

**Codice  
Etico  
CryoLife**

## INDICE

Dati di contatto	3
Etica	5
Processo decisionale etico	5
Responsabilità individuali	6
Compliance	7
Canali per segnalare problematiche	7
Disciplina e tolleranza zero per ritorsioni	8
Compliance Hotline	8
Etica	9
Impegno verso i nostri colleghi	10
Impegno verso clienti e fornitori	13
Impegno verso il pubblico	17
Amministrazione del Codice	18
Accordi	19

## Dati di contatto

Sede dirigenziale  
CryoLife, Inc.  
1655 Roberts Blvd., NW  
Kennesaw, GA 30144  
USA

Tel.: +1 770 419 3355 / 1 800 438 8285

Chief Compliance Officer  
Tel.: +1 678-290-4319  
[Compliance@cryolife.com](mailto:Compliance@cryolife.com)

JOTEC GmbH  
Lotzenäcker 23  
72379 Hechingen  
Germania

CryoLife Europa, Ltd.  
Bramley House  
The Guildway  
Old Portsmouth Road  
Guildford, Surrey GU3 1LR  
Regno Unito

CryoLife Asia Pacific Pte, Ltd  
1 Marina Blvd  
#28-00  
One Marina Boulevard  
Singapore (018989)

Tel.: +49 (0) 7471 / 922 0

Tel.: +44 (0) 1483/441 030

Tel.: +65 (0) 9874 9820

JOTEC s.r.l. Socio Unico  
Vicolo Valtellina n. 15  
20092 Cinisello Balsamo (MI)  
Italia

JOTEC Polska Sp. z.o.o.  
Ul. Pory 78  
PL-02-757 Varsavia  
Polonia

CryoLife France SAS  
52 Rue de la Victoire  
75009 Parigi  
Francia

Tel.: +39 02 / 910 904 91

Tel.: +48 (0) 22 / 456 18 49

Tel.: +33 (0) 1 7225 6793

JOTEC Cardiovascular, S.L.  
Av Castilla 2  
Edificio Europa - PB  
28830 San Fernando de  
Henares, Madrid  
Spagna

JOTEC GmbH (Svizzera) &  
JOTEC Sales GmbH  
Luzernerstr. 91  
5630 Muri  
Svizzera

On-X Life Technologies, Inc.  
1300 E Anderson Ln, Bldg B  
Austin, TX 78752  
USA

Tel.: +34 (0) 91 / 648 70 20

Tel.: +41 (0) 56 / 670 91 00

Tel.: +1-888-339-8000

# Lettera di Pat Mackin, Presidente e CEO

GENTILI COLLEGHI,

Ogni giorno, i nostri prodotti e servizi entrano a far parte della vita di persone in tutto il mondo. Considero questo un grande privilegio, ma anche una grande responsabilità. La nostra presenza globale è testimonianza della nostra elevata qualità e delle aspettative dei nostri clienti nei nostri confronti, nonché del nostro impegno verso i pazienti, l'innovazione e la sicurezza, un impegno che ci porta ad agire sempre con dedizione, onestà, integrità e al servizio dei clienti.

Il nostro Codice descrive dettagliatamente gli standard etici e il quadro in cui gestiamo la nostra attività. La nostra responsabilità di garantire la conformità aziendale non significa semplicemente applicare le leggi, le politiche e le procedure. In parole semplici, la conformità aziendale significa sapere cosa fare e fare ciò che è giusto. Dobbiamo impegnarci al massimo per integrare i valori rispecchiati in questo Codice nella nostra cultura. Quando considereremo questi valori come i nostri standard culturali, essi sapranno guidarci per superare le difficoltà che incontreremo. Una cultura di integrità inizia con i nostri dirigenti, che devono rappresentare un modello per i dipendenti, dimostrando onestà e ispirando l'assunzione di responsabilità. La conformità è essenziale per il benessere di tutti i nostri principali stakeholder.

Vi invito a prendere attenta visione del presente Codice etico e ad applicarlo come guida per le vostre attività quotidiane. Mi aspetto che ogni dipendente applichi i principi qui descritti, non esiti a porre domande in caso di dubbio e riferisca tempestivamente qualsiasi problema.

Spero che siate orgogliosi quanto me di lavorare in CryoLife e desidero ringraziarvi per il vostro impegno nell'implementare i nostri valori e nell'adempiere agli obblighi previsti dal nostro Codice etico. Il vostro impegno ci consente di crescere con successo, anno dopo anno. Grazie per la vostra collaborazione e il vostro impegno.

Cordialmente,

Pat Mackin

# Etica

## *Processo decisionale etico*

Il Codice etico di CryoLife (il “Codice”) riassume i principi e gli standard di condotta aziendale che tutti i dipendenti devono adottare, ovunque essi operino. Il Codice fornisce ai dipendenti indicazioni pratiche su come affrontare importanti questioni etiche, al fine di garantire l'integrità nello svolgimento delle attività commerciali aziendali quotidiane.

I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, appaltatori e consulenti (i “Destinatari”) della Società, che devono evitare comportamenti che potrebbero dare anche solo l'impressione di essere impropri. La Società ha inoltre la facoltà di trasmettere il Codice ad agenti e rappresentanti esterni, che saranno tenuti ad applicarlo.

