Cochlear Global Code of Conduct (Codice di Condotta Globale di Cochlear)



Cochlear®
Hear now. And always

Indice

Importante messaggio del nostro CEO & President (CEO e Presidente) 2

Informazioni sul nostro Codice di Condotta Globale ... 3

Fare la cosa giusta 6

Come parlare apertamente 8

Ciò che ci aspettiamo dai nostri Leader 9

1 Le nostre attività 10

1.1 Lotta alla corruzione 11
1.2 Concorrenza e leggi a tutela dei consumatori 14
1.3 Conflitto di interessi 15
1.4 Rilascio di dichiarazioni esterne per conto di Cochlear 16
1.5 Uso responsabile dei social media 16
1.6 Ricerca clinica 16
1.7 Etica animale 16
1.8 Restrizioni al commercio 17
1.9 Diritti umani 17
1.10 Gestione dell'impatto ambientale 17
1.11 Politiche pubbliche 18
1.12 Attività politiche personali 18
1.13 Uso responsabile dell'intelligenza artificiale 18

2 La protezione dei nostri beni e delle nostre informazioni 19

2.1 La protezione dei nostri beni 20
2.2 Prevenzione dell'uso improprio delle informazioni riservate 21
2.3 Privacy e protezione delle informazioni personali 23
2.4 Documenti aziendali 23
2.5 Qualità e regolamentazione dei prodotti 24

3 Condotta: le nostre persone 25

3.1 Salute e sicurezza 26
3.2 Condotta sul luogo di lavoro 26
3.3 Pari opportunità nel lavoro e discriminazione 26

Controllo delle versioni 27



Importante messaggio del nostro CEO & President (CEO e Presidente)

Il viaggio di Cochlear ha avuto inizio più di 40 anni fa, quando il professor Graeme Clark sviluppò un nuovo modo di trattare la perdita uditiva, cambiando le vite delle persone in tutto il mondo. Centinaia di migliaia di persone ora vivono la vita e tutte le sue opportunità attraverso la dimensione dell'udito.

La nostra mission e il nostro scopo

La nostra mission è semplice e profonda al tempo stesso: aiutare le persone a sentire e ad essere ascoltate. Il nostro obiettivo è aiutare il maggior numero possibile di persone a sentire, consentendo loro di condurre una vita più sana e gratificante. Il raggiungimento di questa aspirazione si basa sui rapporti solidi e affidabili che coltiviamo, non solo tra di noi, ma con le comunità che serviamo. Continuiamo ad accrescere il nostro impatto attraverso il nostro impegno e l'innovazione, ma i valori che hanno guidato la nostra mission fin dall'inizio sono importanti oggi come ieri.

Standard mantenuti a livello globale

Abbiamo oltre 5.500 dipendenti Cochlear e altri Cochlear Representatives (Rappresentanti di Cochlear) che assistono persone in oltre 180 Paesi; il nostro Global Code of Conduct (Codice di Condotta Globale) stabilisce chiare aspettative in merito a come noi, sia come individui che come azienda, svolgiamo le nostre attività in modo legale, etico e responsabile ovunque operiamo.

Il presente Codice riflette la fiducia riposta in noi e assicura i nostri stakeholder della possibilità di fare costante affidamento sulla nostra integrità e professionalità.

I valori e i comportamenti che ci guidano

Il Codice, insieme ai nostri valori, alla nostra mission e ai nostri comportamenti HEAR e con il supporto delle nostre politiche e procedure, definisce le aspettative riposte in ciascuno di noi e fornisce indicazioni per fare le scelte giuste ogni giorno. Comunica chiaramente ai nostri stakeholder cosa possono aspettarsi da noi, sia a livello individuale, sia a livello collettivo. Incoraggiamo tutto il personale a consultare regolarmente il Codice al momento di prendere decisioni. In caso di dubbi, rivolgetevi al vostro Leader oppure ai referenti Compliance, Legal (Legale) o People & Culture (Risorse Umane) per ulteriore supporto.

È importante sottolineare che lavoriamo in un ambiente sicuro in cui la trasparenza e le discussioni stimolanti sono importanti. Se ci imbattiamo in qualcosa che non sembra coerente con i nostri impegni stabiliti nel Codice, siamo tutti tenuti a segnalarlo parlando apertamente.

Parlando apertamente, diamo prova dei più elevati standard di onestà, correttezza e integrità, mantenendo sempre i nostri clienti al centro di tutto ciò che facciamo.

Vi ringraziamo per fare parte della nostra mission e per la vostra dedizione a incarnare ogni giorno i nostri valori di rispetto, integrità e responsabilità.



