

CODICE ETICO E DI LUTTA CONTRA LA CORRUZIONE



La tua salute è la nostra priorità



Preambolo

Tutti i dipendenti e i dirigenti del Gruppo Bastide condividono un senso comune di servizio, sostegno ed empatia verso le persone più deboli, più vulnerabili o affette da malattie.

Raggiungere questo obiettivo implica il rispetto di solidi principi etici e l'agire sempre con integrità, ben oltre gli obblighi previsti da Leggi o Regolamenti. L'azienda è stata costruita sulla fiducia dei nostri partner, ed è su questa stessa fiducia che dobbiamo fondare la nostra competitività di domani.

Il rispetto di tali principi non è facoltativo : esso condiziona la credibilità del Gruppo Bastide e la fiducia riposta in noi. Qualsiasi comportamento in violazione di queste regole è contrario ai nostri valori e non ha alcun posto nell'azienda. La nostra responsabilità è collettiva : tutti devono applicare questi requisiti senza eccezioni.

Sebbene i valori presentati e stabiliti in questo Codice non possano costituire una garanzia assoluta contro eventuali mancanze all'interno del Gruppo Bastide, dobbiamo tutti impegnarci per prevenirle e, se necessario, segnalarle affinché le misure correttive possano essere adottate il prima possibile.

La prima versione del nostro Codice di Condotta, pubblicata nel 2021, è stata solo un passo fondamentale nel nostro impegno verso la conformità. Alla luce delle lezioni apprese negli ultimi anni e dell'evoluzione delle nostre attività, ho voluto andare oltre: rafforzare, chiarire e modernizzare il nostro codice affinché rifletta pienamente i requisiti e le responsabilità che oggi ci competono.

È in questo senso che questo codice richiama i principi che devono guidare ciascuna delle nostre azioni, affinché ciascuno di noi all'interno del Gruppo Bastide possa essere sempre certo di compiere la scelta migliore. Tuttavia, un documento di questo tipo non può affrontare in modo esaustivo tutti i casi di comportamenti non etici, corruzione o traffico di influenze che possono verificarsi nel contesto delle attività professionali quotidiane; spetta quindi a ciascuno di noi esercitare il proprio giudizio e fare uso del buon senso. In caso di dubbi sul comportamento da adottare, vi invitiamo a consultare i corsi di formazione online disponibili sull'intranet SYNAPSE o a rivolgervi al " Responsabile dell'etica e della conformità " designato.

Il Codice ha l'obiettivo di presentare i principi della lotta alla corruzione, fornire esempi di comportamenti vietati e a definire le condotte corrette da adottare. Fa parte del regolamento del Gruppo. Deriva dal codice Middledenext, si riferisce alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, e si impegna a combattere tutte le forme di corruzione.

Il Gruppo non tollera eccezioni nella lotta contro la corruzione e il traffico di influenze: nessun risultato commerciale, nessuna pressione oggettiva o gerarchica individuale, può giustificare la violazione di queste regole.



Vorrei ribadire che questo argomento è particolarmente importante per me, sia sul piano professionale che personale, e conto su ciascuno di voi per portare avanti questo impegno con gli stessi elevati standard.

Il vostro impegno per la probità e l'integrità è il punto di forza del Gruppo Bastide. È grazie a questa vigilanza collettiva che continueremo ad andare avanti in modo solido ed esemplare.

Vincent Bastide

Presidente e Amministratore Delegato



STRUTTURA E AMBITO

Questo Codice si applica a tutte le entità (comprese le filiali francesi e straniere) e a tutti i dipendenti del Gruppo Bastide.

Questo Codice si applica a tutte le persone che lavorano per il Gruppo Bastide o per suo conto. Ciò include manager, dipendenti, stagisti, lavoratori temporanei e qualsiasi persona che agisca sotto l'autorità del Gruppo, indipendentemente dalle proprie responsabilità, funzioni o posizione geografica. Il Codice si applica anche ai partner del Gruppo, in particolare fornitori, subappaltatori, distributori, agenti, consulenti, beneficiari di donazioni o operazioni di sponsorizzazione, o qualsiasi intermediario che agisca per conto del Gruppo.