Se qualsiasi disposizione del presente Codice fosse in conflitto con leggi, norme o regolamenti applicabili, i dipendenti sono tenuti ad agire in ottemperanza di tali leggi, norme o regolamenti. È importante essere a conoscenza di quanto prescritto dalle norme locali e previsto dal Codice. Qualora le leggi locali o i codici locali di settore siano più restrittivi rispetto al presente Codice, è necessario attenersi alla normativa più severa, salvo approvazione ad agire diversamente da parte del Chief Compliance Officer. In caso di dubbi riguardo la gestione di tali conflitti, prima di procedere in qualsiasi maniera è necessario consultare il Chief Compliance Officer di CryoLife per istruzioni su come comportarsi.

Il presente Codice definisce gli standard che ogni Destinatario deve rispettare, indipendentemente dalla sede in cui opera o dalla posizione che ricopre. Il Codice ha inoltre lo scopo di fornire linee guida generali riguardo eventuali situazioni che potrebbero presentarsi nello svolgimento dell'attività giornaliera dei dipendenti per conto di CryoLife. Questo Codice informa inoltre dove si possono trovare informazioni più dettagliate su tutti gli argomenti trattati e chi è possibile contattare per assistenza.

Sebbene il nostro Codice aziendale affronti molte aree che potrebbero essere oggetto di condotta impropria a livello etico o legale, non può, e non intende, affrontare tutte le situazioni che potrebbero verificarsi. I dipendenti devono pertanto familiarizzarsi e attenersi alle politiche, procedure e leggi applicabili alla loro mansione specifica. Per qualsiasi chiarimento riguardo il presente Codice rivolgersi al Chief Compliance Officer.

In caso di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice e di altre politiche e procedure CryoLife, è possibile incorrere in sanzioni disciplinari, che possono comportare l'interruzione del rapporto d'impiego. È possibile inoltre incorrere in sanzioni penali e responsabilità civili in caso di violazione delle leggi su cui sono basate le disposizioni contenute nel presente Codice.

Tutti i Destinatari sono vivamente invitati a notificare al proprio superiore gerarchico, alle Risorse Umane o al Chief Compliance Officer qualsiasi violazione del presente Codice, della politica CryoLife o di disposizioni legali di cui fossero a conoscenza. Le segnalazioni possono essere inviate in forma anonima a [Compliance@CryoLife.com](mailto:Compliance@CryoLife.com) oppure chiamando la Compliance Hotline (855.845.3467). CryoLife indagherà tutte le segnalazioni ricevute con imparzialità e non consentirà alcuna ritorsione nei confronti di chiunque notifichi violazioni sospette in buona fede.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire in rispetto della lettera e dello spirito del presente Codice. Per qualsiasi domanda relativa alla linea di condotta corretta da adottare, rivolgersi al proprio superiore gerarchico diretto, alla Direzione Risorse Umane o al Chief Compliance Officer.

## *Le mie responsabilità personali nel processo decisionale etico*

Tutti i Destinatari di CryoLife devono assumersi la responsabilità e rendere conto della piena comprensione e osservanza del presente Codice, nonché di tutte le leggi, i regolamenti e di tutte le altre politiche e linee guida di CryoLife relative alla loro attività professionale.

### **SUPERVISORI E DIRIGENTI DI CRYOLIFE:**

Ogni singolo dirigente di CryoLife ha l'ulteriore responsabilità di adottare un comportamento esemplare e di fungere da modello. Facciamo affidamento sui nostri leader per rafforzare i principi contenuti nel nostro Codice e i nostri Valori fondamentali in tutti i livelli della nostra struttura.

I nostri leader devono fungere da modello per ispirare tutti i dipendenti ad adottare il nostro Codice. Per questo devono:

- Agire sempre con integrità e apprezzare apertamente l'integrità negli altri
- Incoraggiare e rispettare il processo decisionale etico
- Creare un ambiente lavorativo in cui dipendenti e collaboratori esterni si sentono a proprio agio nel sollevare domande o dubbi
- Impegnarsi a prevenire ritorsioni contro chi segnala inadempienze o mancata applicazione
- Aiutare i dipendenti a risolvere qualsiasi dubbio o problema e/o riportare eventuali problematiche ai livelli superiori, se necessario

I nostri Responsabili Finanziari Senior e i responsabili della redazione dell'informativa finanziaria aziendale hanno responsabilità maggiori e sono tenuti ad agire in conformità del Codice etico dei Responsabili Finanziari Senior, che impone loro l'obbligo tassativo di garantire che la Società assolva ai propri obblighi in materia di tracciabilità e rendicontazione delle performance finanziarie.

### **TUTTI DEVONO:**

- Leggere, comprendere ed agire in conformità del presente Codice, nonché avere una consapevolezza generale delle leggi, dei regolamenti e di tutte le politiche e linee guida aziendali pertinenti. CryoLife fornirà formazione, orientamento e accesso alle leggi, ai regolamenti e alle politiche applicabili alle mansioni specifiche dei dipendenti.
- Partecipare ai programmi/eventi formativi e di aggiornamento obbligatori.
- Chiedere assistenza per risolvere una problematica relativa a una pratica professionale o alla conformità in caso di dubbi su come procedere in una particolare situazione.
- Saper riconoscere e segnalare possibili inadempienze o mancate applicazioni del presente Codice, della politica CryoLife o delle leggi e requisiti normativi applicabili.
- Agire in piena collaborazione nello svolgimento di qualsiasi indagine.
- Impegnarsi a comportarsi con integrità, compresa la gestione etica dei conflitti tra interessi personali e professionali, reali o apparenti.
- Fornire un'informativa completa, equa, precisa, tempestiva e comprensibile per la redazione dei rapporti e dei documenti societari, inclusi quelli da sottoporre alla Commissione per i titoli e gli scambi.
- Agire con integrità.

