie pieniędzy, towarów lub innego mienia pochodzącego z przestępstwa lub przeprowadzanie jakichkolwiek innych operacji w związku z powyższym, w celu uniemożliwienia identyfikacji ich przestępczego pochodzenia. Ponadto zabronione jest również wykorzystywanie pieniędzy, towarów lub innych korzyści w działalności gospodarczej lub finansowej, jeśli wiadomo lub podejrzewa się, że wyżej wymienione pochodzą z nielegalnych źródeł;

W związku z tym Spółka dokłada wszelkich starań, aby pracownicy przeprowadzali szczegółowe kontrole dostępnych informacji (w tym danych finansowych) dotyczących kontrahentów, partnerów biznesowych i spółek grupy z wyprzedzeniem, w celu zapewnienia wiarygodności i legalności ich działań, przed nawiązaniem z nimi stosunków handlowych lub finansowych. W związku z tym pracownicy Spółki muszą zawsze w pełni przestrzegać wszystkich przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy mających zastosowanie do Spółki, a także innych powiązanych przepisów i regulacji

4.4.6. Wynagrodzenie, świadczenia i godziny pracy

Poziom płac dla wszystkich kategorii pracowników zatrudnionych w Spółce powinien być równy lub wyższy od płacy minimalnej określonej w przepisach krajowych i układach zbiorowych podpisanych z reprezentatywnymi związkami zawodowymi.

Praca w godzinach nadliczbowych dla pracowników jest dobrowolna, nie może przekraczać maksymalnego limitu ustanowionego przez ustawodawstwo krajowe i jest płatna według stawek, które są równe lub wyższe od stawek ustanowionych przez ustawodawstwo krajowe i układy zbiorowe podpisane z reprezentatywnymi związkami zawodowymi.

Maksymalna liczba godzin przepracowanych przez pracowników nie może przekraczać liczby godzin określonej w przepisach krajowych.

Pracownikom należy udzielić urlopu wypoczynkowego, zwolnienia chorobowego, urlopu macierzyńskiego i innych form urlopu zgodnie z prawem krajowym i indywidualnymi umowami o pracę lub układami zbiorowymi zawartymi z reprezentatywnymi związkami zawodowymi, jeśli są one korzystniejsze dla pracowników.

5. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z KLIENTAMI

Klienci stanowią kluczowy zasób Spółki.

W kontaktach z klientami MTD rygorystycznie przestrzega zasad przejrzystości, odpowiedzialności i jakości.

Członkowie organów zarządzających, menedżerowie, pracownicy, współpracownicy i agenci Spółki muszą zatem:

- skrupulatnie przestrzegać postanowień niniejszego Kodeksu, a także wewnętrznych procedur dotyczących zarządzania relacjami z klientami, jak również postanowień umownych ustanowionych na mocy obowiązujących przepisów;
- zapewnić jakość i niezawodność oferowanych produktów i usług.

5.1. Relacje umowne z klientami

Zarówno relacje umowne Spółki, jak i komunikacja z klientami opierają się na zasadach uczciwości, rzetelności, profesjonalizmu i przejrzystości oraz odbywają się w duchu pełnej współpracy.

5.2. Zadowolenie klienta

Spółka uważa za niezbędne utrzymanie wysokich standardów jakości we wszystkich swoich produktach i usługach w celu maksymalizacji zadowolenia klientów.

Wewnętrzne procesy i technologie naukowe wykorzystywane do opracowywania produktów i usług wspierają ten cel, wspomagany przez proces ciągłego monitorowania klientów.

MTD zobowiązuje się zawsze reagować na sugestie i skargi zgłaszane przez klientów i stowarzyszenia konsumenckie.

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z INTERESARIUSZAMI

6.1. Komunikacja wewnętrzna

Komunikacja Spółki z jej interesariuszami (w tym komunikacja odbywająca się za pośrednictwem mediów) odbywa się z poszanowaniem wszystkich odpowiednich przepisów dotyczących prawa do informacji; zabronione jest ujawnianie fałszywych lub tendencyjnych komentarzy lub informacji.

Komunikacja i powiązane działania we wszystkich formach:

- opierają się na przepisach, zasadach i dobrej praktyce zawodowej;
- są jasne, kompletne i przejrzyste;
- chronią tajemnice handlowe i inne informacje poufne;
- zapewniają przejrzystość źródeł;
- deklarują wszelkie istotne działania sponsoringowe.

Relacje i komunikacja z mediami są wyłączną prerogatywą odpowiednich działów.