Ogni persona soggetta a questo Codice deve adottare un comportamento esemplare all'interno di ciascuna entità del Gruppo e assicurarsi che le proprie decisioni e azioni siano conformi al quadro giuridico ed etico definito dal Gruppo.

In caso di dubbi sulla linea d'azione da adottare, il dipendente deve assolutamente chiedere consiglio al proprio responsabile o al Responsabile dell'etica e della conformità .

Quando, in buona fede, un dipendente individua un problema o ritiene che una legge o un regolamento non venga rispettato, deve segnalarlo utilizzando i canali ritenuti più appropriati. A tal fine, può utilizzare il sistema di segnalazione (spiegato più avanti). Le domande o le segnalazioni devono essere inviate a: compliance@bastide-medical.fr o per posta a:

BASTIDE GROUP

Service juridique & compliance

12 Av. de la Dame

30 132 CAISSARGUES, FR

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

I dipendenti del Gruppo sono tenuti a prendere conoscenza del presente Codice, ampiamente diffuso tramite strumenti elettronici, e a partecipare a sessioni di formazione organizzate dal Gruppo per sensibilizzare alla lotta alla corruzione e all'etica. I nuovi dipendenti ricevono la formazione non appena assumono le proprie funzioni.

Ogni anno, ai dipendenti viene richiesto di seguire nuovamente i corsi di formazione anticorruzione.



RESPONSABILITÀ - SUPERVISIONE

È responsabilità di ciascun dipendente attuare il Codice nell'ambito delle responsabilità relative alla propria funzione.

Il Gruppo effettuerà audit periodici per verificare la conformità alle pratiche stabilite in questo Codice e i risultati saranno esaminati dagli organi di governance del Gruppo, così come le segnalazioni trasmesse e investigate dal Responsabile dell'etica e della conformità .

SANZIONI PER VIOLAZIONI DI QUESTO CODICE

In caso di mancato rispetto delle regole stabilite in questo Codice, che costituisce un'appendice al regolamento interno, i dipendenti del Gruppo Bastide possono essere soggetti a misure disciplinari, fino a licenziamento. I soci terzi sono responsabili nei confronti del Gruppo, che può rescindere i contratti e, se necessario, richiedere loro risarcimenti. Queste misure sono senza pregiudizio rispetto ad altre sanzioni, comprese le sanzioni penali, previste dalla normativa vigente.

CAPITOLO 1 - LOTTA CONTRO LA CORRUZIONE

Condotta proibita

I dipendenti del Gruppo Bastide non devono commettere atti di corruzione, cioè dare, promettere di dare o offrire un beneficio a una persona per ottenere da essa un atto o una decisione, né ricevere benefici da terzi in cambio di una decisione favorevole nei loro confronti. Il beneficio in questione può essere finanziario (pagamento di somme di denaro), materiale (viaggi, biglietti per un evento sportivo, vini e liquori, gioielli, articoli in pelle o altri beni di lusso) oppure immateriale (servizi resi, locazione di un immobile a un parente).

È importante specificare che il tentativo di tali atti è vietato: un atto di corruzione è riprovevole anche se il beneficio offerto o richiesto non è stato effettivamente versato.

Questa regola, di portata generale, si applica in modo particolarmente rigoroso ai rapporti che intratteniamo con i professionisti della salute e con i pubblici ufficiali. Tali divieti si estendono anche ad atti dello stesso tipo che potrebbero essere compiuti da intermediari che agiscono in nome e per conto del Gruppo Bastide.