Dig Howitt
CEO e Presidente

Informazioni sul nostro Codice di Condotta Globale

Cos'è il Codice di Condotta Globale di Cochlear?

Cochlear è una delle aziende australiane maggiormente stimate e rispettate a livello mondiale, con una notevole presenza internazionale in oltre 180 Paesi; clienti, investitori e dipendenti di tutto il mondo si affidano a noi. La stima di cui godiamo riflette non solo la qualità dei prodotti di Cochlear, ma anche la nostra reputazione di integrità e leadership etica nel settore delle tecnologie mediche.

Cochlear si impegna a svolgere la propria attività con correttezza, onestà e nel rispetto delle leggi in ogni parte del mondo in cui opera.

Il nostro Codice di condotta definisce lo standard di condotta aziendale che ci aspettiamo da tutto il personale allo scopo di mantenere la nostra reputazione mentre continuiamo a crescere e a realizzare la nostra mission, per servire un maggior numero di persone in tutto il mondo. Il Codice è affiancato dalla Cochlear's Risk Policy (Politica sul rischio di Cochlear) per garantire che le decisioni siano in linea con la nostra propensione al rischio e gli obblighi di compliance.

Il presente Codice di condotta è applicabile ai Rappresentanti di Cochlear di Cochlear Limited e di tutte le sue entità e affiliate.

La nostra cultura e i nostri valori

Siamo tutti tenuti a incarnare i valori di Cochlear e i comportamenti HEAR quando lavoriamo e interagiamo tra di noi, con i nostri clienti e con i nostri partner. I nostri **Values** (valori) sono costituiti dalle convinzioni e dai principi fondamentali che guidano il processo decisionale, i comportamenti e le interazioni all'interno dell'azienda e in relazione ad essa. Sono in linea con la nostra mission, rappresentano il fondamento della cultura aziendale e costituiscono una dichiarazione del modo in cui interagiamo tra di noi, con i clienti e con i nostri partner. I nostri valori fondamentali sono:

- **Respect** (rispetto): riconosciamo il valore di ciascun individuo, indipendentemente dal contesto socio-culturale di appartenenza o dalle convinzioni personali.
- **Integrity** (integrità): adottiamo sempre un comportamento onesto, etico e basato sui fatti.
- **Accountability** (responsabilità): ci assumiamo le responsabilità delle nostre azioni e dei risultati ottenuti.

Gli "HEAR Behaviours" (comportamenti HEAR) riflettono i nostri valori e, insieme al Codice di Condotta Globale, offrono un quadro di riferimento sulle corrette modalità di lavoro e di interazione. Riflettono la nostra cultura, sostengono la nostra strategia e incarnano la nostra mission.

H

Hear the customer (Ascoltare il cliente)

Mettere il cliente al centro di ogni nostra attività

- Vedo ciò che facciamo attraverso gli occhi dei clienti
- Prendo le mie decisioni tenendo conto delle esigenze dei clienti
- Ascolto le opinioni dei clienti nelle nostre interazioni

E

Embrace change & innovate (Cogliere il cambiamento e innovare)

Pensare in modo diverso per cambiare e crescere

- Semplifico le informazioni complesse per renderle più comprensibili
- Cerco la soluzione più semplice evitando di aggiungere difficoltà per il futuro
- Cambio la mia opinione se mi viene proposta un'idea migliore

A

Aspire to win (Aspirare al successo)

Motivarsi gli uni con gli altri per raggiungere gli obiettivi

- Spingo il team ad agire per raggiungere i nostri obiettivi più ambiziosi
- Definisco la priorità delle mie azioni per onorare i miei impegni
- Sollevo questioni importanti e complesse
- Mi assumo dei rischi calcolati per raggiungere i nostri obiettivi
- Agisco senza che mi venga detto cosa fare

R

Remove boundaries (Rimuovere i limiti)

Essere uniti e agire come un solo team

- Ragiono sulle opinioni degli altri con spirito costruttivo
- Esprimo il mio sostegno a decisioni prese da persone che non appartengono al mio team
- Cerco e tengo conto del contributo di altre parti dell'azienda per prendere decisioni
- Antepongo gli interessi dell'azienda a quelli personali o del mio team

A chi si applica il Codice di condotta?

Il Codice si applica:

- ai dipendenti di Cochlear, compresi i dipendenti a contratto a tempo determinato, i funzionari e i direttori, e
- agli appaltatori indipendenti, consulenti, agenti e altre terze parti nella misura in cui svolgono attività per conto di Cochlear.

Collettivamente, i soggetti sopra elencati sono definiti **"Cochlear Representatives"** (Rappresentanti di Cochlear).