# Compliance

## *Segnalazione di problematiche*

Tutti i dipendenti hanno il compito di segnalare situazioni che possono comportare inadempienze o mancata applicazione del presente codice, di politiche e procedure o delle leggi applicabili. Non rispettare questo obbligo rappresenta di per sé una violazione del nostro codice aziendale.

## *Canali di assistenza disponibili per le segnalazioni*



Maggiori informazioni sui canali

Per saperne di più sulle opzioni disponibili

### **SUPERIORE GERARCHICO DIRETTO**

I superiori gerarchici sono delle risorse preziose per indicazioni su come gestire problematiche relative a mansioni specifiche, conflitti tra colleghi, controversie disciplinari, opportunità di promozione o trasferimento e questioni relative all'ambiente di lavoro.

### **CHIEF COMPLIANCE OFFICER O DIREZIONE RISORSE UMANE**

Queste persone hanno una conoscenza approfondita degli standard di condotta nei settori finanza, legislazione ed etica professionale.

### **HOTLINE COMPLIANCE ED ETICA**

855.845.3467

Questa linea telefonica, gestita da un operatore indipendente in totale riservatezza, è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7 per segnalare inadempienze o mancata applicazione. La telefonata o la segnalazione online sono anonime e ad esse viene assegnato un numero di riferimento. Il numero di riferimento consente di verificare lo stato della segnalazione. Al di fuori degli Stati Uniti, questa



linea telefonica potrebbe limitarsi a ricevere solo alcuni tipi di segnalazioni, in conformità dei requisiti legali applicabili.

## **Disciplina e tolleranza zero per ritorsioni**

È responsabilità di ogni Destinatario che viene a conoscenza di un'attività illegale o potenzialmente illegale, o ha motivo di sospettarne, di segnalare tale attività alla Società, incluso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, qualsiasi questione relativa alle dichiarazioni finanziarie della Società o la conformità a disposizioni legislative o regolamentari della Commissione per i titoli e gli scambi (SEC) e questioni contabili o di revisione. La mancata notifica costituisce una violazione del codice e i Destinatari potrebbero essere oggetto di azioni disciplinari, che potrebbero comportare il licenziamento o l'esclusione dalla Società, e/o a possibili responsabilità o azioni civili o penali per non aver notificato tempestivamente tali questioni.

CryoLife non tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti di alcun dipendente per qualsiasi segnalazione effettuata in buona fede ai sensi del presente Codice. Segnalare in buona fede significa condividere informazioni complete e precise, ritenute veritiere, riguardo una determinata situazione. Chiunque, per conto della Società, si renda colpevole o tolleri qualsiasi forma di ritorsione sarà soggetto ad azione disciplinare, che può comportare il licenziamento, in conformità alla legge locale.

### ***Compliance Hotline***

**Linea telefonica di facile utilizzo per segnalazioni in totale riservatezza:**

**EthicsPoint**

**Numero verde USA:  
+1-855-845-3467**

**È anche possibile effettuare segnalazioni online:  
<http://cryolife.ethicspoint.com>**

# Etica

## *Il nostro impegno verso i nostri colleghi*

LA NOSTRA FORZA MAGGIORE SONO I NOSTRI DIPENDENTI. TRATTIAMO TUTTI I NOSTRI COLLEGHI IN MODO EQUO, CON ONESTÀ E RISPETTO. DOBBIAMO INCORAGGIARCI VICENDEVOLMENTE PER PERSEGUIRE OBIETTIVI COMUNI E STANDARD PIÙ ELEVATI.

## *Condotta personale*

Rispettiamo e promuoviamo la diversità della nostra forza lavoro.

Assumiamo decisioni concernenti l'impiego e la selezione senza discriminazione alcuna su razza, colore, religione, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, origine etnica o nazionale, disabilità, stato di veterano o altra caratteristica protetta dalle leggi vigenti.

## Adottiamo un comportamento professionale

Le nostre azioni e come veniamo percepiti si riflettono sull'immagine professionale della Società. Un atteggiamento e un abbigliamento serio e professionale sono solo alcuni degli esempi con i quali possiamo dimostrare rispetto verso le persone con cui lavoriamo e i nostri clienti. In materia di abbigliamento professionale è necessario considerare attentamente la sicurezza e le aspettative e i codici culturali.

## Tolleranza zero per le molestie

Non sarà tollerata alcuna forma di molestia, sia essa di natura sessuale o non sessuale, nei confronti di dipendenti, collaboratori esterni, fornitori o clienti, durante la loro permanenza nei locali della Società o ad eventi sponsorizzati dalla Società. La definizione di molestia e i relativi standard possono variare da un paese all'altro; le molestie possono assumere forme diverse e costituiscono comportamenti indesiderati, che hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo od ostile. I dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi caso di molestia, reale o sospetta, al proprio superiore gerarchico o a qualsiasi membro della Direzione Risorse Umane o al Chief Compliance Officer.

# **Il nostro impegno verso i nostri colleghi**

## *Salute e sicurezza sul lavoro*

Conduciamo le nostre attività nel massimo rispetto per la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti e clienti e dei cittadini. Ogni dipendente è responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'ambiente lavorativo. Pertanto, ogni dipendente deve rispettare le norme applicabili in materia di salute e sicurezza, nonché le norme e i regolamenti previsti dalla legge. Per raggiungere questo obiettivo, cooperiamo per sostenere sforzi adeguati in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni sul lavoro.

## *Alcol e droghe*

È vietato lavorare o partecipare ad eventi professionali sotto l'influenza di alcol, droghe illegali, abuso di farmaci su prescrizione o sostanze controllate. La Società vieta l'uso, il possesso, la vendita, la produzione o la distribuzione nei propri locali di droghe illegali, alcol o altre sostanze controllate. La Società si riserva il diritto di eseguire test a campione per accertare il tasso di alcolemia nonché l'assunzione di droghe.

