



MILESTONE
H E L P I N G
C H E M I S T S



MILESTONE
H E L P I N G
P A T I E N T S

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi

del D.Lgs. 231/2001

Codice Etico

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	10.10.10	Adozione	Consiglio di Amministrazione
01	10.01.19	Revisione	Consiglio di Amministrazione
02	15.12.23	Revisione	Consiglio di Amministrazione

SOMMARIO

CAPITOLO 1 - CODICE ETICO	4
1.1 PREMessa	4
1.2 INTRODUZIONE	5
1.3 MISSIONE.....	5
1.4 DESTINATARI.....	6
1.5 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	7
1.6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	7
1.7 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	7
1.8 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO	8
1.9 MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SUL SUO AGGIORNAMENTO	8
1.10 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	8
1.11 REVISIONE DEL CODICE ETICO.....	8
CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI	10
2.1 RISPETTO DELLA LEGGE.....	10
2.2 RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.....	10
2.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI.....	10
2.4 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI.....	10
2.5 CONTRABBANDO.....	11
CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	12
3.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E TRIBUTARIA E BILANCIO.....	12
3.2 PAGAMENTI E TRANSAZIONI FINANZIARIE	12
3.3. CORRUZIONE, RICICLAGGIO (ANCHE TRANSDAZIONALI).....	12
CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI	14
4.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	14
4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI	14
4.3 RAPPORTI CON I CLIENTI/RIVENDITORI.....	14
4.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI (TUTELA DELLA CONCORRENZA)	15
4.5 RAPPORTI CON ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E ORGANI DI INFORMAZIONE.....	15
CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE	16
5.1 TUTELA DEI LAVORATORI.....	16
5.2 CONFLITTO DI INTERESSI.....	16
5.3 PARITÀ DI GENERE	16
CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	17
6.1 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	17
6.2 DOVERI DEI LAVORATORI IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	17
6.3 TUTELA DELL'AMBIENTE.....	17
CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI DATI E INFORMAZIONI	19
7.1 TRASPARENZA, COMPLETEZZA E RISERVATEZZA DELL'INFORMAZIONE	19
7.2 USO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	19
7.3 DATI PERSONALI E PRIVACY.....	19
7.4 SEGRETI INDUSTRIALI.....	20

CAPITOLO 1 - CODICE ETICO

1.1 Premessa

Il codice etico contiene l'indicazione di alcuni principi di comportamento cui la società MILESTONE S.r.l. ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività poste in essere per il perseguimento dello scopo sociale. A tali principi si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti del personale, amministratori, soci, collaboratori, clienti e fornitori ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con la realtà aziendale.

Si invita ad un'attenta lettura e diligente osservanza dei contenuti di seguito esposti per contribuire ad accrescere il valore e la reputazione della società.

Il codice etico è un insieme di principi e linee guida fissati per ispirare le attività di MILESTONE S.r.l. ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la società entra in contatto nel corso della propria attività.

L'osservanza del presente documento è di fondamentale importanza per l'efficienza, affidabilità e la reputazione e la serietà della società.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di MILESTONE S.r.l. può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi contenuti nel codice etico.

1.2 Introduzione

MILESTONE S.r.l. nell'ambito della propria attività, ha ritenuto necessario adottare un modello organizzativo e gestionale che prevede di uniformarsi a comportamenti eticamente corretti, nel pieno rispetto sia delle leggi, degli statuti che dei regolamenti.

Per questa ragione MILESTONE S.r.l. ha predisposto il presente Codice Etico in linea con quanto previsto ai sensi del D.Lgs. 231 del 08 giugno 2001 che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella redazione del presente documento.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida fissati per ispirare le attività di MILESTONE S.r.l. ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la società entra in contatto nel corso della propria attività.

L'osservanza del Codice Etico è di fondamentale importanza per l'efficienza, affidabilità e la reputazione e la serietà della società.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato delle linee guida (le "Linee Guida") per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e gestionale del sistema di controllo adottato da MILESTONE S.r.l., nel convincimento che l'etica nella conduzione delle attività sia alla base del successo della società.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di MILESTONE S.r.l. può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi contenuti nel Codice.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i dipendenti i quali sono tenuti al massimo rispetto dei contenuti in esso riportati.

Il presente Codice Etico è stato approvato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione MILESTONE S.r.l. in data 10.01.2019 e successivamente mantenuto aggiornato.

1.3 Missione

Come definito dallo statuto, la Missione di MILESTONE S.r.l. è la commercializzazione e la produzione di macchine e attrezzature per scopi scientifici, commerciali e tecnici.

