

CODICE ETICO-DEONTOLOGICO



Your Software Medical Device Partner

Indice

1.	Premessa.....	3
2.	Responsabilità dei collaboratori	3
3.	Rispetto delle leggi	4
4.	Qualità, Salute e Sicurezza, Ambiente	4
5.	Rapporti con clienti e fornitori	4
6.	Cortesie professionali	5
7.	Conflitto di interessi	5
8.	Protezione e uso dei beni aziendali	5
9.	Controlli interni.....	6
10.	Integrità della documentazione.....	6
11.	Informazioni elettroniche	6
12.	Viaggi di lavoro	6
13.	Informazioni riservate.....	6
14.	Leggi sul segreto e la proprietà industriale	7
15.	Antitrust / leggi sulla concorrenza.....	7
16.	Rispetto delle differenze negli individui	7

3				
2				
1				
0	01/10/2015	Prima Emissione		
Rev.	Data	Descrizione	Emissione: RGQ	Approvazione: DG

1. Premessa

Il presente Codice si pone l'obiettivo di stabilire i principi etici e deontologici della Kelyon S.r.l. alla base dei rapporti con tutti gli stakeholders (clienti, fornitori, partner, parti sociali), fornendo nel contempo una linea guida per tutti i collaboratori interni ed esterni all'Organizzazione.

Il codice etico-deontologico è stato emesso dall'Amministratore Unico con la collaborazione del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato ed intende individuare i principali valori di riferimento ai quali ogni collaboratore dell'Organizzazione deve adeguarsi nella conduzione degli affari e nella gestione delle proprie attività quotidiane, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione del successo dell'Organizzazione.

Per favorire la diffusione e la sistematica applicazione dei principi etici, la Direzione si impegna a divulgare in maniera capillare il codice, attuando opportuni programmi di informazione/formazione. Inoltre, almeno annualmente, in occasione delle formali riunioni di direzione, provvede a valutarne l'adeguatezza alle evoluzioni ed alla normativa vigente.

La Direzione, con l'obiettivo di vigilare sulla corretta applicazione delle disposizioni previste dal codice, ha stabilito apposite procedure di segnalazione e di gestione di eventuali violazioni, garantendo la riservatezza sull'identità di chi segnala stabilendo un sistema sanzionatorio. Inoltre, in occasione degli audit interni, esegue/fa eseguire verifiche sul rispetto dei principi definiti.

Ogni collaboratore deve promuovere la divulgazione dei principi previsti ed essere un esempio di applicazione del codice.

2. Responsabilità dei collaboratori

Per operare in Kelyon ogni collaboratore deve agire in maniera responsabile, rispettando con diligenza le leggi vigenti, i principi etici-deontologici, i regolamenti interni e le politiche emesse dalla Direzione.

In caso di dubbio sulla eticità di un determinato comportamento è fatto obbligo di chiedere chiarimenti alla Direzione.

La violazione degli standard etico deontologici di Kelyon darà luogo ad azioni disciplinari che possono giungere al licenziamento o alla risoluzione dei contratti in essere e ad azioni legali nei confronti dei contravventori.

Ai collaboratori è richiesto un comportamento individuale rivolto a:

- svolgere i compiti assegnati con assoluta integrità morale, tenendo presente che in nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta;
- evitare situazioni nelle quali gli interessi personali siano o possano essere in conflitto con gli interessi aziendali;
- salvaguardare e usare correttamente le informazioni, i beni e le risorse aziendali;
- non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;
- mantenere il riserbo sulle informazioni confidenziali e non trarne vantaggi personali, rispettando le normative esistenti sulla privacy;

- rispettare le politiche di sicurezza emesse dalla Direzione.

Ogni collaboratore che venga a conoscenza o sospetti violazioni dei doveri d'ufficio, attività illecite, frode, abuso dei beni aziendali o violazione degli standard esposti qui o nelle politiche di sicurezza è tenuto a riferire tali attività (anche informa anonima) alla Direzione (direzione@kelyon.it oppure via posta cartacea a Gaetano Cafiero RISERVATA PERSONALE c/o Kelyon S.r.l. Via dei Mille n. 16, 80121 Napoli) Il contenuto di ogni rapporto sarà esaminato e, laddove necessario, l'azienda prenderà le opportune misure correttive.

Non vi saranno ritorsioni contro i dipendenti che riporteranno le violazioni e sarà fatto tutto il possibile per proteggere la loro identità.

