

ZOLL Medical Corporation

Codice di condotta

©2026 ZOLL Medical Corporation.
Tutti i diritti riservati.

Lettera di Eric Knudsen



In qualità di leader mondiale nel settore delle tecnologie mediche, ZOLL si impegna costantemente a mantenere standard elevati. Per realizzare la nostra missione di migliorare gli esiti clinici dei pazienti e contribuire a salvare vite, dobbiamo agire con integrità in tutto ciò che facciamo.

Il Codice di condotta ZOLL riflette la nostra convinzione secondo cui ogni dipendente ha un ruolo nell'assicurare il rispetto di tutte le leggi e normative applicabili, nel contesto sempre più complesso in cui operiamo. Ciascuno di noi è tenuto a conoscere le policy di ZOLL, ad agire con buon senso, chiedere indicazioni quando necessario e segnalare situazioni che suscitano perplessità.

Le nostre azioni e le decisioni che prendiamo ogni giorno sono fondamentali per mantenere la fiducia di innumerevoli pazienti, operatori sanitari, partner, clienti, colleghi e molti altri. Vi ringrazio per l'impegno a operare sempre con integrità, mettendo in pratica quei valori che fanno della nostra azienda una realtà stimata e rispettata in tutto il mondo.



Eric Knudsen, CEO

Sommario

4 Introduzione

Impegno verso prassi commerciali etiche

Missione e valori

5 Dichiarazione sulle ritorsioni

Scopo, ambito e limitazioni del Codice

Come affrontare l'incertezza

6 A chi rivolgersi in caso di domande sul Codice

Segnalazione di problemi

7 Responsabilità dei dipendenti

Responsabilità dei manager

8 Interazioni con pazienti, operatori sanitari e clienti

Impegno nei confronti della qualità

Impegno nei confronti del feedback dei clienti

9 Concussione e corruzione

Antitrust e concorrenza leale

Pubblicità e promozione

Commercio internazionale

10 Diritti umani

Attività politica

11 Approvvigionamento e acquisti

Privacy

Ambiente sicuro

12 Non discriminazione e prevenzione delle molestie

Interazioni rispettose

13 Uso dei social media

Conflitti di interessi effettivi, potenziali o percepiti

14 Investimenti personali e interessi commerciali esterni

Omaggi e cortesie commerciali

15 Integrità finanziaria

Protezione delle risorse di ZOLL

Proprietà intellettuale e informazioni riservate

16 Insider Trading

Violazioni del Codice





Introduzione

ZOLL® Medical Corporation e le sue divisioni e filiali ("ZOLL") hanno stilato questo Codice di condotta ("Codice") come documentazione fondamentale della nostra attenzione ai valori di etica e correttezza in ogni circostanza. Esortiamo i dipendenti a individuare le migliori soluzioni a lungo termine per pazienti, clienti, operatori sanitari, fornitori e colleghi.

Impegno verso prassi commerciali etiche

ZOLL si impegna a promuovere un ambiente di lavoro onesto e produttivo che valorizzi il lavoro di squadra, la diversità e la comunicazione aperta. Sappiamo che possono emergere quesiti complessi nel corso della nostra attività e ci aspettiamo che i nostri dipendenti e partner si attengano ai più rigorosi standard professionali ed etici, usino sempre il buon senso e chiedano aiuto se non sono sicuri del percorso corretto da seguire.

Missione e valori

La missione di ZOLL è migliorare gli esiti dei pazienti e contribuire a salvare vite. La qualità è in ultima analisi definita dalle aspettative dei nostri clienti. Crediamo che le relazioni professionali di fiducia a lungo termine si fondino su onestà, franchezza e correttezza.

Dichiarazione sulle ritorsioni

ZOLL si impegna a sostenere le azioni etiche dei nostri dipendenti e vieta qualsiasi forma di ritorsione (da parte di manager, colleghi o altri) contro un individuo per il fatto di aver sollevato un quesito o effettuato una segnalazione in buona fede in merito a un potenziale problema di integrità. La nostra policy di non ritorsione si applica anche a tutti coloro che assistono o collaborano pienamente a un'indagine o aiutano a risolvere una problematica di integrità.