In particolare, MILESTONE S.r.l. progetta, produce e commercializza apparecchiature a microonde da laboratorio.

L'attività include la ricerca e lo sviluppo di nuovi prodotti; lo studio di nuove applicazioni e addestramento sistematico dei nostri rappresentanti.

MILESTONE S.r.l. opera da sempre sul mercato mondiale attraverso dei rivenditori locali che hanno la esclusiva per la vendita e l'assistenza sul territorio a loro assegnato.

Dalla sua fondazione, MILESTONE S.r.l. è dedicata a fornire alla comunità scientifica internazionale la più avanzata strumentazione a microonde (e non) per applicazioni nel campo della ricerca e controllo qualità della chimica analitica ed organica, installati nei laboratori di tutto il mondo grazie alla Rete capillare di rappresentanti che permette una presenza attiva sui territori.

Dal 1994, grazie know-how acquisito con gli strumenti di chimica analitica MILESTONE S.r.l. ha creato una linea di prodotti "medicali" con l'idea di utilizzarli in ambito istologico, ovvero la processazione rapida di biopsie per diagnosi isto-patologiche.

Diverse pubblicazioni mediche illustravano come l'utilizzo delle microonde potesse accelerare e migliorare alcuni passaggi di preparazione dei preparati istologici per diagnosi di tessuti tumorali in ambito anatomo-patologico.

MILESTONE S.r.l. ha cercato di realizzare le idee, le tecniche, le speranze indicate in queste pubblicazioni creando dei prodotti, degli strumenti che potessero alleviare lo stress dell'attesa dei pazienti diminuendo i tempi di attesa e migliorando la qualità delle diagnosi nelle aree istologica e patologica.

MILESTONE S.r.l. ha fatto propri i messaggi di "Helping Chemists" e di "Helping Patients" perché li ritiene non semplici slogan, ma veri obiettivi della propria attività giornaliera, sempre tesa al raggiungimento non solo di risultati economici positivi che le consentano di proseguire la propria attività, ma come indirizzi sociali quali il benessere di tutti gli attori sociali che operano per la Società ed etici con migliori condizioni per gli utilizzatori di apparecchiature nei laboratori e dei pazienti che si sottopongono ad esami clinici.

Anche per questa ragione la MILESTONE S.r.l. è consapevole che il perseguimento della propria missione non può prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede che caratterizzano la propria azione.

MILESTONE S.r.l. adotta come principi imprescindibili i seguenti valori:

- **Il rispetto degli individui** che si traduce innanzitutto nella tutela e promozione dei diritti umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per garantire rispetto, uguaglianza, solidarietà, dignità e reputazione di ciascuno. E' ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile.
La professionalità e la correttezza di ogni singolo individuo, sia esso dipendente, collaboratore o esterno, sono valori basilari per il perseguimento degli obiettivi aziendali. I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, buona fede, integrità, trasparenza e reciproco rispetto.
- **Il rispetto della legge** sempre e comunque in ogni attività posta in essere. In nessun caso è tollerata una condotta in violazione di leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti, i codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.
- **Il rispetto dell'ambiente**. La società si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future. Inoltre, tutto il personale della Società è fortemente coinvolto e impegnato nel gestire le proprie attività nel rispetto dell'ambiente, impiegando le tecnologie più adatte a prevenire i rischi ambientali e a ridurre gli impatti ambientali diretti e indiretti.
- **La tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro** da perseguire con massimo impegno, adottando le misure più opportune per creare un ambiente di lavoro idoneo a garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti e registrando continuamente i rischi connessi all'attività operativa aziendale.

MILESTONE S.r.l., ha deciso di adottare un modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, per riaffermare tali valori e quale ulteriore passaggio di un percorso di crescita aziendale e di rafforzamento dei rapporti con i partner commerciali e le Istituzioni nazionali.

1.4 Destinatari

Il codice etico è destinato agli organi sociali ed ai loro componenti, ai soci, ai dipendenti, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai clienti, ai fornitori e a qualsiasi altro soggetto

che possa agire in nome e per conto di MILESTONE S.r.l. ed, in generale, a tutti coloro con i quali l'azienda entra in contatto nel corso delle sue attività (di seguito i "Destinatari").

Il codice etico è portato a conoscenza di tutti i dipendenti ed è altresì a disposizione degli altri destinatari. Tutti sono tenuti al massimo rispetto dei contenuti in esso riportati riferendo all'Organismo di Vigilanza qualunque violazione dello stesso e qualunque attività in conflitto di interesse con l'azienda.

