



Codice di etica professionale

Revisione febbraio 2016

Smiths Group plc –

Codice di etica professionale

Il Codice del gruppo si applica a tutte le società e a tutti i dipendenti del Gruppo Smiths in tutto il mondo. Il rispetto di tale Codice consentirà all'azienda di mantenere la buona reputazione che la contraddistingue e di contribuire a una creazione di valore a lungo termine per gli azionisti. Siamo convinti che ogni dipendente svolga un ruolo importante nello sviluppo e nel rinsaldamento dell'intero gruppo. Abbiamo quindi una policy di non ritorsione nei confronti di quei dipendenti che segnalano in buona fede condotte ritenute erranee o non etiche e garantiamo che non subiranno un trattamento discriminante o sfavorevole.



Introduzione

In qualità di azienda che opera a livello globale, Smiths Group interagisce con clienti, azionisti e fornitori di tutto il mondo. Queste persone, insieme a tutte le altre organizzazioni e individui con i quali il nostro business interagisce, manifestano un forte interesse in tutto quello che facciamo.

La loro opinione su Smiths è influenzata dalle nostre azioni. Una buona reputazione non è solo importante, è essenziale per garantire il nostro continuo successo. Un fattore chiave a tal proposito, quindi, è come noi tutti ci comportiamo sia a livello collettivo che individuale.

Nel mondo complesso in cui viviamo, è impossibile impostare regole e norme specifiche che diano risposta a ogni situazione. Tuttavia, noi alla Smiths disponiamo di un Codice di etica professionale inteso a dimostrare chiaramente gli standard e a fungere da guida per la condotta di ogni dipendente.

Introdotta originariamente nel 2004, il Codice è stato aggiornato ora per rispecchiare le sfide odierne. Delinea gli standard ai quali dobbiamo tendere e fa riferimento a svariati settori di attività. Benché non possa tener conto di qualsiasi circostanza, crea un riferimento per aiutarci a scegliere il comportamento da adottare.

Il Codice mira a facilitare le nostre interazioni con colleghi, collaboratori esterni e le comunità in cui operiamo basandosi su solide fondamenta etiche. Ci prefiggiamo non solo di preservare la reputazione aziendale e di salvaguardare l'investimento dei nostri azionisti, ma anche di proteggere gli interessi di tutti i dipendenti mediante una conformità legale e normativa individuale oltre che un comportamento responsabile.

Il Codice è supportato da politiche specifiche disponibili sulla Intranet aziendale, che spiegano in maniera più dettagliata il modo in cui condurre il nostro business. Pongono l'accento sull'importanza di un comportamento responsabile ed etico come parte integrante del nostro lavoro. Pertanto, il monitoraggio della conformità è una responsabilità personale per ciascuno di noi oltre che un dovere importante per il nostro management.

Il Codice è sottoscritto e approvato dal Consiglio di Amministrazione e dall'executive senior management della Smiths.

Per rendere ciascun individuo pienamente consapevole dei requisiti del Codice e far sì che ne comprenda le implicazioni, ci aspettiamo che l'intero organico riceva un'apposita formazione.

In caso di dubbi sul comportamento da adottare in situazioni specifiche o per segnalare eventuali violazioni del Codice, si può fare ricorso a varie procedure.

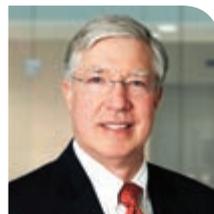
Oltre a poter rivolgersi al proprio manager e al responsabile Risorse Umane, come di consueto, è stato istituito un servizio riservato di help line dedicate. Il numero telefonico della relativa help line nazionale è stampato su poster affissi nella sede locale, mentre tutti gli altri numeri sono reperibili anche sulla Intranet di Smiths. Il servizio help line è disponibile inoltre tramite e-mail.

Ogni dipendente che segnala un dubbio in buona fede non dovrà temere nessuna conseguenza negativa.

Per concludere, è essenziale che Smiths e le sue attività siano e diano prova di essere protagonisti responsabili ed etici nei mercati globali in cui operano. Desidero, pertanto, che tutti i dipendenti si impegnino a sottoscrivere il Codice e a contribuire al successo di un'azienda veramente straordinaria.

Distinti saluti

David Kuckelman
Vice presidente vicario
e Responsabile legale
Etica e Compliance
Smiths Group plc



Rispettiamo la legge

1.0 Conformità alle leggi

1.1 Smiths Group plc e le sue consociate ("Smiths"), i dipendenti e gli agenti sono tenuti a rispettare tutte le leggi e normative in vigore nei Paesi in cui operano.

Favoriamo una concorrenza equa

2.0 Concorrenza

2.1 Smiths crede nella giusta ed equa concorrenza nei settori in cui opera. Smiths non si impegna né stipula accordi, prassi o condotte aziendali che, per legge, limitano la libera concorrenza.