Wywieranie presji lub próby uzyskania przychylności mediów w niewłaściwy sposób są zabronione.

Dla działu badawczego Spółki udział w konferencjach, kursach i seminariach oraz publikacja wyników eksperymentów stanowią integralną część samej działalności naukowej i muszą odbywać się zgodnie z obowiązującymi procedurami.

6.2. Raport zrównoważonego rozwoju

MTD zobowiązuje się do przygotowywania corocznego Raportu dotyczącego Zrównoważonego Rozwoju zgodnie z najlepszymi standardami krajowymi i międzynarodowymi, ilustrującego obszary odpowiedzialności ekonomicznej, społecznej i środowiskowej.

Raport dotyczący Zrównoważonego Rozwoju zawiera jasny, prawdziwy i rzetelny opis wyników osiągniętych we wszystkich obszarach relacji z interesariuszami zgodnie z zasadami i zobowiązaniami przyjętymi w Kodeksie Etyki.

6.3. Konkurencja

Spółka zobowiązuje się konkurować z innymi podmiotami na rynku, powstrzymując się od wszelkich form zмовы lub nadużywania pozycji dominującej, które mogłyby naruszać zasadę uczciwej konkurencji.

MTD nie może angażować się ani osobiście, ani za pośrednictwem osób trzecich, w żadnego rodzaju inicjatywy lub kontakty z konkurentami (w tym między innymi w dyskusje na temat cen lub ilości, podziału rynku, ograniczeń produkcji lub sprzedaży, porozumień dotyczących podziału klientów, wymiany informacji na temat cen itp.), które mogą wydawać się naruszeniem przepisów chroniących konkurencję i rynek.

Spółka nie będzie odmawiać, zatajać ani opóźniać dostarczenia jakichkolwiek informacji żądanych

przez organ antymonopolowy lub inne organy regulacyjne prowadzące działania kontrolne i jest zobowiązana do aktywnej współpracy z tymi organami w czasie trwania wszelkich procedur dochodzeniowych.

6.4. Patenty, znaki towarowe i prawa autorskie

Ochrona własności intelektualnej Spółki, w tym patentów, tajemnic handlowych, praw autorskich, znaków towarowych, wiedzy naukowej i technicznej, wiedzy specjalistycznej i umiejętności nabytych w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej ma zasadnicze znaczenie dla utrzymania przewagi konkurencyjnej MTD.

Pracownicy są zobowiązani do określania, ochrony, utrzymywania i obrony praw Spółki we wszystkich obszarach związanych z własnością intelektualną, które są istotne z handlowego punktu widzenia, i muszą korzystać z tych praw w sposób odpowiedzialny.

Oprócz ochrony praw własności intelektualnej Spółki, należy również przestrzegać praw własności intelektualnej innych stron.

Nieuprawnione korzystanie z praw własności intelektualnej innych osób może narazić Spółkę na pozwy i roszczenia cywilne; kradzież i przywłaszczenie własności intelektualnej może prowadzić do wysokich kar i sankcji karnych, zarówno dla Spółki, jak i dla danej osoby.

6.5. Kontrole importu i eksportu

MTD gwarantuje zgodność z obowiązującymi przepisami dotyczącymi kontroli importu i eksportu oraz innymi przepisami, które ograniczają handel z niektórymi krajami.

7. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z DOSTAWCAMI

Spółka stara się wybierać dostawców, którzy podzielają zaangażowanie MTD w uczciwe, rzetelne działania i odpowiedzialność korporacyjną.

Zabronione jest utrzymywanie jakichkolwiek relacji z dostawcami, którzy mogą być na liście osób zaangażowanych w terroryzm lub jakiekolwiek związki przestępcze.

MTD wymaga od swoich dostawców i partnerów handlowych spełnienia następujących standardów.

Dostawcy muszą zapewnić zgodność ze wszystkimi obowiązującymi lokalnymi, stanowymi i krajowymi przepisami prawa i regulacjami obowiązującymi w jurysdykcjach, w których prowadzą działalność, a także z praktykami obowiązującymi w ich branży, w tym z zasadami określonymi poniżej:

- **Uczciwość biznesowa i uczciwa konkurencja.** Dostawcy będą prowadzić swoją działalność zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji i zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami antymonopolowymi. Dostawcy będą postępować profesjonalnie i uczciwie wobec wszystkich urzędników regulacyjnych i rządowych.
- **Identyfikacja problemów.** Wszyscy pracownicy dostawców powinni być zachęceni do zgłaszania wątpliwości lub potencjalnych nielegalnych działań w miejscu pracy, bez groźby odwetu, zastraszania lub nękania.