Scopo, ambito e limitazioni del Codice

Il Codice rappresenta il quadro di riferimento per le aspettative di ZOLL in merito alla condotta dei propri dipendenti. Fornisce orientamenti che coprono un'ampia gamma di attività, ma non può affrontare pienamente ogni potenziale situazione. ZOLL esige pertanto che i suoi dipendenti e partner seguano il Codice nella forma e nella sostanza e chiedano assistenza in caso di domande relative ad aree non specificamente trattate. In altre parole, il dipendente dovrà:

- Comprendere le aree coperte dal Codice, le policy e le procedure di ZOLL e le norme applicabili al suo lavoro.
- Seguire i requisiti di legge vigenti in tutte le sedi in cui operiamo.
- Comportarsi in modo coerente con il Codice, le policy e le procedure di ZOLL e le norme applicabili.
- Esprimersi in caso di dubbi o laddove sospetti violazioni del Codice, delle policy e delle procedure di ZOLL o delle norme applicabili.
- Laddove richiesto, certificare di aver esaminato, compreso e accettato il Codice e di prendere atto della sua obbligatorietà nello svolgimento del lavoro.

Come affrontare l'incertezza

I dipendenti di ZOLL si impegnano a procedere nel modo corretto ogni giorno, in sedi dislocate in tutto il mondo. ZOLL si affida all'integrità dei propri dipendenti, al loro senso etico personale e al loro forte coraggio morale, per agire nel modo corretto, sapendo quando e a chi chiedere aiuto.

A chi rivolgersi in caso di domande sul Codice

Quando sorgono domande, abbiamo risorse e competenze per fornire indicazioni e soluzioni:

Manager di linea, responsabili di divisione e responsabili aziendali sono disponibili a rispondere alle domande e in genere ben a conoscenza delle linee guida applicabili alle attività aziendali nella divisione, nel reparto o nel team del dipendente.

L'ufficio Risorse Umane può fornire spiegazioni e risposte a domande su policy e benefit correlati all'impiego e problemi relativi al luogo di lavoro.

L'Ufficio legale può fornire spiegazioni e interpretazioni dei requisiti del Codice e indicazioni su come operare per conto di ZOLL in conformità alle norme di legge.

La divisione Compliance può offrire consulenza e indicazioni sulle nostre interazioni con operatori sanitari e funzionari pubblici e in merito alla privacy e alla protezione delle informazioni personali dei nostri stakeholder. Per assistenza, è possibile contattare la divisione all'indirizzo **compliance@zoll.com**.

La divisione Quality & Regulatory può fornire spiegazioni e risposte a domande riguardanti la qualità, la sicurezza, l'efficacia e la conformità normativa dei nostri prodotti e processi della catena di fornitura.



Segnalazione di problemi

Dipendenti, appaltatori, terze parti e qualsiasi altro soggetto sono esortati a segnalare dubbi o violazioni riguardanti il Codice di condotta di ZOLL al proprio supervisore diretto, a un responsabile delle Risorse Umane, a un dirigente, a un membro del team legale o a un membro del team della divisione Compliance.

Oltre a questi canali, è possibile segnalare violazioni accertate o sospette in forma anonima attraverso la linea di assistenza riservata di ZOLL all'indirizzo zoll.ethicspoint.com.
Questo servizio consente in qualsiasi momento di segnalare comportamenti scorretti o di chiedere consigli su aspetti etici.

Le segnalazioni possono essere presentate per e-mail all'indirizzo **compliance@zoll.com** o **dataprotectioninquiries@zoll.com**, telefonicamente al numero (855) 409-0974, oppure online all'indirizzo **zoll.ethicspoint.com**.

Responsabilità dei dipendenti

I dipendenti di ZOLL devono riconoscere che il proprio rendimento lavorativo influisce direttamente sulla vita e sul sostentamento dei pazienti. I dipendenti sono responsabili della qualità del lavoro che producono. Tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo responsabile, equo ed etico in tutti i rapporti con clienti, fornitori, distributori, consulenti e altri dipendenti di ZOLL. I dipendenti non devono approvare un documento o gestire un prodotto senza averlo esaminato.