La Società consente il consumo di quantità minime di alcol in occasione di particolari eventi aziendali in cui viene servito alcol, nel rispetto delle leggi locali applicabili.

## *Infortuni e malattie*

Tutti gli incidenti, anche se non provocano infortuni, devono essere segnalati per valutazione e monitoraggio. Tramite un'attenta valutazione e gestione di tutti gli incidenti, si possono prevenire potenziali perdite di tempo e gravi malfunzionamenti del sistema. È obbligatorio comunicare immediatamente ai propri superiori gerarchici eventuali infortuni da esposizione e, entro 24 ore, qualsiasi altro infortunio che si possa verificare. La Società si riserva il diritto di effettuare analisi per rilevare l'uso di droghe o alcol in caso di infortunio riportabile all'OSHA.

## *Violenza sul posto di lavoro*

CryoLife proibisce qualsiasi atto di violenza, o minacce di violenza, implicite o esplicite, di qualsiasi tipo da parte di dipendenti, clienti, fornitori o qualsiasi altra persona sul posto di lavoro. Tali comportamenti non saranno tollerati e comporteranno azioni immediate e correttive, che possono comportare il licenziamento. Tutti i dipendenti sono invitati a denunciare qualsiasi tipo di minaccia o di violenza, reale o potenziale, di cui venissero a conoscenza o qualsiasi situazione di cui dovessero essere testimoni, o di cui venissero a sapere, riguardante minacce o violenze sul luogo di lavoro. In caso di segnalazione, verrà immediatamente avviata un'indagine. È altresì vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chiunque denunci comportamenti violenti o minacce di violenza. Infine, nessun tipo di armi è ammesso sul posto di lavoro.

## *Doni*

In linea generale, la Società fa divieto di offrire ed accettare regali o forme di intrattenimento da concorrenti, clienti, fornitori o potenziali fornitori (salvo i casi in cui tali doni siano beni di consumo o siano di valore pari o inferiore a 50,00 USD), in quanto tali attività potrebbero essere percepite da

terzi come influenzare indebitamente le decisioni professionali. Le interazioni con concorrenti, clienti, consulenti (compresi i revisori aziendali), fornitori o potenziali fornitori dovrebbero rivestire la massima priorità nell'espletamento di tutte le attività commerciali aziendali. Per questi motivi, tutti i regali (diversi da prodotti di consumo o doni di valore inferiore a 50,00 USD) che si intende offrire a, o ricevuti da, uno dei soggetti sopra identificati devono essere segnalati al Chief Compliance Officer, per garantire che tali pratiche avvengano in conformità al presente Codice e alle leggi applicabili.

L'offerta di doni a funzionari e dipendenti pubblici e l'offerta di doni a operatori sanitari sono oggetto di speciali misure e sono più ampiamente trattate nei successivi paragrafi del presente Codice.

Si possono presentare occasionalmente delle situazioni in cui il rifiuto di un dono non di consumo o di valore superiore a 50,00 USD sarebbe impraticabile o fonte di imbarazzo. In questi rari casi, il dipendente è tenuto ad accettare il dono per conto di CryoLife e quindi, non appena ragionevolmente possibile, notificare e consegnare tale dono al Chief Compliance Officer, che deciderà come gestirlo al meglio.

\* La presente sezione non è applicabile a doni tra colleghi di CryoLife

### *Utilizzo di computer e reti aziendali*

Le comunicazioni globali ad alta velocità tramite la rete Internet hanno cambiato il modo in cui le aziende operano, e continueranno a cambiarlo. Questi progressi tecnologici comportano, tuttavia, anche dei rischi. La Società si riserva il diritto, nei casi necessari, di effettuare controlli sull'utilizzo dei computer da parte dei dipendenti, compreso l'uso della rete Internet e, in alcuni casi, l'utilizzo della messaggia elettronica. I dipendenti devono:

- Scollegarsi dalla propria postazione di lavoro e non condividere mai le password
- Astenersi dall'installare, condividere o copiare programmi software o agire in altro modo che possa violare i contratti di licenza di software o le politiche organizzative di un fornitore. Segnalare all'Help desk IT eventuali carenze nella sicurezza delle informazioni e casi sospetti o effettivi di furto o abuso di informazioni.
- Utilizzare i beni aziendali, compresi i computer e la messaggia elettronica per accrescere il patrimonio aziendale durante l'orario lavorativo. L'utilizzo a scopo personale di beni aziendali deve avvenire al di fuori dell'orario lavorativo e nel rispetto delle leggi locali.
- Utilizzare i dispositivi mobili e i dispositivi di archiviazione portatili come beni di proprietà della Società. Se un dipendente utilizza il proprio dispositivo mobile personale per fini professionali, tutti i dati aziendali restano di proprietà di CryoLife.
- Proteggere i beni della Società e garantirne il corretto utilizzo. Furti, danni, negligenza e sprechi hanno un impatto diretto sulla redditività della Società.

### *Uso dei social media*

Con "social media" si intendono tutti i canali di comunicazione digitali che consentono alle persone di creare e condividere contenuti e pubblicare commenti.