I nostri fornitori sono vincolati dal nostro Supplier Code of Conduct (Codice di condotta dei fornitori) a parte, che definisce i reciproci comportamenti attesi di Cochlear e dei suoi fornitori.

Responsabilità individuale di tutti i Rappresentanti di Cochlear

Il Codice si applica a tutti i Rappresentanti di Cochlear

Tutti i Rappresentanti di Cochlear devono comprendere e a osservare il Codice. Tutti i Rappresentanti di Cochlear devono osservare il Codice, indipendentemente dal fatto che il rispetto del Codice rientri nell'ambito di un contratto di impiego o di qualsiasi altro contratto con Cochlear.

I Rappresentanti di Cochlear devono:

a. conoscere e rispettare il Codice, nonché le politiche e le procedure di Cochlear applicabili al Rappresentante e i termini di qualsiasi accordo stipulato con Cochlear;

b. rispettare tutte le leggi e i regolamenti in vigore nei Paesi in cui operano;

c. agire nel rispetto dei valori dell'azienda e nell'interesse di Cochlear;

d. agire in modo etico, con onestà e con assoluta integrità morale;

e. segnalare tempestivamente qualsiasi violazione o potenziale violazione del Codice, delle politiche o delle procedure di Cochlear o delle leggi o regolamenti applicabili, da parte propria o di altri, a un Leader oppure ai referenti Compliance, Legale o Risorse Umane;

Cosa succede in caso di violazione del Codice?

Le violazioni del Codice possono comportare misure disciplinari, tra cui la cessazione del rapporto di lavoro o professionale con Cochlear. Anche le violazioni delle leggi o dei regolamenti applicabili possono comportare significative sanzioni pecuniarie e penali.

I comportamenti passibili di azioni disciplinari sono, ad esempio, quelli per cui un Rappresentante di Cochlear:

a. dispone, partecipa o autorizza intenzionalmente la violazione di una legge, di un regolamento, del Codice o delle politiche o procedure di Cochlear;

b. omette di segnalare una violazione del Codice oppure non rivela informazioni su tale violazione;

c. pratica ritorsioni nei confronti di qualcuno che ha segnalato una violazione del Codice, effettiva o potenziale;

d. effettua deliberatamente segnalazioni false o in malafede di eventuali violazioni della compliance; e

e. in qualità di Leader, il Rappresentante non adotta ragionevoli misure per far sì che un Rappresentante di Cochlear soggetto alla sua supervisione osservi il Codice, gli obblighi di legge e le politiche e procedure di Cochlear.



Leggi locali

In caso di conflitto tra il Codice e una legge o un regolamento applicabili e più restrittivi, prevarrà la legge o il regolamento in vigore. In caso di dubbi, contattare un membro del team Compliance o Legale.

Formazione

Quando entriamo a fare parte di Cochlear, siamo tutti tenuti a completare la formazione iniziale sul Codice. Siamo inoltre tenuti a completare una formazione annuale sul Codice entro un periodo di tempo specificato, che ci viene comunicato ogni anno. Il mancato completamento della formazione assegnata è considerato una violazione del Codice.

Revisione del Codice

Il Codice verrà rivisto periodicamente e almeno ogni due anni per valutarne l'efficacia e l'eventuale necessità di modifica. I Rappresentanti di Cochlear saranno informati di eventuali modifiche sostanziali, e ognuno di noi ha la responsabilità di esserne a conoscenza e garantire che lo siano anche gli altri.



Fare la cosa giusta

Se non siete sicuri che una decisione, un'azione o un comportamento sia la cosa giusta da fare, ponetevi queste domande. Ricordate che, se non vi sembra giusto, probabilmente non lo è!

In tutti i casi, potete consultare il vostro Leader o un membro dei team Compliance, Legale o Risorse Umane per ulteriore supporto. Per ulteriori informazioni, vedere "Come parlare apertamente" (pagina 8).

Il mio comportamento sarebbe legale?

Se no, non fatelo. Rivolgetevi a un membro del team Compliance o Legale per ricevere supporto.

Il mio comportamento sarebbe in linea con il Codice e con la politica di Cochlear?

Se no, non fatelo. Contattate un referente per ricevere assistenza.

Il mio comportamento porta avanti la mission e i valori di rispetto, integrità e responsabilità di Cochlear?

Tutto ciò che facciamo dovrebbe essere in linea con la nostra mission e i nostri valori. In caso di dubbi, rivolgetevi al vostro Leader o a un referente Compliance.

Il mio comportamento potrebbe sembrare poco etico agli occhi degli stakeholder interni o esterni di Cochlear?