Responsabilità dei manager

I manager a tutti i livelli hanno il dovere di promuovere una cultura dell'integrità. ZOLL esige che i manager siano di esempio. Hanno la responsabilità di assicurare che i colleghi di cui sono i diretti superiori si sentano a proprio agio nel sollevare domande e dubbi senza timore di ritorsioni. Devono inoltre garantire che eventuali dubbi o domande vengano affrontati in modo professionale e tempestivo e che gli standard di integrità non vengano compromessi nel tentativo di ottenere risultati commerciali. I manager devono chiedere assistenza a partner dell'Ufficio legale, della divisione Compliance o delle Risorse Umane se vengono a conoscenza di una situazione che ritengono possa richiedere ulteriori indicazioni.



Interazioni con pazienti, operatori sanitari e clienti

I pazienti e i clienti sono al centro dell'attività di ZOLL. ZOLL ritiene che il proprio servizio clienti sia la chiave per garantire il successo aziendale. I clienti di ZOLL devono essere acquisiti mediante interazioni di vendita professionali che mettano in evidenza l'eccellenza del servizio e dei prodotti di ZOLL, mai attraverso comportamenti o rapporti non etici o discutibili.

ZOLL non offre compensi, omaggi, mance o qualsiasi altra forma di incentivo improprio per concludere transazioni. Non premiamo persone né offriamo incentivi illeciti per l'acquisto di prodotti o servizi ZOLL. ZOLL è membro di AdvaMed e ne segue il codice etico, nonché altri codici di condotta del settore. Agiamo entro i limiti delle prassi commerciali generalmente accettate nei paesi in cui operiamo ed entro i limiti delle norme e dei regolamenti che disciplinano la nostra attività in tali paesi.
Chiediamo a tutti i dipendenti di attenersi a queste policy.



Impegno nei confronti della qualità

L'impegno di ZOLL per la qualità significa assumersi la responsabilità di migliorare le nostre prassi di lavoro, aiutare i nostri pazienti e consumatori e mantenere la loro fiducia. Ci dedichiamo con passione a fornire prodotti e servizi di qualità, cercando di migliorare costantemente. ZOLL si impegna a soddisfare o superare tutti gli standard di qualità definiti dalla Food and Drug Administration degli Stati Uniti e da altri organismi di regolamentazione. I dipendenti di ZOLL hanno la responsabilità di segnalare tutti i dubbi relativi alla qualità al proprio supervisore o a un responsabile della divisione che si occupa di controllo di qualità o garanzia di qualità. Per ulteriori informazioni, consultare la policy sulla qualità della propria divisione.



Impegno nei confronti del feedback dei clienti

ZOLL si dedica alla misurazione della soddisfazione dei clienti, al fine di immedesimarsi nelle loro esigenze e lavorare per loro conto. ZOLL monitora regolarmente i fornitori per assicurare che ci offrano prodotti della massima qualità. ZOLL si impegna a migliorare il nostro valore per i clienti sviluppando prodotti nuovi, sicuri ed efficaci.

Concussione e corruzione

ZOLL conduce le proprie attività commerciali in modo trasparente ed etico. ZOLL vieta tutte le forme di concussione e corruzione da parte di dipendenti, appaltatori o altri partner commerciali. I rappresentanti di ZOLL non devono mai offrire, promettere, autorizzare o erogare un pagamento o un vantaggio volto a influenzare impropriamente un funzionario pubblico, un operatore sanitario o qualsiasi altro soggetto, inclusi enti commerciali e individui, nell'esercizio delle proprie responsabilità.

Nelle nostre operazioni commerciali con operatori sanitari dipendenti o affiliati di autorità governative, tutte queste attività devono essere conformi alle norme, ai regolamenti, ai requisiti professionali e ai codici di settore applicabili, comprese le normative locali sulla trasparenza e anti-tangenti. Per ulteriori informazioni, consultare la "Policy anticorruzione" di ZOLL.