I dipendenti devono attenersi a tutte le politiche aziendali in materia di utilizzo dei social media. Le politiche aziendali si applicano alle comunicazioni relative alle responsabilità derivanti dalle

mansioni professionali e alle comunicazioni di carattere personale che possono avere un impatto sulla Società. I dipendenti devono astenersi da qualsiasi comportamento scortese o irrispettoso nei confronti di un cliente o di un terzo qualsiasi nel corso e nell'ambito delle attività aziendali. I dipendenti devono prestare attenzione ai contenuti creati, condivisi e pubblicati, ricordando che la rete Internet è un luogo pubblico. È vietato divulgare informazioni riservate della Società, comprese le informazioni finanziarie o qualsiasi altra informazione proprietaria e non pubblica della Società. È vietato condividere informazioni riservate riguardanti partner commerciali, fornitori o clienti. Usare sempre il buon senso quando si comunica sui social media.

### *Viaggi e spese*

I Destinatari possono ricevere rimborsi per spese di viaggio ordinarie, ragionevoli e necessarie quando direttamente connesse o relative alla conduzione di attività aziendali.

I Destinatari sono tenuti ad esercitare una diligenza prudente nel sostenimento delle spese professionali regolate dalla presente politica. I Destinatari che presentano spese non conformi alla presente politica rischiano di non essere rimborsati o di ricevere rimborsi parziali o con ritardo. L'accertamento di abusi gravi può comportare azioni disciplinari, fino al licenziamento. Per i dettagli relativi alle spese di trasporto, alloggio, pasti e intrattenimento e ad altre spese rimborsabili, fare riferimento la Politica sui viaggi. Per chiarimenti o ulteriori informazioni su questo argomento, rivolgersi alla Direzione Risorse Umane.

### *Partecipazione ad attività governative e politiche*

CryoLife sostiene la partecipazione aziendale alla vita civile e al coinvolgimento nella comunità in cui opera. I Destinatari sono liberi di sostenere con il proprio tempo e attività candidati, attività politiche e organizzazioni civiche. Tuttavia, il coinvolgimento personale di un Destinatario deve avvenire su base totalmente volontaria e gratuita, nel suo tempo libero e a sue spese.

La nostra Società è autorizzata ad effettuare contributi politici solo nei casi consentiti dalla legge ed esclusivamente previa autorizzazione del Chief Compliance Officer. Pertanto, è contrario alla politica della Società richiedere il rimborso di eventuali contributi politici versati e CryoLife non rimborserà, direttamente o indirettamente, i Destinatari per contributi a partiti, esponenti o candidati politici.

In particolare, è vietato a CryoLife effettuare contributi politici in Gran Bretagna, Francia, Belgio o Italia.

# **Il nostro impegno verso i nostri clienti e fornitori**

## *Pratiche di acquisto*

I fornitori sono selezionati sulla base del valore totale che essi apportano alla Società. Questo include il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia di lavoro, salute e sicurezza e tutela ambientale da parte dei fornitori. I fornitori che sono anche clienti della Società non beneficiano di alcun vantaggio nelle pratiche d'acquisto della Società. Gli acquisti e le vendite devono essere valutati in modo indipendente e analizzati unicamente in base al rispettivo impatto sull'attività della Società.

## *Qualità dei prodotti*

I nostri clienti scelgono CryoLife perché forniamo prodotti e servizi di qualità sempre superiore. La garanzia che i nostri prodotti e servizi sono della più alta qualità riveste un ruolo chiave per il nostro successo. Siamo tutti chiamati a conoscere e a rispettare le politiche e procedure di qualità aziendali e gli standard imposti dalla *Food and Drug Administration*, nonché gli standard delle autorità governative o competenti vigenti in altri paesi, volti a tutelare la qualità dei nostri prodotti e servizi. CryoLife esige inoltre che i suoi fornitori garantiscano la qualità e la sicurezza dei materiali e dei servizi forniti.

## *Pubblicità e promozione dei prodotti*

Tutti i nostri prodotti e servizi devono essere distribuiti unicamente sulla base di fattori leciti, come il prezzo, la qualità e il servizio. La nostra politica impone che qualsiasi materiale e comunicazione promozionale relativo alla nostra Società e ai suoi prodotti e servizi sia conforme alle disposizioni legali e regolamentari.

La nostra pubblicità deve sempre essere veritiera e qualsiasi dichiarazione specifica deve essere palese e comprovata. Nessun Destinatario può fare pubblicità ingannevole o attività promozionali discutibili.

- È severamente vietata la promozione di prodotti o servizi CryoLife per usi diversi da quelli autorizzati o approvati dalla Food and Drug Administration o dalle autorità governative o competenti del paese destinatario.
- Un processo di revisione è stato messo in atto per garantire che tutte le comunicazioni rivolte ai clienti vengano valutate, al fine di ridurre al minimo il rischio di pubblicità o attività promozionali inadeguate.

## *Tutela dei dati personali*

Negli Stati Uniti, la *Health Insurance Portability and Accountability Act* del 1996, successivamente modificata dalla *Health Information Technology for Economic and Clinical Health Act (HITECH)* del 2009, e i relativi regolamenti (collettivamente, HIPAA), definiscono gli standard per la privacy e la sicurezza delle informazioni sanitarie individualmente identificabili per gli Stati Uniti. CryoLife opera in rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei trattati applicabili in materia di privacy e di protezione dei dati, al fine di proteggere i dati personali che la Società raccoglie o conserva su clienti, pazienti, dipendenti o terzi.

## *Proprietà intellettuale e informazioni riservate*

Le informazioni riservate sono informazioni non generalmente note o facilmente disponibili, ma di valore per la Società o i suoi concorrenti. Le informazioni riservate comprendono dati finanziari o tecnici, piani di acquisizione o cessione, nuovi prodotti, strategie di marketing, contratti importanti, piani commerciali e sviluppi aziendali rilevanti.