- **Przeciwdziałanie korupcji.** Dostawcy nie mogą tolerować, zezwalać ani angażować się w łapówkarstwo, korupcję, wymuszenia, defraudacje lub nieetyczne praktyki, zarówno w kontaktach z urzędnikami państwowymi, jak i osobami z sektora prywatnego.
- **Ujawnianie i ochrona informacji.** Dostawcy zapewnią, że nie będą ujawniać chronionych praw własności intelektualnej i informacji poufnych pracowników i partnerów handlowych oraz będą wykorzystywać takie informacje poufne wyłącznie w sposób zgodny z prawem lub umową.
- **Minerały z regionów ogarniętych konfliktami.** Od dostawców oczekuje się zapewnienia, że produkty dostarczane Spółce nie zawierają składników z minerałów lub ich pochodnych pochodzących z regionów ogarniętych konfliktami, które bezpośrednio lub pośrednio finansują lub przynoszą korzyści grupom zbrojnym dopuszczającym się naruszeń praw człowieka.
- **Przepisy dotyczące importu/eksportu.** Dostawcy będą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów handlowych dotyczących importu/eksportu.
- **Dobrostan zwierząt.** Zwierzęta należy traktować z szacunkiem, minimalizując ich ból i stres. Jeśli ma to zastosowanie do branży dostawców, testy na zwierzętach będą minimalizowane, a alternatywy będą stosowane zawsze, gdy będzie to możliwe, naukowo uzasadnione i akceptowalne przez organy regulacyjne.
- **Swoboda wyboru zatrudnienia.** Dostawcy nie będą korzystać z pracy przymusowej, niewolniczej, obowiązkowej pracy więźniów.
- **Praca dzieci i młodocianych pracowników.** Dostawcy nie mogą korzystać z pracy dzieci. Żadna osoba nie może być zatrudniona w wieku niższym niż ustawowy minimalny wiek uprawniający do pracy w danej jurysdykcji. Zatrudnianie młodocianych pracowników w wieku poniżej 18 lat może mieć miejsce wyłącznie przy pracach innych niż niebezpieczne i zgodnie z obowiązującymi przepisami danej jurysdykcji. W żadnym wypadku dostawca nie może zatrudniać pracowników w wieku poniżej 14 lat.
- **Dyskryminacja/Prawa pracowników.** Dostawcy zapewnią miejsce pracy wolne od okrutnego lub nieludzkiego traktowania (takiego jak psychiczne lub fizyczne praktyki dyscyplinarne), a także nękania i dyskryminacji. Dostawcy będą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa pracy i nie będą dyskryminować ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie narodowe, płeć, orientację seksualną, religię, niepełnosprawność lub jakiegokolwiek inne cechy zabronione przez obowiązujące prawo.
- **Wynagrodzenie.** Dostawcy są zobowiązani do uczciwego wynagradzania swoich pracowników poprzez zapewnianie wynagrodzeń i świadczeń, w tym rekompensat za pracę w godzinach nadliczbowych, które są zgodne z lokalnymi i krajowymi przepisami prawa i regulacjami obowiązującymi w jurysdykcjach, w których dostawcy prowadzą działalność.
- **Godziny pracy.** Dostawcy muszą zapewnić godziny pracy zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i nie są nadmierne.
- **Wolność zrzeszania się.** Dostawcy będą przestrzegać praw pracowników, określonych w

obowiązujących przepisach prawa i regulacjach, do swobodnego zrzeszania się, przystępowania lub nieprzystępowania do związków zawodowych, ubiegania się o reprezentację i przystępowania do rad zakładowych.

- **Zdrowie i bezpieczeństwo.** Dostawcy powinni utrzymywać zdrowe, czyste i bezpieczne środowisko pracy. Dostawca powinien posiadać pisemne zasady i systemy bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zminimalizowania ryzyka urazów i chorób związanych z pracą. W przypadku, gdy dostawca zapewnia swoim pracownikom pomieszczenia mieszkalne i gastronomiczne, pomieszczenia te muszą być bezpieczne, zdrowe i zgodne z obowiązującymi wymogami sanitarnymi. Dostawca powinien również identyfikować i oceniać sytuacje awaryjne w miejscu pracy oraz minimalizować ich wpływ poprzez wdrażanie odpowiednich planów awaryjnych i procedur reagowania.
- **Środowisko.** Dostawcy będą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących ochrony środowiska, w tym uzyskiwać i przestrzegać wszystkich wymaganych zezwoleń i licencji środowiskowych. Dostawcy powinni zapewnić bezpieczną obsługę, przemieszczanie, przechowywanie, recykling, ponowne wykorzystanie lub zarządzanie odpadami, emisjami do atmosfery i zrzutami ścieków. Dostawca będzie również przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i regulacji zakazujących lub ograniczających stosowanie określonych substancji.

8. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH ZE WSPÓŁPRACOWNIKAMI I KONSULTANTAMI

Pracownicy Spółki lub różnego rodzaju wykonawcy / kontrahenci, w ramach wykonywania stosunku umownego nawiązanego ze Spółką lub gdy zostali przez nią wyznaczeni, muszą postępować uczciwie, w dobrej wierze i lojalnie, przestrzegając postanowień niniejszego Kodeksu, regulaminów Spółki oraz innych instrukcji i regulaminów wydanych przez personel Spółki, o ile mają one zastosowanie.

Nawiązując i utrzymując relacje zawodowe ze współpracownikami i konsultantami, Spółka uznaje przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i zasad zawartych w Kodeksie za warunek konieczny przy wykonywaniu przez nich czynności zawodowych.

Spółka identyfikuje i wybiera swoich współpracowników i konsultantów z zachowaniem całkowitej bezstronności, autonomii i niezależności osądu oraz nie akceptuje żadnych warunków ani kompromisów jakiegokolwiek rodzaju, które mają na celu uzyskanie przychylności lub przywilejów od osób trzecich lub w inny sposób uzyskanie przychylności lub korzyści.

Identyfikując i wybierając pracowników i konsultantów, Spółka bierze pod uwagę kompetencje zawodowe, reputację, niezależność, umiejętności organizacyjne oraz zdolność każdej ze stron do wypełniania zobowiązań umownych i wykonywania przydzielonych im zadań w sposób terminowy i prawidłowy. Podczas wykonywania czynności zawodowych współpracownicy i konsultanci są zobowiązani do:

- unikania wszelkich sytuacji, które mogłyby prowadzić do konfliktu interesów ze Spółką, a w przypadku jego zaistnienia do niezwłocznego zgłoszenia tego osobom do kontaktu w Spółce, a strony muszą powstrzymać się od kontynuowania danej działalności, chyba że Spółka postanowi inaczej;
- powstrzymania się od podejmowania jakichkolwiek działań, które są lub mogą być uznane za

niezgodne z prawem, nawet jeśli takie zachowanie skutkuje lub może skutkować jakąkolwiek formą korzyści dla Spółki;

- ochrony wizerunku Spółki w możliwie najszerszym zakresie i wzmacniania go poprzez konsekwentne dbanie o odpowiednią prezencję i cywilne, przyzwoite zachowanie oraz szanowanie osób znajdujących się w ich otoczeniu;
- prawidłowego korzystania z wszelkich towarów udostępnionych im przez Spółkę i ochrony ich integralności, a także przestrzegania wszelkich procedur środowiskowych mających zastosowanie do ich działalności.

9. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z ORGANAMI PUBLICZNYMI

9.1. Relacje z organami publicznymi

Relacje Spółki z organami publicznymi lub wszelkie relacje o charakterze publicznym muszą opierać się na ścisłym przestrzeganiu obowiązujących przepisów prawa.

Podejmowanie zobowiązań i zarządzanie wszelkiego rodzaju relacjami z organami publicznymi lub organami o charakterze publicznym jest zastrzeżone wyłącznie dla upoważnionych funkcji korporacyjnych przypisanych do takich zadań.

Relacje nawiązywane na wszystkich poziomach (międzynarodowym, krajowym, regionalnym i lokalnym) z urzędnikami służby cywilnej lub innymi pracownikami podmiotów publicznych, w tym podmiotów zdrowia publicznego (np. z Ministerstwa Zdrowia), muszą opierać się na zasadach przejrzystości i uczciwości.

W relacjach z organami publicznymi pracownicy/współpracownicy nie powinni próbować wywierać nadmiernego nacisku na decyzje danej instytucji. W każdym przypadku, podczas negocjacji biznesowych lub relacji z organami publicznymi (w tym negocjacji handlowych), pracownicy zobowiązują się nie zabiegać o poufne informacje, które mogłyby zaszkodzić integralności lub reputacji Spółki.