Antitrust e concorrenza leale

ZOLL sostiene pienamente i principi alla base delle norme antitrust e sulla concorrenza leale che garantiscono una concorrenza libera e aperta sul mercato. Si tratta di norme complesse; ne consegue che qualsiasi azione collaborativa con un concorrente o qualsiasi azione che possa avere un effetto anticoncorrenziale improprio richiede un esame preventivo da parte dell'Ufficio legale di ZOLL.

Pubblicità e promozione

ZOLL informa una vasta gamma di stakeholder in merito all'uso sicuro ed efficace dei suoi prodotti, tecnologie e servizi. Forniamo informazioni veritiere, in modo che gli acquirenti e gli utenti dei nostri prodotti possano prendere decisioni informate. Ci atteniamo inoltre a ogni norma, regolamento e prassi del settore in materia di marketing e promozione dei nostri prodotti.

Commercio internazionale

ZOLL opera in tutto il mondo. Siamo responsabili dell'osservanza delle norme sulle importazioni, sul controllo delle esportazioni e sulle sanzioni economiche che regolano il trasferimento di determinati prodotti, articoli, software e tecnologie, nonché le prestazioni di alcuni servizi e le interazioni con terzi. Le norme e i regolamenti dei paesi in cui operiamo possono essere molto complessi. Ci atteniamo a tali norme nonché alle nostre policy interne nell'importazione ed esportazione dei nostri prodotti. Per ulteriori informazioni, consultare la "Policy di controllo delle esportazioni" di ZOLL.



Diritti umani

ZOLL si impegna a sostenere i diritti umani e le pratiche di lavoro eque. Vieta rigorosamente il lavoro forzato, il lavoro minorile e qualsiasi forma di discriminazione illecita, compresa quella basata su etnia, colore, religione, sesso, identità di genere, orientamento sessuale, origine nazionale, disabilità o qualsiasi altra caratteristica protetta. ZOLL aderisce alle norme sul lavoro locali e non tollera il lavoro minorile o forzato presso i suoi partner esterni. Il nostro obiettivo è promuovere un ambiente di lavoro positivo e inclusivo, che rispetti i diritti individuali e sia esente da discriminazioni e molestie.

Attività politica

ZOLL incoraggia i dipendenti a impegnarsi personalmente nella vita politica, anche attraverso attività di volontariato e donazioni per candidati o altre cause a loro scelta in base alle convinzioni e ai valori personali. Poiché le norme che disciplinano le attività e le donazioni per fini politici possono essere complesse, l'impegno politico personale dei dipendenti non deve apparire rappresentativo di ZOLL. I dipendenti non possono altresì utilizzare le risorse di ZOLL per donazioni a fini politici.
I dipendenti e gli altri rappresentanti di ZOLL non sono autorizzati a formulare richieste per conto di partiti politici, candidati o cause durante l'orario di lavoro o sulla proprietà di ZOLL senza l'approvazione scritta del CEO di ZOLL.

Approvvigionamento e acquisti

ZOLL acquista molti articoli necessari per svolgere il proprio operato, come componenti per le attività di ricerca, sviluppo e produzione, forniture e attrezzature per gli uffici e servizi di catering per le riunioni. Quando effettuiamo questi e altri acquisti, dobbiamo agire in modo imparziale nei confronti dei fornitori di beni e servizi. I dipendenti sono tenuti a seguire le policy di approvvigionamento e acquisto di ZOLL. I dipendenti che si occupano di procedure di gara o che offrono la fornitura dei nostri prodotti e servizi a un'autorità pubblica sulla base di un accordo contrattuale devono comprendere e seguire le regole degli appalti pubblici.

Privacy

Come elemento necessario della propria attività, ZOLL raccoglie e archivia determinate informazioni personali su dipendenti, partner commerciali, pazienti, operatori sanitari e altri. Quando raccogliamo ed elaboriamo informazioni personali, dobbiamo attenerci alle norme vigenti e alle policy sulla privacy di ZOLL. ZOLL raccoglie e utilizza tutte le informazioni sanitarie personali raccolte in conformità alle norme e ai regolamenti dei paesi in cui le informazioni vengono raccolte e in ZOLL cui opera.