Se sì, probabilmente tale comportamento non porterà avanti la mission, i valori o la reputazione di Cochlear. Contattate un referente per ricevere assistenza.

Mi sentirei a mio agio se il mio comportamento venisse comunicato in una notizia in prima pagina o in un post virale sui social media?

Se no, potrebbe essere un segnale che il comportamento non porta avanti la mission, i valori o la reputazione di Cochlear. Contattate un referente per ricevere assistenza.

Il mio comportamento mi causa disagio o mi fa sentire che c'è qualcosa che non va? Il comportamento mi sembra sbagliato? *Anche se posso, dovrei farlo?*

Il vostro istinto può aiutarvi a comprendere se il comportamento è corretto o sbagliato. Contattate un referente per ricevere assistenza.

Il mio comportamento potrebbe danneggiare la mia reputazione o quella di Cochlear?

In tal caso, potrebbe non valerne la pena. Consultate l'Enterprise Risk Framework (Politica sulla gestione del rischio aziendale) o contattate un referente per ricevere assistenza.

Parlare apertamente è responsabilità di tutti

Perché è importante parlare apertamente?

Se qualcosa non sembra corretto, Cochlear incoraggia tutti a parlarne apertamente. Segnalare tempestivamente i problemi consente di intervenire prima che si aggravino e contribuisce a proteggere la nostra reputazione, le nostre persone e il successo a lungo termine dell'azienda. Parlare apertamente contribuisce a creare una cultura di integrità, fiducia e responsabilità in cui ognuno è tenuto a fare la cosa giusta.

In ogni caso, ognuno di noi ha il preciso dovere di effettuare segnalazioni nei casi in cui viene a conoscenza o sospetta una violazione del presente Codice, delle nostre politiche o procedure o delle leggi applicabili. Ciascuno di noi ha il dovere di effettuare segnalazioni tempestive, parlando apertamente attraverso uno dei canali indicati di seguito. La capacità di Cochlear di prevenire o rilevare tempestivamente comportamenti che violano il Codice dipende dall'impegno di tutti i Rappresentanti di Cochlear. Tutte le segnalazioni vengono considerate con serietà.

Riservatezza e protezione nell'ambito delle segnalazioni

Cochlear promuove un ambiente aperto in cui siamo tutti a nostro agio nel sollevare dubbi, porre domande o mettere in discussione comportamenti o decisioni che potrebbero non essere coerenti con i valori di Cochlear, con il presente Codice o con la legge.

Tutte le segnalazioni vengono gestite in modo sensibile e confidenziale, ove possibile. Le informazioni vengono condivise solo con i soggetti che ne hanno un reale bisogno, al fine di valutare, indagare e risolvere correttamente i problemi segnalati.

Non vi saranno ripercussioni per aver effettuato segnalazioni in modo onesto e in buona fede, anche nei casi in cui le preoccupazioni di chi effettua la segnalazione si rivelano infondate o errate. Il dissenso rispettoso e le discussioni aperte sono apprezzati e previsti.

Non sono tollerate ritorsioni e altre ripercussioni negative contro chi effettua segnalazioni, aiuta nelle indagini o fornisce sostegno a chi effettua una segnalazione. Le ritorsioni costituiscono una violazione del Codice e possono comportare azioni disciplinari, tra cui la cessazione del rapporto di lavoro o professionale con Cochlear.

In alcuni casi, la persona che effettua una segnalazione potrebbe desiderare di rimanere anonima. Anche se verrà fatto ogni sforzo per indagare a fondo la questione, è necessario essere consapevoli che, a volte, l'anonimato può rendere la questione più difficile da risolvere.

Whistleblowing e anonimato

Per alcune segnalazioni, il segnalante gode di tutele aggiuntive ai sensi delle leggi globali sul whistleblowing. Cochlear dispone di una Whistleblower Protection Policy (Politica di tutela dei segnalanti) che definisce questi casi e come creare una segnalazione in modo da garantire che tali tutele siano applicabili. Per segnalare una violazione del Codice, effettiva o sospetta, consultare la Politica di tutela dei segnalanti, che illustra la procedura da seguire.

Nei Paesi in cui operiamo, le segnalazioni possono essere effettuate in forma anonima e, in alcuni, vi sono determinate leggi applicabili a tutela dei segnalanti. La Politica di tutela dei segnalanti indica i Paesi in cui la legge vieta le segnalazioni anonime. In tutti i casi, indipendentemente dal fatto che l'autore della segnalazione scelga o meno l'anonimato, la riservatezza è garantita.