Nie wolno wprowadzać żadnych środków, które mogłyby uniemożliwić lub utrudnić inspekcje lub podobne działania prowadzone przez zewnętrzne organy kontrolne (np. lokalną organizację zdrowia, Policję, urzędników leśnych itp.) W kontaktach z którąkolwiek z powyższych stron wszyscy zaangażowani pracownicy muszą wykazać się najwyższą przejrzystością i uczciwością.

Podczas przeprowadzania procesu przetargowego, w którym uczestniczy jeden lub więcej organów publicznych, należy w pełni przestrzegać wszystkich przepisów prawa i wytycznych dotyczących prawidłowego postępowania korporacyjnego.

W relacjach z Organami Publicznymi, przedstawicielom, pracownikom, agentom lub współpracownikom zabrania się (bezpośrednio lub za pośrednictwem osób trzecich) płacenia lub oferowania darowizn lub możliwości zatrudnienia pracownikom Administracji Publicznej, niezależnie od tego, czy ci ostatni są urzędnikami państwowymi, przedstawicielami rządu lub urzędnikami służby cywilnej, z którymi pracownik lub współpracownik utrzymuje stosunki handlowe, w celu zrekompensowania lub odwdzięczenia się im za wykonanie czynności, które są częścią ich pracy lub

które są z kolei sprzeczne z ich obowiązkami.

W ramach interakcji z organami publicznymi zabrania się, bezpośrednio lub pośrednio, również za pośrednictwem osób trzecich, w ciągu trzech lat od zakończenia zatrudnienia publicznego, zatrudniania lub powierzania zadań byłym pracownikom publicznym, którzy w ciągu ostatnich trzech lat zatrudnienia mieli uprawnienia decyzyjne lub negocjacyjne wobec MTD.

9.2. Role, usługi doradcze i badania powierzone pracownikom organów publicznych

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, specjaliści z sektora opieki zdrowotnej mogą świadczyć usługi doradcze w zakresie prezentacji w ramach szkoleń organizowanych lub sponsorowanych przez Spółkę oraz pomagać w opracowywaniu i stosowaniu produktów MTD.

Umowy konsultacyjne muszą być zgodne z następującymi zasadami:

- Umowy konsultingowe z pracownikami ochrony zdrowia muszą być sporządzone na piśmie, muszą być podpisane przez wszystkie strony i muszą określać wszystkie usługi, które mają być świadczone; umowy te muszą być zgodne z przepisami ustawowymi i wykonawczymi obowiązującymi w kraju, w którym pracownik ochrony zdrowia praktykuje.
- Wybór pracownika ochrony zdrowia musi być poparty formalną dokumentacją, która wskazuje kryteria i powody, które doprowadziły do wyboru konsultanta.
- Konsultant/profesjonalista nigdy nie może być stawiany w sytuacjach niezgodnych z etyką lub takich, które mogą prowadzić do konfliktu interesów, a także należy zadbać o to, aby wszystkie oświadczenia i odpowiednie upoważnienia od instytucji publicznej, do której należy, były przechowywane do wglądu. Od momentu, w którym MTD dowie się o istnieniu procedury administracyjnej mającej na celu jej publikację, Spółka musi powstrzymać się od oferowania jakiegokolwiek możliwości współpracy lub podobnej interakcji, również nieodpłatnie (np. usługi doradcze, wystąpienia, wystąpienia jako moderator dyskusji, szkolenia itp.), które oferują jakiegokolwiek osobistą korzyść pracownikom publicznym, którzy mogą mieć uprawnienia negocjacyjne lub decyzyjne, lub takie uprawnienia, które mogą w jakikolwiek sposób wpłynąć na wynik procedury.
- Wynagrodzenie konsultantów ds. opieki zdrowotnej musi być rozsądne w świetle charakteru świadczonych usług i musi być współmierne do tego oraz w pełni zgodne ze wszystkimi wymogami podatkowymi i wszelkimi innymi obowiązującymi wymogami prawnymi. Spółka może pokryć uzasadnione wydatki poniesione przez konsultantów w związku z wykonywaniem usług przewidzianych w umowie konsultingowej.
- Umowy konsultingowe mogą być sporządzane wyłącznie w przypadku, gdy z góry określono uzasadniony cel takich usług.
- Wybór konsultantów musi opierać się na ich kwalifikacjach i doświadczeniu w odniesieniu do określonego celu.

W przypadku zawarcia umowy między pracownikiem ochrony zdrowia pracującym jako konsultant ds. badań, należy również sporządzić protokół badań oraz uzyskać niezbędne zezwolenia i zgody. Zawsze

należy przyjąć maksymalną przejrzystość w komunikacji z Organem Publicznym, do którego należy konsultant.