In questo senso, tutti i dipendenti, in tutti i paesi in cui operiamo, sono inoltre tenuti a:

- rispettare le Leggi e i Regolamenti relativi alla lotta contro la corruzione e i pagamenti illeciti, specifici per ciascun paese in cui il Gruppo opera;
- valutare, in caso di dubbio, le situazioni o le terze parti con cui si intende stipulare un contratto, su richiesta del responsabile di "etica e conformità".

Più specificamente, sono vietate le seguenti cose:

- **Corruzione attiva**

La corruzione attiva consiste nel l'atto, compiuto da un dipendente del Gruppo Bastide, di offrire, promettere, dare, chiedere o accettare un vantaggio indebito (pagamento, dono, invito, servizio di qualsiasi tipo) con l'obiettivo di influenzare l'esecuzione, da parte di terzi, di un atto o di una decisione connessi alla loro funzione.

I pagamenti di facilitazione, cioè qualsiasi somma versata da una persona a un pubblico ufficiale per ottenere, facilitare o accelerare una procedura amministrativa ordinaria o necessaria, alla quale la persona ha diritto, costituiscono anch'essi atti proibiti di corruzione.

Esempio 1: Un dipendente del Gruppo offre un qualsiasi bene a un dipendente che svolge una funzione di acquisto in un istituto sanitario pubblico o privato, al fine di vincere una gara per dispositivi medici o per ottenere un accordo di esclusività.

Esempio 2: Un dipendente offre un regalo a un professionista sanitario in cambio della prescrizione di un trattamento più lungo, della prescrizione di dispositivi medici o di servizi aggiuntivi al paziente, oppure della prescrizione di servizi fittizi.

Esempio 3: Un dipendente del Gruppo accetta di assumere un parente di un professionista sanitario in cerca di lavoro, su richiesta di quest'ultimo, affinché il professionista indirizzi le proprie prescrizioni a favore di Bastide.

Esempio 4: Tramite un sindacato, un dipendente del Gruppo offre un vantaggio finanziario a un dipendente pubblico per ottenere una decisione favorevole al Gruppo (ad esempio sulla tariffa di rimborso per un determinato servizio).

- **La Corruzione passiva**

La corruzione passiva consiste nell'atto mediante il quale un dipendente del Gruppo viene influenzato da una terza parte ricevendo un vantaggio indebito (pagamento, regalo, invito, servizio di qualsiasi tipo).



Esempio 1: Un dipendente richiede un bene a un dipendente che è acquirente in una struttura sanitaria e, in cambio, gli offre condizioni commerciali vantaggiose.

Esempio 2: Un dipendente accetta di ricevere un viaggio con tutte le spese pagate da un fornitore, al fine di promuovere il riferimento a un determinato prodotto o per indirizzare gli ordini del Gruppo a questo fornitore piuttosto che a un concorrente.

Esempio 3: Un dipendente accetta numerosi inviti a eventi culturali o sportivi offerti da terze parti e, in cambio, divulga informazioni privilegiate sulla situazione del Gruppo a questa terza parte. Tali comportamenti possono anche costituire abuso di informazioni privilegiate (insider trading - vedi sotto).

- **Traffico di influenze**

Il traffico di influenze, ossia l'atto di offrire a qualcuno un vantaggio in cambio dell'utilizzo della sua influenza, reale o presunta, su un'autorità pubblica affinché questa conceda un contratto, un'autorizzazione o adotti una decisione favorevole, costituisce anch'esso un atto di corruzione.

Esempio 1: Un dipendente offre una somma di denaro a un membro dell'ARS o a un fondo assicurativo primario per ottenere un'autorizzazione/approvazione ad aprire un sito in un periodo di tempo più breve.

Esempio 2: Un dipendente propone a un professionista sanitario che lavora in un reparto ospedaliero di farsi carico di lavori a casa sua, per convincerlo a influenzare i pazienti del reparto affinché scelgano di utilizzare i servizi del Gruppo Bastide.