Non sarà loro chiesto di identificarsi e la relativa comunicazione verrà trattata confidenzialmente.

3. Rispetto delle leggi

Dato l'ambiente internazionale in cui opera, Kelyon deve rispettare tutti i numerosi e complessi requisiti legali applicabili. A tal proposito l'Organizzazione usufruisce di una consulenza legale specialistica, in modo da poter rispondere ad eventuali quesiti relativi.

4. Qualità, Salute e Sicurezza, Ambiente

Kelyon ha adottato un sistema di gestione per la qualità secondo la normativa internazionale UNI EN ISO 9001, integrato con un sistema conforme alla UNI CEI EN ISO 13485; inoltre risponde alle normative nazionali sulla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro ed è attenta alle problematiche ambientali. Alla base del rispetto del complesso sistema di normative nazionali ed internazionali si pone un codice etico e comportamentale, i cui contenuti di base sono i seguenti:

- orientare le attività aziendali alla soddisfazione ed alla tutela dei clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi;
- migliorare continuamente le performances di efficienza fissando obiettivi quantificabili e monitorabili;
- minimizzare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori legati alla propria attività lavorativa e migliorare la qualità degli ambienti di lavoro;
- promuovere la cultura e la responsabilità dei dipendenti a ogni livello verso la salute, la sicurezza sul lavoro e l'ambiente anche attraverso la formazione e l'informazione e attraverso il coinvolgimento di tutto il personale nell'individuazione di azioni di miglioramento;

5. Rapporti con clienti e fornitori

Politica imprescindibile di Kelyon, nei rapporti con clienti e fornitori, è l'assoluto divieto di trarre profitto dall'uso scorretto di cortesie professionali o altri incentivi.

In ogni rapporto è necessario esercitare moderazione e buon senso al fine di evitare malintesi e non danneggiare la reputazione e l'immagine aziendale o dei suoi collaboratori.

È espressamente vietato offrire, promettere, dare, pretendere o ricevere - direttamente o indirettamente - pagamenti, omaggi e altri vantaggi di qualunque natura, da o a terzi, soggetti pubblici o privati, che eccedano una ragionevole prassi di cortesia e siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente un atto che rientra nella rispettiva competenza o ad ottenere un vantaggio indebito.

6. Cortesie professionali

Eventuali cortesie professionali, quali ad esempio doni o favori, sono possibili sempre che approvati dalla Direzione, purché:

- siano conformi alle consuetudini negli affari;
- non abbiano un valore eccessivo e non possano venire interpretati come una "tangente" o una "bustarella";
- non contravvengano alle leggi vigenti o agli standard di condotta etica;
- non creino imbarazzo alla Kelyon o ai suoi collaboratori se resi di dominio pubblico.

I collaboratori non possono accettare doni, favori, intrattenimenti o altri incentivi da individui o organizzazioni che cerchino di entrare o che siano già in affari con Kelyon, oppure che ne siano concorrenti, eccetto il caso di comuni cortesie solitamente associate alla normale pratica negli affari.

Non è mai ammissibile accettare un regalo, che non sia di modestissimo valore, contanti o il suo equivalente.

7. Conflitto di interessi

I collaboratori devono evitare qualsiasi situazione che possa mettere in conflitto i loro interessi personali con gli interessi dell'Organizzazione.

Ogni dipendente è tenuto a notificare immediatamente e completamente per iscritto alla direzione qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interessi.

8. Protezione e uso dei beni aziendali

Ogni collaboratore deve proteggere e usare correttamente i beni di Kelyon, ivi incluse le informazioni riservate, secondo quanto previsto dalle politiche di sicurezza emesse ed accettate.

Tali beni aziendali, funzionali alle esigenze dei compiti assegnati al collaboratore, e ad un maggior grado di efficienza del suo ruolo complessivo, sono messi a disposizione del collaboratore alle seguenti condizioni:

- che vengano utilizzati solo per fini professionali (in relazione alle mansioni assegnate), evitando usi per fini personali, al di fuori dei casi autorizzati;
- che vengano custoditi con cura dal collaboratore cui sono assegnati, evitando manomissioni, danneggiamenti o utilizzi, anche da parte di altre persone, per scopi non consentiti.

9. Controlli interni

Kelyon può disporre procedure di controllo contabile atte a garantire che i beni siano protetti e impiegati in modo corretto e che la documentazione e i rapporti finanziari siano accurati e affidabili.