Le informazioni personali devono essere raccolte solo per scopi commerciali legittimi, condivise solo con coloro a cui è consentito l'accesso, protette in conformità alle policy di sicurezza e conservate solo per il tempo necessario per un obiettivo commerciale. Dobbiamo inoltre garantire che soggetti terzi con accesso alle informazioni personali siano contrattualmente obbligati a proteggerle in conformità agli standard vigenti in materia di privacy e sicurezza dei dati.

Consultare la "Policy sull'utilizzo delle tecnologie" di ZOLL per informazioni sulle relative regole di sicurezza dei dati.



Ambiente sicuro

ZOLL si impegna a fornire un ambiente di lavoro sicuro e protetto per i propri dipendenti, appaltatori e clienti. La salute e la sicurezza di tutti i dipendenti è una priorità assoluta in tutte le nostre sedi. Dobbiamo impegnarci costantemente per prevenire infortuni sul lavoro, malattie e problemi ambientali. È necessario segnalare immediatamente qualsiasi comportamento o attività che metta a rischio la sicurezza del luogo di lavoro o dell'ambiente.



Non discriminazione e prevenzione delle molestie

ZOLL si impegna a favore di un ambiente di lavoro esente da molestie e discriminazioni. Le molestie possono assumere molte forme, verbali o fisiche, e generare un ambiente di lavoro ostile. Ciascun dipendente deve acquisire familiarità con la Policy anti-molestie di ZOLL e attenervisi in tutti i rapporti con altri dipendenti, fornitori e clienti. I dipendenti devono comportarsi in modo appropriato sia sul posto di lavoro che durante la partecipazione a eventi sponsorizzati da ZOLL.

Interazioni rispettose

ZOLL ritiene che ciascuno meriti di essere trattato con civiltà e rispetto indipendentemente dal ruolo o dal livello ricoperto nell'organizzazione; le interazioni tra dipendenti devono svolgersi con cortesia e rispetto. Ciascun dipendente deve considerare l'impatto del proprio comportamento e delle proprie decisioni su coloro che lo circondano e agire di conseguenza. Mancare di rispetto con parole o azioni nei confronti di pazienti, colleghi, clienti, fornitori o chiunque altro durante l'esercizio delle proprie funzioni di rappresentante di ZOLL è inaccettabile e comporterà provvedimenti disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro. I dipendenti di ZOLL sono tenuti a rispettare esperienze e opinioni diverse nello svolgimento del lavoro. Sappiamo che offrire e incoraggiare differenze di opinione sul luogo di lavoro può favorire la creatività e sfidare il nostro modo di pensare, entrambi elementi chiave per ottenere il miglior ambiente di lavoro possibile per i nostri dipendenti e risultati ottimali per i nostri clienti.

Uso dei social media

ZOLL opera nel settore altamente regolamentato della sanità. È dunque importante che i dipendenti siano prudenti nel pubblicare sui social media post riguardanti la propria attività lavorativa. I dipendenti possono mettere "Mi piace", condividere e sostenere in altro modo i post pubblicati dagli account di social media ufficiali di ZOLL, ma devono astenersi dal pubblicare affermazioni, dichiarazioni comparative o altri commenti potenzialmente regolamentati in merito a prodotti e servizi di ZOLL sui propri account di social media personali. Se i dipendenti vedono post negativi riguardanti ZOLL o i nostri prodotti sui social media, non devono reagire o replicare al post, ma segnalare la fattispecie alla divisione Corporate Communications. Per ulteriori informazioni, consultare la "Policy sulla comunicazione esterna" di ZOLL.

Conflitti di interessi effettivi, potenziali o percepiti

ZOLL ritiene vi sia un conflitto di interessi quando un interesse o un'attività personale influenza o ha il potenziale di influenzare o interferire con il lavoro di quel dipendente o avere un impatto negativo sull'attività di ZOLL. Le procedure di ZOLL relative ai conflitti di interessi sono pensate per promuovere la trasparenza, consentendo ai manager di collaborare con i dipendenti per affrontare situazioni potenzialmente rischiose.

I dipendenti devono astenersi dal partecipare ad attività per le quali esista un potenziale conflitto di interessi senza il previo consenso di ZOLL. È responsabilità del dipendente chiedere indicazioni al proprio supervisore laddove non sia certo che una situazione possa presentare un conflitto di interessi.