BENEFICI DEI DONI E DELL'OSPITALITÀ

I regali sono benefici di qualsiasi tipo, regalati da qualcuno come segno di gratitudine o amicizia, senza aspettarsi nulla in cambio. Questi possono consistere in beni o servizi.

Offrire o ricevere pasti, alloggio, la partecipazione a un'attività, a uno spettacolo o a un evento sportivo è considerato un invito.

Doni, ospitalità e benefici aziendali possono essere un modo legittimo per mantenere le relazioni commerciali. Tuttavia, tali benefici possono anche essere simili, o essere percepiti, come tentativi o atti di corruzione attiva o passiva. È pertanto necessario mantenere la massima vigilanza riguardo a regali, segni di cortesia e ospitalità (ricevuti o dati), inviti a eventi che aiutano a stabilire buoni rapporti ma che possono essere interpretati come un modo per influenzare una decisione, per favorire un'azienda o una persona.



Pertanto, le seguenti situazioni costituiscono un uso vietato di regali e inviti:

Esempio 1: un dipendente del Gruppo offre un biglietto per un evento a un cliente durante una gara o una negoziazione contrattuale, con l'obiettivo di incoraggiarlo a favorire l'offerta del Gruppo.

Esempio 2: Diversi dipendenti del Gruppo accettano di coprire i costi di ospitalità dello stesso professionista sanitario in diversi eventi, in cambio dell'indirizzamento delle sue prescrizioni a favore di Bastide.

Esempio 3: A un dipendente del Gruppo viene offerto un regalo di valore significativo (ad esempio un orologio di lusso o una borsa di pregio) in cambio dell'assunzione di un candidato.

Esempio 4: Un dipendente del Gruppo accetta di coprire le spese di viaggio e alloggio per un soggiorno non professionale, richiesto da un professionista sanitario, in cambio di prescrizioni a favore di Bastide.

Pertanto, i dipendenti non dovrebbero mai accettare o offrire un regalo o un invito di valore eccessivo o che possa essere percepito come uno scambio di favore per una decisione o un trattamento preferenziale. Qualsiasi dono o invito deve rimanere ragionevole, occasionale, trasparente e collegato a un contesto professionale identificabile. I regali in contanti o sotto forma di carte regalo sono severamente vietati, poiché non possono essere giustificati da alcuna finalità professionale.

Se i dipendenti del Gruppo desiderano offrire un regalo, un invito a uno dei loro partner, devono consultare la Politica su Regali e Inviti. Possono anche contattare il Responsabile dell'etica e della conformità.

Supervisione dei benefici tra aziende che commercializzano prodotti sanitari e servizi sanitari con professioni del settore sanitario

Diritto francese

Va ricordato che il Codice della Sanità Pubblica fornisce un quadro per i rapporti tra le aziende che commercializzano prodotti sanitari e le professioni coinvolte nel settore sanitario (art. 1453-1 e seguenti del Codice e Ordinanza della Sanità Pubblica del 19 gennaio 20217).

È vietato concedere un beneficio diretto o indiretto, in qualsiasi forma (in natura o in denaro), a una di queste categorie di professionisti, a meno che non rispettino le soglie stabilite dai regolamenti.



Esempio: Eccezioni relative all'ospitalità per congressi scientifici o medici: (cinquanta (50) euro per inviti a pranzo o cena e il soggiorno notturno a centocinquanta (150) euro).

In caso di violazione delle regole legali, possono essere adottate numerose sanzioni contro la Società e i fornitori sanitari partner e/o gli ausiliari sanitari:

- PSAD (incluso il Gruppo Bastide): fino a 750.000 € di multe - o il 50% delle spese sostenute per la pratica contenziosa - oltre al divieto di attività o all'esclusione dai contratti pubblici, e fino a 2 anni di carcere ;
- Beneficiari (operatori sanitari e/o ausiliari sanitari): fino a un anno di reclusione, una multa di €75.000 e ulteriori sanzioni come il divieto di praticare.