CryoLife investe risorse considerevoli nelle attività di sviluppo della sua proprietà intellettuale e delle informazioni riservate. CryoLife protegge la sua proprietà intellettuale chiedendo la copertura da marchio o brevetto, nonché mantenendo la riservatezza dei suoi segreti commerciali. Di conseguenza, rispettiamo la proprietà intellettuale degli altri.

I Destinatari devono mantenere la riservatezza di qualsiasi informazione commerciale non di dominio pubblico di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, salvo quando la rispettiva divulgazione sia autorizzata o prevista dalla legge.

## *Lotta alla corruzione e rapporti etici con operatori sanitari*

Le leggi per la lotta alla corruzione vietano l'offerta di denaro o altri valori con l'intento di indurre o premiare l'uso di prodotti sanitari rimborsati da programmi sanitari pubblici. Queste pratiche possono risultare in condanne penali punibili con sanzioni e reclusione.

La Società si impegna a mantenere interazioni etiche con persone o entità coinvolte nella fornitura di servizi e/o prodotti sanitari a pazienti, o con entità che acquistano, affittano, raccomandano, utilizzano, dispongono l'acquisto o la locazione o la prescrizione di prodotti della Società ("Operatori sanitari"). La collaborazione tra Operatori sanitari e la Società riveste un ruolo fondamentale per la promozione del progresso delle tecnologie aziendali, l'uso sicuro ed efficace dei prodotti aziendali, la promozione della ricerca e dell'istruzione in buona fede e delle donazioni benefiche.

Le interazioni con gli Operatori sanitari sono disciplinate da leggi, come lo Statuto federale contro la corruzione, e le relative applicazioni a livello statale, nonché da altri regolamenti e linee guida governative applicabili ("Leggi applicabili"). I Destinatari della Società devono garantire che qualsiasi interazione con operatori sanitari avvenga in piena conformità delle leggi applicabili e delle prassi etiche industriali e professionali. A tal fine, la Società ha adottato e incorporato nel presente codice il Codice etico AdvaMed sui rapporti con i professionisti del settore sanitario ("Codice AdvaMed") e le linee guida contenute nel Codice Etico MedTech Europe in materia di interazione con gli operatori sanitari e le organizzazioni sanitarie ("MedTech Europe"), ove applicabili.

Per qualsiasi domanda relativa alle interazioni con gli operatori sanitari, rivolgersi al Chief Compliance Officer della Società all'indirizzo [Compliance@CryoLife.com](mailto:Compliance@CryoLife.com). Agire sempre in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili contribuisce a garantire che le decisioni riguardanti i nostri prodotti siano sempre adottate nel migliore interesse dei pazienti.

CryoLife opera in conformità della legge *Physician Payment Sunshine Act*, parte del *Patient Protection and Affordable Care Act* del 2009 (H.R. 3590, sezione 6002), convertito in legge il 23 marzo 2010. Inoltre, alcuni stati, come il Massachusetts, il Nevada e il Vermont, hanno emanato



leggi specifiche per la promozione della trasparenza nella collaborazione tra industria e operatori sanitari. Il presente Codice prevede altresì il rispetto di tali leggi statali di riferimento.

Infine, l'offerta di doni agli operatori sanitari è vietata ai sensi del Codice Etico AdvaMed in materia di interazioni con gli operatori sanitari, che CryoLife ha adottato in pratica e incorporato nella relativa informativa. Per qualsiasi chiarimento in merito, consultare il Chief Compliance Officer all'indirizzo [Compliance@CryoLife.com](mailto:Compliance@CryoLife.com).

### *Conflitti d'interesse*

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare qualsiasi conflitto di interessi, effettivo e presunto. La prassi standard di settore prevede che la sussistenza di eventuali conflitti di interesse debba essere notificata al momento dell'assunzione e che i Destinatari siano tenuti a denunciare qualsiasi evoluzione della propria situazione.

Un conflitto di interessi sussiste quando interessi personali di un dipendente o di persone esterne si contrappongono in qualsiasi modo a quelli della Società. Una situazione di conflitto può insorgere nel caso in cui un Destinatario (o un suo familiare) intraprenda un'attività che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della società nello svolgimento delle sue funzioni o riceva vantaggi personali indebiti da tali attività.

I conflitti di interessi possono assumere molteplici forme, che non possono essere contemplate in maniera esaustiva nel presente Codice.

#### ESEMPI DI CONFLITTI DI INTERESSE CHE DEVONO ESSERE EVITATI:

- Partecipazione a una parte rilevante del capitale, debito o altra partecipazione finanziaria in fornitori, clienti o concorrenti
- Acquisto o vendita di titoli di qualsiasi altra società utilizzando informazioni non pubbliche ottenute nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative o trasmissione di tali informazioni a terzi
- Rapporti di consulenza esterna o di lavoro in conflitto con i propri obblighi nei confronti di CryoLife
- Attività commerciale esterna in competizione con qualsiasi attività della Società
- Partecipazione ai consigli di amministrazione di qualsiasi cliente, fornitore o concorrente, salvo quando tale servizio sia noto alla Società e preventivamente approvato dal Chief Compliance Officer, o nel caso del Chief Compliance Officer, dal CEO.

### *Leggi e regolamenti in materia di titoli e Insider trading*

CryoLife si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di titoli, i principi contabili, i controlli contabili e le pratiche di revisione.

La politica aziendale vieta la divulgazione non autorizzata di informazioni rilevanti non di dominio pubblico sulla Società o sulle società con cui essa opera. La politica della Società e la legge vietano di trarre vantaggio da informazioni rilevanti non di dominio pubblico relative alla Società o alle società con cui si intrattengono rapporti commerciali.