I dipendenti e gli appaltatori di ZOLL hanno l'obbligo di comunicare tutti i potenziali conflitti di interessi al proprio supervisore o manager diretto e ai responsabili dell'Ufficio legale e della divisione Compliance di ZOLL. Queste figure determineranno se il potenziale conflitto di interessi rappresenta un problema o è accettabile. Non tutti i potenziali conflitti sono vietati, ma tutti devono essere segnalati per garantire la conformità con l'intento della policy.

Alcuni esempi di conflitti di interessi che devono essere comunicati includono la fattispecie in cui il dipendente o un suo familiare stretto:

- sia titolare o detenga quote di proprietà di un'azienda che fornisce servizi per un cliente, fornitore o altro partner commerciale di ZOLL, oppure
- sia titolare o detenga quote di proprietà di un'azienda che fornisce servizi per un concorrente di ZOLL o un distributore di un concorrente di ZOLL, oppure
- abbia una relazione finanziaria o intima con un dipendente di un cliente o fornitore di ZOLL oppure con un medico che prescrive prodotti ZOLL, oppure
- assuma un componente della famiglia o faccia assumere un componente della famiglia da ZOLL.

Inoltre, ai dipendenti è vietato sfruttare (per sé o per i propri familiari) le opportunità scoperte mediante l'uso di beni, proprietà, informazioni o posizione di ZOLL.



Investimenti personali e interessi commerciali esterni

ZOLL è consapevole che molti dipendenti avranno investimenti esterni, ad esempio fondi pensione e altri piani finanziari personali. Questa sezione si concentra su quegli investimenti o interessi commerciali esterni che potrebbero rappresentare un conflitto effettivo o potenziale con il ruolo del dipendente presso ZOLL. I dipendenti non devono investire direttamente in, o possedere, società che hanno rapporti commerciali con ZOLL oppure fornitori per i quali il dipendente abbia un ruolo decisionale in merito al loro utilizzo. Se un dipendente detiene un interesse esterno in un'azienda in competizione con ZOLL, che fornisce servizi a ZOLL o che trae altrimenti profitto dal lavoro del dipendente presso ZOLL, questa fattispecie deve essere comunicata alla divisione di Compliance o all'ufficio legale di ZOLL affinché venga valutata.

Omaggi e cortesie commerciali

I dipendenti e gli appaltatori di ZOLL non sono autorizzati a richiedere omaggi, intrattenimento o attività ricreative per uso personale. Omaggi non richiesti provenienti da fornitori o partner commerciali devono essere comunicati al proprio manager, che potrà disporne la restituzione. I dipendenti non sono mai autorizzati ad accettare in dono contanti o equivalenti oppure buoni regalo. Omaggi inappropriati possono minare l'integrità delle nostre relazioni con clienti, fornitori e distributori, oltre a generare conflitti di interessi reali o percepiti nelle nostre interazioni con altri soggetti terzi. Sebbene possano esservi ragioni commerciali opportune per l'accettazione di cortesie commerciali, come i pasti in occasione di eventi autorizzati, ZOLL richiede che i dipendenti usino il buon senso per evitare conflitti di interessi reali o percepiti.

Integrità finanziaria

I dipendenti di ZOLL sono responsabili di garantire l'accuratezza e l'affidabilità dei registri di ZOLL. Mantenendo registri accurati, ZOLL può cercare di assicurare che vengano seguite prassi commerciali lecite ed etiche e prevenire attività fraudolente o non etiche. Tutte le transazioni, comprese le note spese, devono essere documentate in modo completo e accurato e contabilizzate nei libri e nei registri di ZOLL in conformità alle policy e alle procedure contabili di ZOLL.

I manager finanziari delle società ZOLL, comprese le filiali estere, sono tenuti a esprimere le proprie opinioni indipendenti e a segnalare eventuali problemi significativi al responsabile commerciale o finanziario locale di più alto livello o al responsabile commerciale o finanziario centrale. Per ulteriori informazioni, consultare la "Policy antifrode" di ZOLL.