10. PREZENTY, PRÓBK I WYDATKI REPREZENTACYJNE

Prezenty pieniężne lub płatności w naturze nie są dozwolone, z wyjątkiem prezentów lub darowizn o „niskiej wartości”, w przypadku których dystrybucja bezpłatnych próbek wchodzi w zakres działań związanych z promocją produktu.

Aby lepiej kontrolować przepływ tego rodzaju darowizn, wszystkie przekazywane prezenty i bezpłatne próbki powinny być w pełni identyfikowalne i powinna im towarzyszyć odpowiednia dokumentacja (której kopia powinna być przechowywana do wglądu).

Zabronione jest oferowanie lub przyjmowanie jakichkolwiek przedmiotów, usług, korzyści lub przysług w celu uzyskania bardziej korzystnego traktowania w kontaktach z organami publicznymi.

W krajach, w których zwyczajowo oferuje się prezenty klientom lub innym osobom, jest to dozwolone, pod warunkiem, że prezenty te mają odpowiedni charakter i niską wartość. Należy zawsze przestrzegać obowiązujących lokalnych przepisów i regulacji. Takie prezenty nigdy nie powinny być interpretowane jako próba uzyskania uprzywilejowanego traktowania jakiegokolwiek rodzaju.

Zwykle rozrywki firmowe, taka jak posiłki, może być oferowana, pod warunkiem że koszty pozostają w rozsądnych granicach i nie stanowią praktyk zabronionych przez prawo lub ograniczenia dobrych praktyk handlowych.

11. DAROWIZNY I STYPENDIA

Spółka promuje inicjatywy „non-profit”, aby zademonstrować swoje zaangażowanie w pracę nad projektami, które wspierają wspólne interesy etyczne, prawne i społeczne społeczności, w których prowadzi działalność.

Darowizny (w tym wkłady finansowe) mogą być również przekazywane na cele charytatywne lub inne cele filantropijne, takie jak wspieranie prawdziwie niezależnych badań medycznych w celu rozwoju nauki lub edukacji medycznej, opieka nad potrzebującymi, edukacja i dobre samopoczucie pacjentów, edukacja publiczna i zdrowotna lub sponsorowanie wydarzeń charytatywnych. Darowizny muszą być przekazywane wyłącznie organizacjom i organom, które są uprawnione do ich otrzymywania na mocy obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych. Wszystkie darowizny muszą być odpowiednio udokumentowane.

W szczególności należy przygotować i wysłać zawiadomienie do właściwego organu publicznego (lokalnej organizacji zdrowia itp.), w którym wyraża się zamiar przekazania kwoty pieniężnej lub określonego sprzętu. Następnie, po zaakceptowaniu powyższego, Spółka musi podać wszystkie szczegóły dotyczące samej darowizny i dopełnić wszelkich formalności zgodnie z prawem.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami stypendia mają być przyznawane na podstawie przejrzystych i obiektywnych procedur oceny, opartych na uznanych kryteriach naukowych i stosowanych wobec wszystkich kandydatów.

12. SPONSOROWANIE BADAŃ KLINICZNYCH, ZJAZDÓW I KONFERENCJI

Inicjatywy kongresowe organizowane lub promowane przez Spółkę muszą być zgodne z kryteriami etyki i przejrzystości.

Spółka zobowiązuje się przestrzegać i zapewnić przestrzeganie przez swoich pracowników, współpracowników, agentów i dystrybutorów warunków uczestnictwa w konferencjach organizowanych przez firmy naukowe.

Spółka zobowiązuje się nie organizować (bezpośrednio lub pośrednio) ani nie uczestniczyć w żaden sposób w konwencjach, kongresach, konferencjach, warsztatach i podobnych wydarzeniach, w których:

- aspekty rekreacyjne przeważają nad techniczno-naukowymi;
- koszty hoteli i podróży są rozszerzone na partnerów lub opiekunów gości, lub na inne osoby, które nie mają w dobrej wierze interesu zawodowego w informacjach, które mają być udostępnione na spotkaniu, lub gdy koszty te mają być rozszerzone na okres, który poprzedza rozpoczęcie wydarzenia lub następuje po zakończeniu wydarzenia o 12/24 godziny, w zależności od odległości;
- koszty zakwaterowania są nieproporcjonalne – wszystkie koszty hotelowe muszą być przystępne i muszą odpowiadać czasowi trwania i funkcji edukacyjnej kursu szkoleniowego, a także muszą być zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
- miejsce wydarzenia nie jest wyposażone w odpowiednią infrastrukturę.