Agiamo con integrità in tutti i nostri affari

3.0 Condotta professionale corretta

3.1 Smiths si aspetta che i propri dipendenti si comportino con integrità in ogni situazione per salvaguardare la fiducia posta su Smiths da clienti, azionisti, fornitori e altri collaboratori e organizzazioni a contatto con le nostre società. Tale condotta promuove la tutela dell'investimento degli azionisti.

3.2 Nessun dipendente dovrà impegnarsi in attività personali o perseguire interessi finanziari o commerciali che possano generare o far pensare a un possibile conflitto di interesse con l'attività che svolgono all'interno di Smiths oppure che possano compromettere la loro capacità di rispondere alle responsabilità di lavoro.

3.3 Smiths non offre, promette, dà, richiede o accetta tangenti o altre forme di beneficio non considerate eticamente corrette per ottenere, mantenere o dare lavoro o altri vantaggi.

3.4 I dipendenti di Smiths che hanno accesso a informazioni riservate (tra cui informazioni confidenziali e proprietarie appartenenti a Smiths o a terze parti) non devono utilizzarle per perseguire il proprio guadagno personale o facilitare quello di terzi.

3.5 I dipendenti di Smiths devono garantire un uso corretto e responsabile di tutti i beni di Smiths, comprendenti proprietà materiali, attività immateriali, apparecchiature informatiche e sistemi di comunicazione.

Trattiamo equamente con fornitori, collaboratori e clienti

4.0 Rapporti con fornitori, collaboratori e clienti

4.1 I fornitori di Smiths vengono pagati prontamente nei termini convenuti.

4.2 Smiths desidera offrire ai propri clienti prodotti e servizi che soddisfino o superino le loro aspettative attraverso l'applicazione di sistemi di gestione della qualità e programmi continui di miglioramento. Questi vengono messi a punto per consentire lo sviluppo e l'applicazione di idee innovative, che rispondano rapidamente a nuove richieste da parte dei clienti e migliorino continuamente la qualità dei prodotti, il loro valore e i tempi di consegna.

4.3 Smiths crede che la collaborazione con i fornitori sia il solo modo per soddisfare le aspettative dei clienti e garantire qualità, valore e tempestività nella supply chain.

4.4 I dipendenti di Smiths sono tenuti a rispettare e a utilizzare i sistemi tecnologici, la proprietà intellettuale, le informazioni riservate e altri beni o dati ricevuti da clienti, fornitori e terzi in conformità ai termini concordati.

4.5 Smiths si aspetta che agenti, fornitori e altri collaboratori agiscano in maniera legale ed etica a rispetto dei valori e degli standard delineati nel presente Codice.

Trattiamo i nostri dipendenti con rispetto

5.0 Dipendenti

5.1 Smiths assume, seleziona e promuove i propri dipendenti sulla base delle loro qualifiche, abilità, atteggiamenti e attitudini.

5.2 Nelle decisioni relative alle assunzioni, Smiths rispetta le norme anti-discriminazione vigenti nelle singole giurisdizioni in merito a razza, colore, nazionalità, sesso, stato civile, orientamento sessuale, credo religioso, età o invalidità fisica e mentale.

5.3 Tutti i dipendenti di Smiths vengono trattati con pari rispetto e dignità. Pertanto, ogni forma di molestia o intimidazione è considerata inaccettabile.

5.4 Smiths rispetta il diritto di ogni dipendente a partecipare o meno a un sindacato o a qualsiasi altra organizzazione in buona fede che possa rappresentarlo.

5.5 Smiths crede nell'importanza di stabilire una buona comunicazione con i dipendenti e di promuovere la consulenza, la cooperazione e il lavoro di squadra in merito a questioni di interesse comune.

Ci impegniamo a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro

6.0 Salute e sicurezza

6.1 Smiths si impegna a svolgere tutte le proprie attività in modo da soddisfare gli standard più elevati in materia di salute e sicurezza.

6.2 Smiths desidera tutelare i suoi dipendenti, i beni materiali, le informazioni in suo possesso e la reputazione aziendale da potenziali minacce di sicurezza.

Rispettiamo l'ambiente

7.0 Ambiente

7.1 Smiths si impegna a garantire che, per quanto ragionevolmente fattibile, gli effetti nocivi sull'ambiente derivanti dalle proprie attività, prodotti e servizi vengano ridotti al minimo.

Siamo impegnati civicamente

8.0 Comunità

8.1 Oltre a offrire opportunità di lavoro, formazione e attività di sviluppo, Smiths cerca di aiutare le comunità in cui opera partecipando e sostenendo le iniziative, anche quelle a carattere benefico.

8.2 Smiths adempie opportunamente a tutti gli obblighi di pagamento delle imposte derivanti dalle sue operazioni e attività.

Siamo coinvolti in pertinenti dibattiti pubblici

9.0 Attività pubbliche

9.1 Nei tempi e modi che ritiene opportuni, Smiths si impegna con i governi, le agenzie e i dipartimenti governativi e altre organizzazioni a occuparsi di problematiche che influiscono sui propri interessi aziendali legittimi, sia direttamente che attraverso associazioni di categoria o simili.