1.5 Ambito di applicazione

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato *"Diligenza del prestatore di lavoro"*, recita: *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"*.

L'art. 2105 c.c. rubricato *"Obbligo di Fedeltà"*, recita: *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio"*.

MILESTONE S.r.l. valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dell'infrazione può giustificare.

1.6 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori della società ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'art. 2106 rubricato *"Sanzioni disciplinari"*, recita: *"L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione"*.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte dell'azienda, qualora da tale comportamento derivino danni all'azienda stessa.

1.7 Violazioni del Codice Etico

La violazione del Codice Etico e del Modello compromette il rapporto di fiducia tra la Società e il soggetto che commette la violazione (soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori). Qualora accertate, le violazioni saranno perseguite con tempestività mediante l'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Disciplinare, che costituisce parte

integrante del Modello, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e dal Codice Civile.

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (obbligo di diligenza). La violazione di tale obbligo costituisce inadempimento contrattuale e, pertanto, potrà essere causa di risoluzione del contratto, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni derivanti alla Società da tale violazione.

I terzi destinatari (fornitori, consulenti, partner, etc.) sono chiamati al rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico e l'osservanza dello stesso costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto commerciale o di collaborazione in essere con la Società. A tal fine, MILESTONE S.r.l. inserisce nelle lettere di incarico e nei contratti, l'obbligo del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, pena la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico.

1.8 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico

L'azienda provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, MILESTONE S.r.l. provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni applicabili;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- all'aggiornamento delle disposizioni in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

1.9 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento

MILESTONE S.r.l. si impegna a far rispettare il regolamento aziendale e codice etico attraverso i suoi organi preposti e con l'ausilio di un Organismo di Vigilanza (art. 6, lett.b) del D.Lgs. 231/2001) vigilando, monitorando, attuando, aggiornando ed applicando il codice nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

1.10 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ogni violazione di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero danneggiare l'azienda, di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative.

Anche gli altri Destinatari del Codice Etico devono impegnarsi ad osservarlo, riferendo all'Organismo di Vigilanza qualunque violazione dello stesso e qualunque attività in conflitto di interesse con l'azienda.

L'OdV s'impegna a tutelare la riservatezza delle segnalazioni, incoraggiando il senso di responsabilità di tutti i propri portatori di interessi.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice Etico rilevate in seguito di altra attività di accertamento, sono tempestivamente accertate e valutate dall'Organismo di Vigilanza. A seguito di tale accertamento e valutazione, l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori sarà di competenza delle funzioni preposte.

1.11 Revisione del Codice Etico

La revisione ovvero l'aggiornamento del Regolamento aziendale e Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione di MILESTONE S.r.l., anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI

2.1 Rispetto della Legge

La Società richiede ai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori, nonché a chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza anche di fatto, il rispetto della Legge e dei Regolamenti vigenti a livello sia nazionale sia sovranazionale.

A tale scopo, ciascun destinatario si impegna ad acquisire la necessaria conoscenza delle norme applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni. Tutto il personale è chiamato a collaborare al fine di respingere e segnalare eventuali condotte illecite o non rispettose della legge.

2.2 Responsabilità e svolgimento delle attività

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con integrità, diligenza, onestà, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto di MILESTONE S.r.l. è tesa esclusivamente al soddisfacimento dell'oggetto aziendale. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello di MILESTONE S.r.l. vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle norme applicabili.

Nei rapporti di lavoro con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine aziendale.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela dell'azienda, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

I Destinatari nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni sono attenti al rispetto dell'ambiente.

2.3 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali ed alle norme vigenti.

I dati personali presenti in archivi cartacei o informatici sono trattati con finalità esclusive all'esercizio dell'attività aziendale. I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza dei dati e adoperarsi affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalla normativa in vigore in materia di privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

2.4 Omaggi, regali e altre forme di benefici

Ai Destinatari del Codice Etico è vietata qualunque azione nei confronti di terzi tesa a promuovere o a favorire propri interessi, procurare vantaggio, o ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

Parimenti è vietato ai dipendenti consentire azioni da parte di terzi che possano promuovere o favorire propri interessi, procurare vantaggio, o ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

Non è consentito corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda.

I destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità anche di modesta entità, con intenzioni non legate esclusivamente a consuetudini commerciali di particolari periodi dell'anno, sono tenuti a darne comunicazione al vertice aziendale.

I destinatari si astengono da comportamenti non consentiti dalle norme vigenti e dagli usi commerciali.

I partner d'affari, i clienti, i fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con l'azienda contribuiranno al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

2.5 Contrabbando

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società che, direttamente o indirettamente, si trovino ad intervenire in processi di importazione devono garantire la regolare introduzione nel territorio dello Stato di merci sottoposte ai diritti di confine, prestando particolare attenzione al rispetto delle disposizioni in materia doganale.

La Società si impegna ad assicurare la verifica preventiva degli spedizionieri dei quali si avvale e a garantire la tracciabilità delle operazioni doganali.

CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

3.1 Gestione amministrativa, contabile e tributaria e bilancio

La Società, nella gestione degli adempimenti contabili e tributari, si impegna a garantire la trasparenza e la correttezza delle informazioni che confluiscono nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti, adoperandosi per garantire la veridicità oggettiva e soggettiva delle operazioni compiute e trasfuse nelle dichiarazioni medesime, la completezza e la correttezza dei documenti fiscali.

Nello specifico, MILESTONE S.r.l. assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti.

MILESTONE S.r.l. adotta i criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni necessarie per garantire una corretta registrazione contabile e fedele rappresentazione dei fatti di gestione. Tali criteri rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per l'azienda e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria aziendale.

A tal fine la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata agli atti, per ogni opportuna verifica, per i periodi prescritti dalla legge.

È necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudenziali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Regolamento aziendale e codice etico o delle leggi vigenti, è tenuto a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto ledono il rapporto di fiducia con l'azienda.

3.2 Pagamenti e transazioni finanziarie

Ogni operazione e transazione della società deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in assenza di adeguata documentazione a supporto.

MILESTONE S.r.l. non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti, direttamente ai destinatari, non in contanti, fatto salvo l'utilizzo della piccola cassa.

3.3. Corruzione, riciclaggio (anche transazionali)

MILESTONE, nel perseguire la propria missione, si impegna a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sul fronte nazionale e internazionale. La Società impronta i propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con i

privati a criteri di massima onestà, impegnandosi a non porre in essere alcuna azione che possa indebitamente influenzare le controparti.

CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di MILESTONE S.r.l.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

A tal proposito, è fatto espresso divieto di tenere comportamenti che possano dare adito ad ambiguità o che possano dissimulare mancanza di trasparenza, quali:

- la dazione o la promessa di denaro, omaggi o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio allo scopo di influenzarne le decisioni in vista di trattamenti favorevoli o prestazioni indebite;
- condotte che possano essere anche soltanto interpretate come aventi natura collusiva o comunque possano essere idonee a pregiudicare i principi del presente Codice Etico;
- la presentazione di dichiarazioni false a organismi pubblici, al fine di ottenere erogazioni pubbliche, contributi/finanziamenti agevolati, oppure concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- il sollecito di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

4.2 Rapporti con i fornitori

I rapporti che la Società intrattiene con fornitori sono improntati al rispetto dei principi fondamentali richiamati dal presente Codice Etico e tutto il personale è tenuto ad evitare situazioni che possano pregiudicare l'attività del fornitore e la sua fiducia.

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne e delle normative applicabili.

Ai fornitori è richiesto:

- il rispetto delle leggi, degli usi e delle consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del Regolamento aziendale e codice etico;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

4.3 Rapporti con i clienti/rivenditori

Le relazioni con i clienti sono improntate al pieno e puntuale rispetto degli obblighi contrattuali con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e rigore professionale.

MILESTONE considera i propri clienti elemento fondamentale per il successo della Società e, a tal fine, si impegna a soddisfarne le esigenze in termini di qualità dei prodotti e servizi erogati, adeguandoli alle attese e alle necessità del mercato in cui opera.

La Società si impegna ad offrire prodotti e servizi eticamente corretti, nel rispetto delle regole sociali e dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza, adottando le migliori pratiche gestionali,

favorendo la massimizzazione del patrimonio aziendale, garantendo il controllo dei rischi di impresa.

MILESTONE si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato alla norma UNI EN ISO 9001:2015 e solo per la linea medicale anche UNI EN ISO 13485:2021

4.4 Rapporti con i concorrenti (tutela della concorrenza)

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. Ai destinatari è fatto divieto di porre in essere atti o comportamenti contrari ad una corretta e leale competizione tra le imprese.