Za każdym razem, gdy organizowane są spotkania z profesjonalistami z sektora opieki zdrowotnej w celu przedstawienia cech danego produktu lub gamy produktów, spotkania te powinny, co do zasady, odbywać się w pobliżu miejsca, w którym praktykują wspomniani profesjonaliści z sektora opieki zdrowotnej. Pracownicy ochrony zdrowia będą mieć zapewnione posiłki i usługi hotelowe na spotkaniach, a uzasadnione koszty podróży uczestników mogą zostać pokryte w razie potrzeby (np. w przypadku wizyt w fabrykach lub innych obiektach lub w ośrodkach referencyjnych). Koszty posiłków, podróży i innych usług hotelowych nie są jednak zazwyczaj zapewniane gościom pracowników ani innym osobom, które nie mają w dobrej wierze profesjonalnego interesu w informacjach prezentowanych na spotkaniu.

Działania sponsoringowe mają strategiczne znaczenie dla Spółki; oprócz przyczyniania się do pozycjonowania marki i pomocy w dotarciu do docelowych odbiorców klientów i pacjentów, pozwalają one również Spółce odgrywać rolę etyczną, dzięki komunikacji, która służy potwierdzeniu jej użyteczności społecznej.

Jakość i skuteczność dokonywanych działań sponsoringowych w obszarze badań naukowych i zdrowia, a także tych związanych z kwestiami prewencyjnymi, również przyczynia się do poprawy postrzegania Spółki i jej produktów przez opinię publiczną.

13. ZASADY POSTĘPOWANIA Z INNYMI INTERESARIUSZAMI

13.1. Relacje finansowe z partiami politycznymi, związkami zawodowymi i stowarzyszeniami

Spółka nie dokonuje żadnych wpłat, bezpośrednio lub pośrednio, na rzecz partii politycznych, ruchów, komitetów i organizacji politycznych i związkowych ani na rzecz ich przedstawicieli lub kandydatów, zarówno we Włoszech jak i w innych krajach, z wyjątkiem wpłat należnych zgodnie z określonymi przepisami.

Spółka powstrzymuje się od wywierania jakichkolwiek nacisków, bezpośrednich lub pośrednich, na przywódców politycznych lub związkowych za pośrednictwem swoich menedżerów, pracowników lub współpracowników.

Z kolei dyrektorzy, menedżerowie i pracownicy Spółki nie mogą prowadzić żadnej działalności politycznej w godzinach pracy ani wykorzystywać w tym celu mienia lub sprzętu Spółki; muszą również wyraźnie zapewniać, że wszelkie wyrażane opinie polityczne mają wyłącznie charakter osobisty i jako takie nie reprezentują opinii ani poglądów Spółki.

W relacjach z innymi grupami, które są istotne dla Spółki (np. stowarzyszeniami handlowymi, organizacjami ochrony środowiska itp.), zabronione jest obiecywanie lub wypłacanie kwot pieniężnych, obiecywanie lub przyznawanie produktów lub innych korzyści o charakterze osobistym przez menedżera, pracownika lub współpracownika w celu promowania lub faworyzowania interesów Spółki.

14. ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC ŚRODOWISKA

Polityka środowiskowa Spółki opiera się na przekonaniu, że środowisko jest nie tylko wspólnym dobrem, które należy chronić, ale także takim, które może stanowić przewagę konkurencyjną na coraz bardziej globalnym rynku, z jeszcze większym naciskiem na jakość życia i zachowanie.

Zgodnie z tą zasadą Spółka opracowuje swoje działania z myślą o osiągnięciu jak najlepszej równowagi między inicjatywami ekonomicznymi a wymogami środowiskowymi, mając na uwadze zarówno obecne, jak i przyszłe pokolenia.

W związku z tym Spółka zobowiązuje się do zapobiegania zagrożeniom dla ludności i środowiska, działając nie tylko zgodnie z obowiązującymi przepisami, ale także biorąc pod uwagę najnowsze osiągnięcia w dziedzinie badań naukowych i doświadczenie zdobyte w tej dziedzinie.

W tym celu Spółka ustanowiła szereg szczegółowych procedur wewnętrznych, które określają wytyczne, których należy przestrzegać, aby odpowiednio zarządzać najważniejszymi aspektami środowiskowymi w odniesieniu do swojej działalności.

Ponadto Spółka przeprowadza regularne audyty środowiskowe w celu sprawdzenia zgodności z przepisami dotyczącymi ochrony środowiska i zapewnienia, że jej działalność nie stanowi zagrożenia dla środowiska oraz w celu zapobiegania negatywnemu wpływowi na otoczenie.