Rispettiamo i diritti umani

10.0 Diritti umani

10.1 Smiths desidera sostenere tutti i diritti umani riconosciuti a livello internazionale nei luoghi in cui svolge la propria attività.

10.2 Smiths aderisce a tutte le linee guida governative applicabili create per garantire che i propri prodotti non vengano utilizzati per la produzione di armi o altre apparecchiature destinate al terrorismo o all'abuso dei diritti umani.

Vantiamo una contabilità finanziaria e un sistema di reporting di alto livello

11.0 Rapporti e controlli interni

11.1 Smiths tiene traccia attenta, accurata e trasparente di tutte le transazioni, secondo quanto previsto dalle politiche di contabilità descritte nel resoconto annuale di Smiths Group plc e in accordo con la prassi ottimale.

11.2 Un'esauriente valutazione e gestione dei rischi, unitamente all'utilizzo di rigorosi sistemi di controllo interno, sono aspetti essenziali della struttura di Smiths e servono a garantire che tale struttura venga gestita in modo efficace e che i risultati riportati siano accurati.

11.3 Un gruppo di revisione interna indipendente controlla e riferisce al Consiglio di Amministrazione di Smiths Group plc sull'efficacia dei controlli interni e sul continuo processo di gestione rischi implementato per identificare, valutare e gestire significativi rischi aziendali.

Il Codice è applicabile a tutti

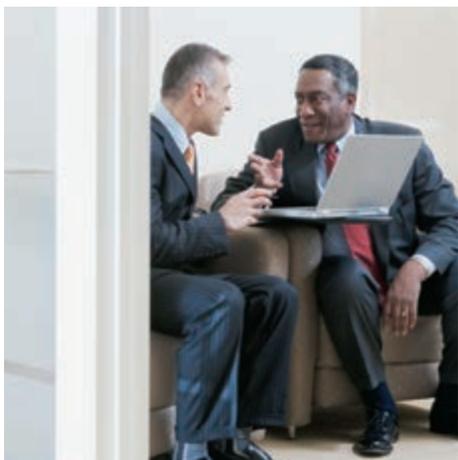
12.0 Applicabilità e conformità

12.1 Il Codice del gruppo deve essere rispettato da tutta l'azienda e da tutti i dipendenti in tutto il mondo. Ove opportuno, viene tradotto nella lingua locale, copie cartacee sono disponibili presso i reparti di Risorse Umane locali e può essere consultato anche sulla Intranet aziendale. Il non rispetto o la violazione del Codice da parte di un dipendente può portare ad azioni disciplinari.

12.2 Il Codice del gruppo non sostituisce in alcun modo le politiche già in vigore di Smiths Group plc o delle proprie divisioni. Il Codice rappresenta un documento di riferimento al quale altre politiche devono aderire. Oltre alle politiche del gruppo e aziendali, è supportato da un opuscolo presentato sotto forma di domande e risposte oltre che da ulteriore assistenza e formazione.

12.3 Se un'azienda del gruppo partecipa a una qualsiasi joint-venture o a un accordo di condivisione commerciale, Smiths cerca, ove possibile, di garantire che tale joint-venture o accordo soddisfi il Codice del gruppo.

12.4 Smiths si aspetta e incoraggia i dipendenti a portare tempestivamente all'attenzione dei dirigenti qualsiasi violazione, effettiva o presunta, del Codice. Ogni dipendente che divulga questo tipo di informazioni utilizzando le procedure corrette non subirà alcun trattamento discriminante o sfavorevole per tale azione.



Consulenza e segnalazione di violazioni

In caso di domande, chiarimenti o segnalazioni di presunte violazioni del Codice si possono seguire svariate procedure:

- Rivolgersi al proprio responsabile o manager o al rappresentante di Risorse Umane locale
- Per segnalare qualche problematica al di fuori dell'ambiente di lavoro immediato, si prega di contattare:
 - Qualsiasi membro del management o del reparto di Risorse Umane o il rappresentante legale della propria società
 - Inviare una e-mail a ethicsalertline@smiths.com
 - Chiamare la Ethics Helpline del proprio Paese o regione, il cui numero è disponibile sui poster affissi nella propria sede e sulla Intranet del gruppo all'indirizzo <https://online.smiths.com/functions-and-policies/ethics/>

Tutte le segnalazioni vengono trattate in maniera riservata e indagata in modo esauriente e tempestivo.

Governance

Per promuovere una migliore conformità al Codice, facciamo affidamento su un Programma di etica professionale ("Programma"). La responsabilità generale del Codice e del Programma compete al Consiglio di Amministrazione. Il Comitato per il controllo interno del Consiglio di Amministrazione svolge le attività di vigilanza dell'implementazione del Codice e del Programma e di conformità alle disposizioni del Codice stesso. Il Consiglio sulla conformità per il Codice di etica professionale ha il compito di definire le priorità, esaminare le problematiche chiave e fare raccomandazioni al Comitato per il controllo interno.

smiths

Smiths Group plc
www.smiths.com

<https://online.smiths.com/functions-and-policies/ethics/ethicsalertline@smiths.com>