4.5 Rapporti con Enti, Associazioni Sindacali e Organi di Informazione

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione ed informazione, per quanto attiene alla divulgazione di informazioni relative all'attività di MILESTONE devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente designati dalla Società.

Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; le informazioni devono essere coerenti, omogenee ed accurate.

CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE

5.1 Tutela dei lavoratori

MILESTONE S.r.l. garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

MILESTONE S.r.l. tutela l'integrità psicofisica dei lavoratori e si impegna a sviluppare la capacità, la professionalità e l'impegno di tutti i propri dipendenti e collaboratori, al fine del più efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, creando un ambiente di lavoro sicuro e sereno, ove sia assente ogni forma di turbamento, condizionamento, disagio ed intimidazione legata all'attività svolta.

5.2 Conflitto di interessi

Una situazione di conflitto di interessi si verifica quando, durante l'attività lavorativa svolta dal personale di MILESTONE la capacità di giudizio e l'obiettività sono minacciate da interessi propri o comunque riferiti a persone collegate.

Il personale della Società non deve sovrapporre le mansioni e i ruoli aziendali alle attività economiche e agli interessi personali e/o familiari.

Nell'ipotesi in cui sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i soggetti coinvolti sono tenuti ad astenersi dall'agire e a dare tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza e rilevanza.

5.3 Parità di genere

La Società promuove lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo e solidale basato sulla cultura del rispetto, della non discriminazione e della valorizzazione delle diversità.

A tal fine, MILESTONE S.r.l. adotta misure volte ad assicurare una maggiore partecipazione delle donne al mercato del lavoro e ridurre il gender gap attraverso la creazione di un sistema teso a migliorare le condizioni di lavoro del genere femminile anche in termini qualitativi, di remunerazione e di ruolo e a promuovere la trasparenza sui processi lavorativi.

MILESTONE S.r.l., dunque, si preoccupa di incentivare modalità organizzative che favoriscano pari opportunità, durante l'intero percorso lavorativo della risorsa, partendo dal processo di selezione per poi proseguire nelle attività di onboarding, formazione e crescita all'interno dell'impresa.

La Società, pertanto, tramite l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, vuole dare forma ad atteggiamenti e ad una cultura aziendale già fortemente incentrati verso l'inclusione e la parità.

CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

6.1 Tutela della salute e della sicurezza

MILESTONE S.r.l. diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti, e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale alle sue dipendenze.

Ogni attività dell'azienda e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sè stessi, dei colleghi e dei terzi.

MILESTONE S.r.l. nella conduzione della propria attività pone in essere misure che rispettano i seguenti principi, ai quali attribuisce rilevante valore, per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) evitare i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combattere i rischi alla fonte, adeguando il lavoro all'uomo al fine di ridurre i suoi eventuali effetti negativi sulla salute e sulla sicurezza dei propri dipendenti;
- e) tenere conto dell'evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- f) valutare il grado di pericolosità di ogni apparato e ambiente al fine di garantirne la massima sicurezza;
- g) programmare la prevenzione, tenendo complessivamente e coerentemente conto della tecnica, dell'organizzazione del lavoro, delle condizioni di lavoro, delle relazioni sociali e dell'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) definire misure di protezione collettiva e misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- l) promuovere le segnalazioni relative all'eventuale presenza di rischi pregiudizievoli.

6.2 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Il dipendente quindi si comporta in modo conforme alla formazione ricevuta ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

6.3 Tutela dell'Ambiente

Nell'ambito della propria attività, MILESTONE si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari. Le attività di MILESTONE devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

A tale fine la MILESTONE si impegna a:

- a) adottare sistemi di gestione ambientale certificati e operare per la prevenzione dei rischi ambientali;

- b) definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- c) fornire ai Clienti tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività degli strumenti acquistati;
- d) promuovere attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno e presso i Clienti, promuovendo la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- e) rendere conto dell'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'individuazione di indicatori chiave di performance.

CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI DATI E INFORMAZIONI

7.1 Trasparenza, completezza e riservatezza dell'informazione

La Società ispira ogni sua condotta a criteri di massima trasparenza, affidabilità e chiarezza.

A tal fine, definisce i ruoli e le responsabilità connessi ad ogni processo e richiede ai destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ai clienti ed ai terzi, informazioni rispondenti a verità. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

MILESTONE riconosce come valore la corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine alla gestione della Società ~~e contabile~~ e condanna le azioni dei propri dipendenti e collaboratori che intralcino o impediscano il controllo da parte delle organizzazioni preposte.