Spółka jest również zaangażowana w regularne monitorowanie zużycia energii, surowców i wody oraz

poziomu generowanych odpadów, w celu zmniejszenia wpływu na środowisko związanego z tymi czynnikami poprzez identyfikację odpowiednich środków poprawy.

Cały personel (menedżerowie, pracownicy i współpracownicy) musi przestrzegać procedur środowiskowych, które mają zastosowanie do ich działalności, a także aktualnych przepisów dotyczących ochrony środowiska.

W żadnym wypadku członek personelu pracujący dla lub w imieniu Spółki nie może wykonywać czynności, które mogłyby spowodować szkody dla środowiska, nawet na prośbę przełożonego.

15. ZASADY POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE ZDROWIA I BEZPIECZEŃSTWA

MTD jest zaangażowana w promowanie, rozpowszechnianie i utrwalanie kultury bezpieczeństwa i higieny pracy, zwiększanie świadomości zagrożeń i zachęcanie wszystkich pracowników do odpowiedzialnego zachowania; MTD koncentruje się również na działaniach prewencyjnych, aby zapewnić pracownikom jak najwyższe standardy bezpieczeństwa i higieny pracy.

Spółka zwraca szczególną uwagę na planowanie i zarządzanie miejscami pracy, zapewniając, że są one odpowiednie z punktu widzenia bezpieczeństwa i zdrowia pracowników oraz że są zgodne zarówno z krajowymi, jak i międzynarodowymi dyrektywami w tej kwestii.

MTD działa na rzecz ochrony pracowników w ramach ich działalności zawodowej przed narażeniem na niebezpieczne materiały lub sytuacje oraz zgłaszania potencjalnych zagrożeń.

Wewnętrzne regulacje MTD szczegółowo określają zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, które są przekazywane pracownikom.

16. WDROŻENIE KODEKSU ETYKI

16.1. Komunikacja i szkolenia

Kodeks Etyki jest przedstawiany wewnętrznym i zewnętrznym interesariuszom poprzez określone działania komunikacyjne (np. dedykowane sekcje w intranecie i na stronie internetowej Spółki, włączenie określonych klauzul etycznych do wszystkich umów itp.)

W celu zapewnienia, że Kodeks Etyki jest właściwie rozumiany przez wszystkich menedżerów, pracowników i współpracowników, każdego roku Dział HR przygotowuje plan szkoleń mający na celu promowanie świadomości kluczowych zasad i standardów etycznych zawartych w Kodeksie.

Inicjatywy szkoleniowe są zróżnicowane w zależności od ról i obowiązków pracownika/współpracownika; dla nowych pracowników opracowano specjalny program szkoleniowy wyjaśniający treść Kodeksu, do którego powinni się stosować.

16.2. Skuteczność Kodeksu Etyki i konsekwencje jego naruszenia

Zgodność z treścią niniejszego Kodeksu Etyki należy uznać za część zobowiązań umownych pracowników i osób, które w jakimkolwiek charakterze działają na rzecz lub w imieniu MTD: zobowiązanie tych osób do przestrzegania zasad postępowania wskazanych w Kodeksie Etyki jest niezbędnym warunkiem nawiązania i kontynuacji jakiejkolwiek relacji.

W przypadku zweryfikowanych naruszeń Kodeksu Etyki zostaną zastosowane odpowiednie sankcje / działania dyscyplinarne zgodnie z obowiązującymi przepisami i układami zbiorowymi pracy.

Zastosowanie sankcji / działań dyscyplinarnych nie zależy od wszczęcia lub wyniku postępowania sądowego przeciwko osobie, która dopuściła się naruszenia i nie wyklucza żadnych dalszych konsekwencji, cywilnych lub innych, które mogą wynikać z tego samego zachowania.

16.3. Zgłaszanie naruszeń

Każdy Odbiorca Kodeksu jest zobowiązany do niezwłocznego powiadamiania o wszelkich zachowaniach Odbiorców niezgodnych z zasadami niniejszego dokumentu.

Wszelkie wiadomości można przysyłać na następujący adres: ethicsreporting@groupmtd.com.

Wszystkie otrzymane zgłoszenia będą traktowane z zachowaniem ścisłej poufności, a MTD będzie chronić osoby dokonujące zgłoszenia przed działaniami odwetowymi, nieprzyjemnościami lub jakąkolwiek formą dyskryminacji.