I dipendenti condividono la responsabilità di osservare e conformarsi ai controlli interni richiesti.

10. Integrità della documentazione

Dalla documentazione elaborata (resoconti contabili, relazioni di avanzamento dei progetti, fogli di presenza, ecc.) deve potersi rilevare momento per momento la reale natura di ogni operazione. Ogni manipolazione di documenti in modo da evidenziare dati scorretti o fraudolenti, oltre a configurare eventuali ipotesi di reato, è assolutamente contraria alla politica aziendale.

11. Informazioni elettroniche

Data la natura delle attività e le tecnologie utilizzate, la maggior parte dei dati gestiti in Kelyon sono elaborati, memorizzati e trasmessi in formato elettronico; tali dati richiedono pertanto una protezione particolare. Ogni utente ha di conseguenza la responsabilità di conformarsi agli standard, alle procedure ed alle politiche di sicurezza emesse e consegnate.

L'uso non appropriato delle risorse di telecomunicazione elettronica, a prescindere dal mezzo, è considerato una grave forma di condotta scorretta e verrà gestito alla pari di altre violazioni alle norme di condotta.

12. Viaggi di lavoro

I viaggi di lavoro a carico di Kelyon devono essere utilizzati per soddisfare unicamente esigenze di lavoro. L'intento della Kelyon è far sì che i collaboratori non ottengano vantaggi né subiscano perdite finanziarie a seguito di viaggi di lavoro.

I collaboratori sono tenuti a utilizzare il denaro della Kelyon con la stessa cura e cautela con cui spenderebbero il proprio.

I collaboratori che redigono note spese di viaggio hanno la responsabilità di accertare la correttezza e ragionevolezza delle spese e di verificare che le ricevute e la documentazione giustificativa presentate suffraghino correttamente le spese elencate.

13. Informazioni riservate

Le informazioni riservate di Kelyon (incluso strategie, contratti in corso di perfezionamento, prodotti non ancora immessi sul mercato, risultati di ricerche, proiezioni finanziarie ed elenchi clienti) non possono essere comunicate o divulgate, senza opportuna autorizzazione, a persone esterne all'Organizzazione o a collaboratori che non abbiano motivo di ottenere le informazioni stesse.

Qualsiasi informazione confidenziale ottenuta in qualità di collaboratori (comprese informazioni su clienti, fornitori e concorrenti, attività di ricerca, ecc.) non possono essere usate a vantaggio personale dei collaboratori o di altri ad essi comunque associati.

14. Leggi sul segreto e la proprietà industriale

Il patrimonio immateriale ma fondamentale di Kelyon è composto dalle sue proprietà intellettuali, inclusi i segreti industriali.

La politica di Kelyon è quella di proteggere tali proprietà e di conservare il proprio vantaggio concorrenziale in modo conforme alla legge.

Per poter raccogliere dati relativi ai concorrenti, i dipendenti dovranno conformarsi a tutte le regole legali ed etiche onde evitare che Kelyon possa venire in qualche modo danneggiata dall'utilizzo improprio di informazioni di terzi.

15. Antitrust / leggi sulla concorrenza

Kelyon si impegna per una concorrenza libera e leale nei mercati di tutto il mondo e tutti i collaboratori devono attenersi alle norme sull'antitrust o sulla concorrenza dei paesi in cui si opera.

I collaboratori devono prestare la dovuta attenzione in quelle situazioni in cui potrebbero essere presenti i concorrenti, al fine di evitare la violazione di tali leggi.

In particolare, non devono discutere coi concorrenti di prezzi futuri, appalti, margini, costi, sconti, rimborsi, condizioni di vendita, capacità produttive, livelli di fornitura, clienti, business plan, o di strategie di distribuzione per prodotti o servizi concorrenti.

16. Rispetto delle differenze negli individui

Nel condurre gli affari di Kelyon, i collaboratori devono rispettare i diritti e le differenze culturali degli individui, non esercitando alcuna discriminazione e osservando il principio di pari opportunità d'impiego senza considerazione alcuna di età, razza, religione, colore, sesso, handicap fisico, origine nazionale, stirpe, opinione politica, stato civile, tendenze sessuali o stato di invalido.

Non verrà tollerata alcuna forma di mobbing.

Kelyon ha adottato la pratica di tolleranza zero contro le violazioni dei valori e delle politiche aziendali quali le molestie sessuali, razziali e altre forme di mobbing e discriminazione, nonché l'accesso a materiali pornografici o altrimenti inaccettabili.