È quindi necessario essere particolarmente vigili e rispettare le regole sui doni e benefici ai professionisti sanitari e assicurarsi che non costituiscano benefici proibiti o influenzino una decisione.

Se i dipendenti del Gruppo desiderano offrire un vantaggio a un professionista sanitario, sono pregati di consultare la Guida agli Eventi distribuita dal dipartimento marketing e comunicazione, nonché la Presentazione della Legge Anti-Doni nel modulo di formazione. Possono anche contattare il dipartimento marketing e comunicazione o il Responsabile dell'etica e della conformità .

DONAZIONI, MECENATISMO E SPONSORIZZAZIONI

Una donazione è definita come un'azione che consiste nell'attribuire a terzi un bene o una somma di denaro senza alcun risarcimento previsto.

Il mecenatismo è una particolare forma di donazione, consistente nel supporto materiale o finanziario fornito senza compenso diretto o indiretto da parte del beneficiario, a favore di un'opera o di una persona che esercita un'attività di interesse generale.

Al contrario, la sponsorizzazione è il supporto fornito da una persona giuridica a un evento, a una persona, a un prodotto o a un'organizzazione di natura filantropica, educativa, scientifica, sociale, umanitaria, sportiva, familiare, culturale, artistica o ambientale, con l'obiettivo di ottenere un beneficio diretto (generalmente di immagine).

Le richieste di donazioni, mecenatismo o sponsorizzazioni devono essere esaminate con attenzione, poiché possono costituire violazioni della probità (corruzione, ecc.) o violazioni delle disposizioni relative ai benefici vietati ai sensi del Codice di Sanità Pubblica (Legge Anti-Doni).

In particolare, bisogna esercitare una vigilanza particolare quando tali richieste provengono da persone in grado di influenzare le attività del Gruppo o che potrebbero, se la donazione fosse concessa, trarne un beneficio personale.



Esempio 1: Un professionista sanitario si offre di effettuare una donazione a un ente di beneficenza che gestisce, in cambio di prescrizioni false o della sua influenza sui pazienti a favore di Bastide.

Esempio 2: Il manager di un importante partner commerciale del Gruppo chiede a un dipendente di sponsorizzare un evento sportivo che lui o lei contribuisce a organizzare, in cambio della promessa di mantenere o aumentare il flusso di business con il Gruppo.

Pertanto, nessuna donazione, attività di mecenatismo o sponsorizzazione deve essere effettuata con l'intento di ottenere un vantaggio commerciale, contrattuale o amministrativo. Le donazioni a partiti politici, organizzazioni politiche o campagne elettorali sono severamente vietate, per evitare qualsiasi influenza o percezione di interferenza nella vita pubblica.

Prima di ogni donazione, sponsorizzazione o progetto di sponsorizzazione, è consigliabile prestare attenzione ai seguenti punti:

- La coerenza del progetto rispetto all'attività del Gruppo ;
- L'esito delle valutazioni sanitarie ;
- Lo status del beneficiario (in particolare se ha un rapporto commerciale con il Gruppo altrove) ;
- Il periodo durante il quale queste operazioni vengono decise (in particolare se si svolgono contemporaneamente a una gara d'appalto in cui il beneficiario della donazione può avere influenza) ;
- Per le sponsorizzazioni, la proporzionalità tra il beneficio concesso e la controprestazione ricevuta dal Gruppo.

Le richieste di donazioni devono essere approvate dal più alto livello di gestione dell'entità giuridica che le concede e, se necessario in caso di dubbio, previa consultazione con l'ufficiale di etica e conformità.

Se i dipendenti del Gruppo desiderano offrire un regalo a uno dei loro partner o invitarli, si prega di consultare la Politica sulle Sponsorizzazioni e il Mecenatismo . Possono anche contattare il Responsabile dell'etica e della conformità .



CONFLITTI DI INTERESSE

I conflitti di interesse sorgono quando gli interessi personali dei dipendenti entrano in conflitto, o possono entrare in conflitto, con i loro doveri o responsabilità.