Le informazioni rilevanti includono qualsiasi informazione che è probabile che un investitore ragionevole consideri importanti nel determinare se acquistare, vendere o detenere titoli.

Ad esempio:

- Informazioni finanziarie interne;
- Avviamento di una nuova attività o sviluppo o approvazione di un nuovo prodotto o progresso tecnologico; oppure
- Prospetto di acquisizione di un'altra azienda o cessione di un'impresa esistente ad un'altra società.

Le informazioni sono considerate non di dominio pubblico se non sono state divulgate in modo tale da metterle a disposizione degli investitori, come la divulgazione nel corso delle teleconferenze trimestrali della Società con gli investitori o la reportistica periodica inviata agli azionisti, l'inclusione in un comunicato stampa o l'ampia diffusione da parte dei media, e se gli investitori non hanno avuto un periodo ragionevole per reagire a tali informazioni.

Di conseguenza, un Destinatario deve mantenere riservate le informazioni rilevanti di cui sia a conoscenza su CryoLife o sulle società con le quali entra in contatto nell'esercizio delle sue funzioni e che non sono state divulgate al pubblico. L'acquisto o la vendita di titoli sulla base di tali informazioni rilevanti non di dominio pubblico viene considerato un reato ai sensi della legge statunitense. È pertanto vietato ai Destinatari agire in questo modo ed è loro vietato fornire tali informazioni a terzi a tale fine, o per qualsiasi altro scopo.

I Destinatari incerti sulle norme relative all'acquisto o alla vendita di titoli della Società, o titoli di società a loro note come dipendenti della Società, devono rivolgersi all'Ufficio Affari Legali della Società prima di effettuare qualsiasi acquisto o vendita.

### *Antitrust, prezzi equi e contrattazione leale*

Le leggi antitrust hanno l'obiettivo di mantenere il mercato libero, aperto e competitivo. In base a tali leggi, i concorrenti competono equamente e non intraprendono attività o negoziazioni che ostacolerebbero la concorrenza. Nessun Destinatario di CryoLife adotterà comportamenti di concorrenza sleale in violazione di qualsiasi legge antitrust o in materia di concorrenza.

Ci siamo impegnati ad operare con tutti i nostri clienti, fornitori e altri partner commerciali, effettivi o potenziali, in maniera onesta e legittima. Non rappresentiamo mai in maniera fuorviante la qualità, le caratteristiche o la disponibilità dei nostri prodotti o servizi. Inoltre, è vietato ai Destinatari trarre indebitamente vantaggio da clienti, fornitori, concorrenti o altri soggetti mediante la manipolazione, l'occultamento o il travisamento di fatti rilevanti o altre pratiche di negoziazione sleale.

Di conseguenza, la Società fa divieto ai Destinatari di discutere con i concorrenti prezzi, offerte, pubblicità, territori, clienti, ecc. e di assistere o partecipare a riunioni in cui vengano affrontate tali questioni.

I Destinatari devono astenersi da tutti i seguenti comportamenti vietati:

- Qualsiasi collaborazione con un concorrente senza previa consultare la Direzione Affari Legali di CryoLife
- Accordi o intese con concorrenti, direttamente o tramite terzi, volti a fissare prezzi, ripartire clienti o suddividere mercati e territori o limitare le vendite
- Scambio di informazioni su prezzi o altre informazioni proprietarie con la concorrenza
- Vendita abbinata illegale, discriminazione di prezzi illegale o rifiuto di negoziare
- Qualsiasi attività che possa avere un effetto anti-concorrenziale scorretto.

# Il nostro impegno nei confronti del pubblico

## *Politica anti-corrruzione*

La Società si impegna ad operare nel rispetto degli standard legali ed etici più rigorosi. Comprendiamo e rispettiamo la disciplina sugli appalti pubblici e sulle forniture al settore pubblico, come la *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) e le altre leggi internazionali in vigore nei paesi in cui opera la Società. In questa categoria rientrano i pagamenti agli operatori sanitari, che in molti paesi stranieri sono considerati pubblici ufficiali, in considerazione del loro impiego o del rimborso da parte di un sistema sanitario pubblico o di una compagnia di assicurazione.

- La nostra Società vieta il pagamento diretto o indiretto di qualsiasi importo, o l'offerta di doni o vantaggi di carattere finanziario a funzionari pubblici in un paese straniero, funzionari di organizzazioni pubbliche internazionali, candidati ad una carica politica pubblica in un paese straniero, funzionari di partiti o rappresentanti di funzionari pubblici, candidati o partiti politici, o a qualsiasi altra persona con la consapevolezza che il pagamento, dono o vantaggio di carattere finanziario sarà offerto, dato o promesso a tale soggetto.
- È vietato offrire doni, omaggi o intrattenimenti a funzionari di governi nazionali o internazionali, o accettarli dagli stessi, senza la previa ed espressa autorizzazione scritta del Chief Compliance Officer.
- L'offerta o l'accettazione di qualsiasi forma di intrattenimento o altra attività ricreativa potrebbe comportare una responsabilità per i Destinatari e la Società ai sensi delle leggi anticorrruzione applicabili.

Per qualsiasi chiarimento in merito, i dipendenti sono invitati a rivolgersi al Chief Compliance Officer.

## *Rispetto dell'ambiente*

CryoLife si impegna ad operare in maniera ecologicamente responsabile e corretta. Svolgiamo la nostra attività in rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di manipolazione, conservazione, uso e smaltimento di materiali pericolosi e di rifiuti infettivi.