Protezione delle risorse di ZOLL

Le risorse di ZOLL devono essere utilizzate solo per obiettivi commerciali legittimi. Tutti i dipendenti devono proteggere le risorse di ZOLL e garantirne l'uso efficiente. Il furto, l'incuria e lo spreco hanno ripercussioni dirette sulla redditività di ZOLL e sono vietati. Qualsiasi sospetto episodio di frode o furto deve essere segnalato immediatamente per le indagini.

Proprietà intellettuale e informazioni riservate

I dipendenti di ZOLL devono prestare particolare attenzione a non divulgare informazioni riservate o proprietarie attraverso fonti quali e-mail, telefono, posta vocale o social media e devono mantenere il buon nome di ZOLL sia all'interno che all'esterno della proprietà aziendale.

Per "informazioni riservate" si intendono informazioni che non sono di dominio pubblico e che, se divulgate, potrebbero danneggiare ZOLL o violare il suo obbligo di mantenere riservate le informazioni altrui. Le informazioni riservate includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, informazioni finanziarie, report e previsioni; invenzioni, miglioramenti e altra proprietà intellettuale; segreti commerciali; know-how; progetti; software e relativo codice; informazioni o piani di marketing o vendita; elenchi di clienti; business plan, potenziali clienti e opportunità; dati personali dei dipendenti. Le informazioni riservate includono anche quelle di altri soggetti con cui ZOLL intrattiene rapporti commerciali.

Consultare anche la "Policy sull'utilizzo delle tecnologie" e la "Policy sulla comunicazione esterna" di ZOLL.

Insider Trading

ZOLL vieta ai dipendenti di utilizzare qualsiasi informazione non di pubblico dominio ottenuta in qualità di dipendente per il proprio tornaconto o quello di altri e/o a scapito di ZOLL.

Inoltre, la società madre di ZOLL, Asahi Kasei Corporation, è una società quotata in borsa.
Tutte le operazioni che coinvolgono i titoli di Asahi Kasei Corporation ("titoli AK") richiedono la preventiva approvazione dei responsabili dell'Ufficio legale di ZOLL.

I dipendenti non sono autorizzati a:

- Negoziare titoli di Asahi Kasei Corporation, incluse le azioni negoziate alla Borsa di Tokyo e i certificati American Depositary Receipt negoziati negli Stati Uniti, oppure chiedere ad altri di negoziare titoli AK per conto del dipendente, quando si è in possesso di informazioni materiali e non pubbliche relative a ZOLL o a qualsiasi altra società del gruppo Asahi Kasei; oppure
- Comunicare informazioni materiali e non pubbliche riguardanti ZOLL o qualsiasi altra società del gruppo Asahi Kasei ad altri soggetti che potranno quindi negoziare titoli AK o trasmettere le informazioni ad altri che potranno a loro volta negoziare titoli AK; oppure
- Negoziare titoli di qualsiasi società a proprio vantaggio avendo accesso alle informazioni riservate (vedere la sezione di questo Codice dedicata alle informazioni riservate).

Le informazioni materiali sono costituite da qualsiasi elemento (positivo o negativo) che si preveda ragionevolmente in grado di influenzare la decisione di un investitore in titoli AK; possono includere elementi quali informazioni su risultati o previsioni finanziarie, potenziali fusioni o acquisizioni, cambiamenti significativi nella dirigenza, successo o insuccesso di studi clinici, ottenimento o perdita di contratti o clienti significativi, sviluppo o approvazioni importanti di nuovi prodotti, futuri richiami di prodotti o altre informazioni non pubbliche (ovvero non diffuse ai servizi di informazione).



Violazioni del Codice di condotta

ZOLL tratta seriamente le violazioni del Codice di condotta. I dipendenti sono tenuti a conoscere, comprendere e seguire il Codice durante tutta l'attività lavorativa presso ZOLL. Un dipendente che abbia una domanda su qualsiasi parte del Codice è obbligato a porla al proprio manager o a un altro soggetto competente per assicurarsi di aver compreso il Codice prima di apporre la firma. Le violazioni del Codice sono soggette a misure disciplinari fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.