Questi possono includere legami familiari stretti o lontani, amicizie (in particolare quelle strette durante un precedente impiego), legami finanziari (come detenere una partecipazione finanziaria in un partner del Gruppo) o altri legami (ad esempio ricoprire una carica elettiva in un'autorità locale o partecipare a gruppi di lavoro che possono decidere su questioni relative agli affari del Gruppo).

Un conflitto di interessi è qualsiasi situazione di interferenza tra la funzione svolta all'interno del Gruppo e un interesse personale del dipendente, tale che questa interferenza influenzi o sembri influenzare l'esecuzione indipendente, imparziale e oggettiva della propria funzione.

Esempio 1: Un dipendente che fa parte del reparto acquisti partecipa alla selezione di un fornitore di proprietà di un familiare, o in cui detiene una quota.

Esempio 2: Un dipendente responsabile del marketing dei servizi del Gruppo è il coniuge di un medico che è in grado di indirizzare i suoi pazienti ai servizi in questione.

Esempio 3: Un'infermiera, che in precedenza ha lavorato in un reparto ospedaliero, viene reclutata dal Gruppo per promuovere i suoi servizi nello stesso reparto, nel quale ha mantenuto rapporti professionali e amichevoli.

Per identificare una possibile situazione di conflitto di interessi, i dipendenti devono porsi le seguenti domande:

- Ho interessi personali che potrebbero interferire con la mia missione professionale?
- Questi interessi personali influenzano le mie decisioni nel contesto della mia posizione?

È necessaria una maggiore vigilanza nei seguenti casi:

- La proposta di remunerazione o di lavoro da parte di un partner del Gruppo;
- Il possesso o la costituzione di un interesse finanziario con un concorrente, un cliente o un partner del Gruppo ;
- La detenzione o acquisizione di un bene con l'intento di venderlo o affittarlo al Gruppo a scapito del suo interesse societario.



Se le circostanze danno origine a un potenziale o effettivo conflitto di interessi, i dipendenti interessati devono segnalarlo al Responsabile dell'etica e della conformità.

Non appena un dipendente si trova in una situazione di conflitto di interessi, deve informare i suoi superiori senza indugio e per iscritto. Il responsabile diretto del dipendente deciderà come gestire il conflitto: se necessario, può chiedere al dipendente di ritirarsi dall'operazione o dalla decisione in questione, così che un'altra persona del Gruppo priva di conflitti possa partecipare all'operazione.

Qualsiasi dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi ma ometta di comunicarlo ai propri superiori è soggetto a sanzioni disciplinari, che possono includere il licenziamento.

ALTRE VIOLAZIONI DELLA PROBITÀ

A causa delle sue attività, e in particolare della partecipazione a gare d'appalto, il Gruppo è esposto ad altri rischi, in particolare:

Favoritismo (art. 432-14 del codice penale) Atto di un pubblico ufficiale che concede a un'impresa un vantaggio ingiustificato a causa del mancato rispetto dei principi degli appalti pubblici: parità di trattamento dei candidati, libertà di accesso e trasparenza delle procedure.

Assunzione illegale di interessi (Articolo 432-12 del Codice Penale): Atto di un agente che prende, riceve o mantiene un interesse personale in una questione di cui deve occuparsi nell'esercizio delle proprie funzioni.

Appropriazione indebita di fondi pubblici (Articoli 432-15 e 433-4 del Codice Penale): Atto di un agente che distrugge, devia o sottrae fondi o beni pubblici a lui affidati per ragioni delle proprie funzioni o missioni.

Appropriazione indebita (Articolo 432-10 del Codice Penale): Atto di un pubblico ufficiale che sfrutta la propria posizione per percepire consapevolmente somme indebite o per astenersi dal riscuotere somme dovute.