## *Comunicazioni esterne*

Siamo una società fortemente regolamentata e quotata in borsa. Pertanto, è importante regolare la nostra messaggistica e comunicazione al pubblico, come quella di natura finanziaria, medica, governativa, ai nostri clienti e ai cittadini. CryoLife si impegna a fornire informazioni accurate e affidabili a questi destinatari.

È imperativo che solo le persone autorizzate parlino a nome della Società, al fine di trasmettere messaggi corretti ed evitare di fornire informazioni errate in qualsiasi ambito mediatico. Inoltre, la Società si impegna a prevenire e gestire situazioni di crisi, al fine di ridurre l'interruzione delle attività della nostra società e salvaguardare la nostra reputazione di azienda con elevati standard di qualità. Per garantire il conseguimento di tali obiettivi, la Società risponderà ai media in modo tempestivo e professionale esclusivamente attraverso i portavoce designati. In caso di sollecitazione da parte di media o di enti pubblici, i Destinatari sono tenuti a informarli che non

sono autorizzati a commentare per conto di CryoLife e che il portavoce designato della Società risponderà alle loro richieste. Il CEO ed il CFO sono i portavoce designati di CryoLife.

# **Amministrazione del Codice**

## *Pubblicazione e modifiche del Codice etico*

Il Chief Compliance Officer della Società è responsabile dell'approvazione e della pubblicazione del Codice. Il Codice è oggetto di un riesame periodico da parte del Chief Compliance Officer, in quanto potrebbero rivelarsi necessarie revisioni in seguito a modifiche normative o regolamentari o evoluzioni dell'attività o del contesto commerciale.

## *Certificazione*

Tutti i Destinatari sono tenuti a certificare di aver letto e compreso il presente Codice, e di agire in conformità di esso, e che continueranno ad operare in conformità dello stesso. I dipendenti sono tenuti a certificare, a cadenza annuale, di aver letto e compreso il Codice etico e di agire in conformità di esso. In nessun caso la mancata lettura, sottoscrizione e riconoscimento o certificazione online esonera dall'obbligo di operare in conformità al presente Codice.

## *Richiesta di deroghe*

Determinate norme del Codice etico impongono una rigorosa applicazione (e non sono ammesse eccezioni e rinunce alcune), mentre altre prevedono la possibilità di richiedere una deroga. Ad esempio, alcuni conflitti di interesse di minore entità possono essere risolti informando tutte le parti interessate del conflitto.

Qualsiasi deroga al Codice etico da parte di amministratori e dirigenti può essere concessa esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione e deve essere tempestivamente comunicata agli azionisti della Società. I dipendenti non dirigenti che ritengono di avere diritto a una deroga devono contattare preventivamente il loro superiore gerarchico. Se il supervisore concorda che la deroga sia giustificata, può inoltrare la richiesta di deroga al Chief Compliance Officer, che provvederà ad esaminarla e a concedere o negare l'approvazione.

# ACCORDI

Comprendo che, in quanto Destinatario di CryoLife, devo adottare il Codice etico aziendale ed operare in conformità dello stesso. I principi in esso contenuti sostengono e promuovono il nostro modo di fare impresa e proteggere i nostri dipendenti, i nostri rapporti commerciali, la nostra integrità finanziaria, i pazienti e il valore per gli azionisti. Quale condizione per la mia affiliazione a CryoLife, accetto di rispettare queste regole di comportamento fondamentali e confermo quanto segue:

## *1. COMPrensIONE E ACCETTAZIONE DEL CODICE ETICO E DELLE RELATIVE POLITICHE*

È mio compito familiarizzarmi con il Codice etico di CryoLife e con le relative politiche e procedure e comprendere i miei obblighi, come delineato nel presente documento.

Dichiaro di aver ricevuto copia del presente Codice, di averne preso visione e di averlo compreso e di accettarlo integralmente, senza limitazione alcuna. Dichiaro inoltre di aver compreso che è mia responsabilità rivedere periodicamente e rispettare le altre politiche e procedure CryoLife applicabili alle mie mansioni lavorative in CryoLife. Confermo di avere accesso a questi documenti tramite la rete intranet aziendale o il sistema di documentazione controllata e, nel caso desiderassi riceverne una copia cartacea, so che posso richiederne una alla Direzione Risorse Umane.

## *2. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI*

Accetto di segnalare qualsiasi violazione, effettiva o sospetta, del Codice, delle politiche, delle leggi e/o dei regolamenti vigenti in qualsiasi giurisdizione. Mi informerò sui diversi mezzi di comunicazione a mia disposizione per la notifica di qualsiasi problematica. Sono consapevole che la Compliance Hotline è un modo sicuro e riservato per segnalare tali violazioni.

So di poter contattare la Compliance Hotline al numero 1-855-845-3467 o <http://cryolife.ethicspoint.com>. Comprendo anche che i Destinatari che denunciano violazioni in buona fede saranno protetti contro qualsiasi forma di ritorsione. Sono inoltre consapevole che CryoLife utilizzerà la Compliance Hotline conformemente alle leggi locali vigenti.

## *3. COMPRENDO E ACCETTO LE CONSEGUENZE IN CASO DI VIOLAZIONE DEI PRESENTI PRINCIPI*

Sono consapevole che, in caso di violazione delle politiche e degli standard etici riportati nel Codice o nelle relative politiche, sarò oggetto di azioni disciplinari, che possono comportare il licenziamento. Il Codice non conferisce, né intende conferire, alcun diritto o beneficio in materia di impiego, né costituisce garanzia di impiego continuativo o modifica dello statuto di lavoratore.

Firma

Data

Nome in stampatello

Sede