7.2 Uso dei sistemi informatici

Tutte le apparecchiature informatiche nonché i PC, fissi o mobili, i relativi programmi e/o applicazioni, affidate agli utenti aziendali sono strumenti di lavoro, pertanto, devono essere custoditi in modo appropriato, non possono essere utilizzati in modo improprio o per scopi illeciti, oltraggiosi, discriminatori, in dispregio della violazione delle norme sul diritto d'autore o contrari al presente codice etico.

Ogni utente è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Oltre a quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra, comunque, nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti alla propria prestazione d'opera nell'ambito del rapporto di lavoro.

L'utilizzo di PC, rete aziendale e rete internet è vincolato alle procedure di sicurezza interne previste in ottemperanza al Reg. UE 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

7.3 Dati personali e privacy

La gestione dei dati personali (qualsiasi informazione riferita ad una persona fisica identificata o identificabile) è regolamentata dalla legge italiana sulla protezione dei dati personali e dai provvedimenti emanati dall'autorità garante per la protezione dei dati personali. Al fine di evitare comportamenti non in linea con le suddette normative che possono causare danni a colleghi o terze parti, il dipendente si atterrà a quanto scritto di seguito.

E' consentito trattare i soli dati personali necessari per l'adempimento di quanto previsto dalle proprie mansioni. Qualsiasi trattamento richiesto o necessario, ma non previsto dalle proprie mansioni, deve essere segnalato al responsabile del trattamento dei dati per l'eventuale aggiornamento delle mansioni

Non è consentito comunicare a terzi o diffondere, se non dietro specifica autorizzazione, i dati personali (né tantomeno sensibili) di persone fisiche rientranti nelle seguenti categorie:

- dipendenti;
- amministratori aziendali;
- clienti;
- fornitori.

Tale divieto si applica solo per quanto non definito nell'informativa su trattamento dei dati fornita dall'azienda alle singole categorie di interessati; all'interno di detta informativa sono indicate infatti le categorie di soggetti a cui è possibile comunicare determinate tipologie di dati.

Non è consentito trasferire all'esterno nessuna informazione relativa all'azienda salvo che l'informazione stessa non sia già destinata alla diffusione tramite il sito internet, le presentazioni aziendali o i normali canali di comunicazione aziendale.

Qualsiasi dato personale (ogni informazione riferita ad una persona fisica identificata o identificabile) verrà trattato secondo la normativa in conformità al Regolamento UE 679/2016.

7.4 Segreti industriali

La fuoriuscita incontrollata di informazioni tecniche sui prodotti o di dettagli sulle strategie aziendali può causare un danno all'azienda. Il dipendente si attiene quindi alle regole dettagliate di seguito.

Non è consentito trasferire all'esterno dell'azienda nessuna informazione tecnica e commerciale sui prodotti commercializzati salvo che tali informazioni siano:

- già diffuse tramite i normali canali di comunicazione aziendale;
- necessarie ad un cliente per il corretto utilizzo dello strumento.

Non è consentito trasferire all'esterno dell'azienda qualsiasi informazione riguardo strategie, progetti, campagne o iniziative non ancora diffuse.

I diritti di proprietà sulle conoscenze sviluppate sul luogo di lavoro di Milestone appartengono a quest'ultima, che ha diritto di utilizzarle come tali conformemente alle leggi applicabili.

Milestone è attiva nella prevenzione e lotta alla contraffazione e pirateria dei suoi marchi e dei suoi prodotti in virtù di quanto previsto dalle leggi dei paesi in cui opera.

Ad ogni dipendente è richiesto di contribuire attivamente, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale al fine di consentirne lo sviluppo, la protezione e l'accrescimento. Inoltre, nel fare ciò, ogni dipendente deve astenersi dall'usare la proprietà intellettuale di Milestone o dal consentire ad altri di utilizzarla per scopi personali, prestando attenzione a prevenire comportamenti che potrebbero risultare pregiudizievoli per la proprietà industriale o per i segreti commerciali di Milestone, proteggendo i diritti della Società contro eventuali violazioni.

Inoltre, tutti i dipendenti devono astenersi dall'alterare o contraffare brevetti, disegni e/o progetti industriali, in qualsiasi modo, e dall'usare brevetti, disegni e/o progetti industriali alterati o contraffatti.

La Direzione deve essere informata di qualsiasi eventuale violazione dei diritti di proprietà intellettuale di Milestone o di terzi.