Per questi motivi, ai dipendenti del Gruppo è richiesto di essere particolarmente vigili nelle interazioni con funzionari pubblici e rappresentanti della pubblica amministrazione (inclusi i membri del servizio civile ospedaliero)



PRATICHE DI SEGNALAZIONE NON CONFORMI AL CODICE E TUTELA DEI WHISTLEBLOWER

Ogni dipendente, in conformità con la procedura definita dal Gruppo, può esprimere i propri dubbi e/o porre domande e/o informare i propri superiori e/o il Responsabile dell'etica e della conformità (tramite l'indirizzo compliance@bastide-medical.fr):

- Se si trova di fronte a un rischio di corruzione ;
- Se ritiene in buona fede che una violazione del Codice sia avvenuta, sia in corso o possa essere commessa;
- Se scopre che qualcuno subisce ritorsioni per aver effettuato una segnalazione in buona fede.

Qualsiasi dipendente che segnali in buona fede, cioè con la sincera convinzione che la propria dichiarazione sia corretta, una violazione o un rischio di violazione del Codice ai propri superiori o al responsabile di "etica e conformità", sarà protetto da ogni forma di ritorsione.

Per ulteriori informazioni, si invita a consultare la procedura "diritto all'avviso" e il relativo modulo di formazione.

CAPITOLO 2 – ETICA

RISPETTO E PROTEZIONE DELLE PERSONE

Il nostro Gruppo si impegna a vietare qualsiasi comportamento che possa ledere la dignità di una persona. In questo senso, non possiamo tollerare discriminazioni o molestie basate su sesso, identità di genere, età, origine, religione, aspetto fisico, salute o disabilità.

Per quanto riguarda i dipendenti del Gruppo, per garantire uguaglianza e diversità, ribadiamo che solo competenze, esperienza e atteggiamenti personali devono costituire i criteri utilizzati nel contesto di un'assunzione o dello sviluppo professionale.

I nostri impegni (Global Compact, carta per acquisti responsabili, ecc.) pongono al centro delle relazioni con i nostri stakeholder la loro conformità ai principi fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (lavoro minorile, lavoro forzato, orari di lavoro, non discriminazione, ecc.).

Preservare la salute dei nostri dipendenti deve rimanere una priorità per tutti: è dovere di ciascuno rispettare le istruzioni relative a sicurezza, salute e ambiente. Ciò include il rispetto delle istruzioni relative al controllo dei rischi biologici e il divieto di droghe, alcol e tabacco sul posto di lavoro.



La prevenzione dei rischi e degli incidenti professionali è, nel nostro Gruppo, responsabilità di tutti: le istruzioni sulla sicurezza devono essere rispettate, la formazione periodica sulla prevenzione deve essere seguita con cura da tutti e le pratiche pericolose devono essere vietate.

Per quanto riguarda i nostri clienti, alcuni sono anziani, altri sono persone con disabilità o patologie, e pertanto si trovano in uno stato di vulnerabilità o debolezza. I dipendenti devono astenersi da qualsiasi comportamento che possa costituire un abuso di debolezza nei confronti di clienti vulnerabili. Qualsiasi abuso di debolezza è vietato e può comportare sanzioni disciplinari e penali.

È inoltre consigliabile essere rispettosi e educati nei confronti dei nostri clienti.

TUTELA DELLA REPUTAZIONE E DELL'IMMAGINE DEL GRUPPO

La protezione dell'immagine e della reputazione del Gruppo è una preoccupazione centrale nella fiducia che costruiamo con i nostri stakeholder.

I dipendenti del Gruppo possono compromettere e alterare la reputazione del Gruppo attraverso atti in violazione del Codice Etico e Anticorruzione.

In caso di violazione del codice da parte di un dipendente del Gruppo, l'immagine e la reputazione del Gruppo sarebbero notevolmente alterate, con gravi conseguenze legali, finanziarie e commerciali. Tali fatti causerebbero una perdita di fiducia tra partner commerciali, finanziari e investitori.

Per questo motivo, i dipendenti del Gruppo devono rispettare questo codice.

L'ambito delle azioni dei dipendenti, anche in veste privata, può essere assimilato a una posizione di Gruppo.

Per quanto riguarda le proprie parole, ogni dipendente deve:

- Usare i social media responsabilmente e misurare la portata privata/pubblica dei propri commenti;
- Assicurarsi di non commentare o discutere attività o eventi avversi relativi al Gruppo;



RISPETTO E PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

Il Gruppo Bastide si impegna a promuovere comportamenti e approcci volti alla tutela dell'ambiente.

Sia nelle nostre relazioni con gli stakeholder, sia nello svolgimento delle nostre missioni, dobbiamo favorire sistematicamente soluzioni che riducano al minimo l'impatto ambientale e contribuiscano alla preservazione della biodiversità.

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI SENSIBILI E RISERVATEZZA

Il nostro Gruppo lavora con pazienti e individui i cui dati sono particolarmente sensibili sia dal punto di vista personale che medico. Una protezione impropria, un uso scorretto o la divulgazione di tali dati possono danneggiare gravemente la persona interessata, ma anche il Gruppo. È quindi dovere di tutti noi impegnarci a:

- Fare i migliori sforzi per raccogliere e conservare solo dati personali per uno scopo preciso, legittimo e necessario;
- Conservare i dati entro i termini previsti dalla Legge e dai Regolamenti;
- Garantire che i dati personali siano protetti in conformità con le leggi e i regolamenti vigenti ;
- Implementare le migliori tecniche disponibili per proteggere, e garantire la sicurezza dei dati personali raccolti;
- Segnalare qualsiasi violazione osservata al Responsabile dell'etica e della conformità.

Inoltre, il Gruppo possiede dati interni riservati (finanza, marketing, vendite, ecc.) la cui divulgazione deve essere strettamente limitata. Ogni dipendente deve quindi impegnarsi a:

- Rispettare la politica sulla privacy del Gruppo e diffondere le informazioni in conformità con lo statuto IT;
- Trattare con cautela e discernimento le informazioni riservate a sua disposizione (discussioni, luoghi pubblici, ecc.);
- Segnalare senza indugio alla propria direzione e al Dipartimento IT del Gruppo qualsiasi sospetto di fuga di dati, scomparsa di informazioni (cartacee o computer) o indagine illegittima (richiesta insolita di informazioni da una terza parte, sollecitazione da parte di soggetti non identificati o qualificati, ecc.).



PREVENZIONE DELL'ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (INSIDER TRADING)

L'abuso di informazioni privilegiate si configura quando una persona effettua transazioni sui mercati finanziari su strumenti o titoli di una società di cui possiede informazioni materiali non ancora rese pubbliche (cosiddette informazioni 'insider') e la cui utilizzazione può avere un impatto sul valore di tali titoli o derivati.

Il Gruppo Bastide definisce un insider come qualsiasi persona in possesso di informazioni riservate che possono essere utilizzate per valutare l'opportunità di agire sui mercati finanziari. Il reato sarà costituito dall'acquisto o dalla vendita di titoli o derivati prima dell'annuncio pubblico di informazioni che possano determinare un aumento o una diminuzione del loro valore .

Il Gruppo Bastide richiede:

- Conformità alle disposizioni legali e normative applicabili all'insider trading, indipendentemente dalla posizione di ciascuno;
- Limitare la comunicazione di informazioni riservate solo a chi ha effettivamente necessità di conoscerle;
- Stipulare accordi di riservatezza o impegni etici per garantire la riservatezza di qualsiasi informazione interna condivisa solo nei casi in cui viene richiesto;
- In caso di dubbio, consultare il Responsabile Etica e Conformità della propria entità o di quella del Gruppo (email: compliance@bastide-medical.fr)

AGGIORNATO: 20 NOVEMBRE 2025