Come parlare apertamente

A seconda della natura delle segnalazioni, ci sono diversi modi in cui è possibile parlare apertamente in Cochlear per essere certi di venire ascoltati e aiutati. Siamo tutti incoraggiati a segnalare i dubbi attraverso il canale che ci sembra più appropriato e che ci fa sentire più a nostro agio.

Vi incoraggiamo a parlarne, in primo luogo, con il vostro Leader o manager: spesso, si tratta del modo più rapido ed efficace per parlare dei dubbi più comuni. Il diretto superiore o il manager possono aiutarvi a capire se il dubbio debba essere segnalato ad altri.

Accesso al Cochlear Speak Up Service (Servizio di segnalazione di Cochlear)

Altri modi per segnalare i propri dubbi sono:

Leader senior
Il Leader del proprio Leader o il Global Executive Management (Direttore esecutivo globale).

Referente della relazione d'affari
Se non siete dipendenti di Cochlear.

Global Compliance (Compliance globale)
Questioni etiche, compliance normativa o violazioni del Codice o delle politiche.

Ufficio legale
Interpretazione di leggi, regolamenti, contratti o esposizione ai rischi legali.

Risorse Umane
Comportamento sul luogo di lavoro, benessere, molestie o discriminazioni.

Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
Segnalazione di incidenti, pericoli o accesso ai registri di sicurezza tramite Workday.

Linea diretta per le segnalazioni (whistleblowing)
Servizio esterno in grado di garantire riservatezza. Disponibile in qualsiasi momento e anonimo ove consentito.

Ciò che ci aspettiamo dai nostri Leader

Oltre ai comportamenti attesi da tutti i Rappresentanti di Cochlear, sono previste ulteriori aspettative specifiche per chi ricopre un ruolo di leadership.

*Un Cochlear People Leader (Leader del personale di Cochlear) (indicato nel presente Codice come "**Leader**") è chiunque sia responsabile della consegna di lavoro attraverso altri, indipendentemente dal fatto che essi facciano riferimento direttamente a tale Leader o meno.*

Responsabilità dei Leader

Oltre ai nostri **People Leader Expectations** (Comportamenti attesi dei Leader del personale), i Leader di Cochlear hanno la responsabilità specifica di applicare e supportare gli standard definiti nel Codice.

I Leader devono:

- avere e mantenere una conoscenza approfondita del contenuto del Codice;
- essere un esempio di integrità, processi decisionali etici e compliance al Codice;
- promuovere i principi del Codice definendo chiare aspettative per i team, anche incoraggiando il team a parlare apertamente, anche a proposito di condizioni, incidenti o comportamenti non sicuri o pericolosi;
- aiutare i membri del team a conoscere, comprendere e rispettare il Codice, anche indirizzandoli a membri del personale, politiche o linee guida appropriate;
- responsabilizzare i membri del team nei confronti delle violazioni del Codice o delle politiche, anche per quanto riguarda il completamento della formazione obbligatoria da parte dei membri del team, applicando le sanzioni appropriate;
- creare un ambiente che consenta ai membri del team di parlare apertamente, senza temere ritorsioni; considerare seriamente qualsiasi dubbio segnalato da un membro del team e riferito a comportamenti sospetti o accertati non in linea con il Codice, anche gestendo tale dubbio in maniera sensibile e segnalandolo il prima possibile a chi di dovere;
- intraprendere azioni tempestive e appropriate per risolvere qualsiasi comportamento inappropriato, non sicuro o non conforme al Codice;
- non compiere mai ritorsioni o discriminazioni nei confronti di chi segnala comportamenti sospetti o accertati non in linea con il Codice;
- collaborare pienamente con le indagini relative a comportamenti sospetti non in linea con il Codice; e
- assicurarsi che i team siano a conoscenza e ricevano adeguata formazione sulle leggi, sui regolamenti e sulle politiche applicabili che regolano le attività aziendali di cui si occupano per conto di Cochlear.

È buona norma ripassare periodicamente il Codice insieme ai team e ricordare ai team quali siano i comportamenti attesi ai sensi del Codice.

I Leader che tollerano o non prevengono comportamenti non in linea con il Codice possono essere soggetti ad azioni disciplinari che possono includere la cessazione del rapporto di lavoro o professionale con Cochlear.

I Leader possono accedere agli altri Comportamenti attesi dei Leader del personale attraverso Cochlear Central o Risorse Umane (tramite Workday).



I Leader di Cochlear hanno la specifica responsabilità di incarnare e sostenere gli standard stabiliti nel Codice.



1

Le nostre attività

1.1 Lotta alla corruzione 11
1.2 Concorrenza e leggi a tutela dei consumatori 14
1.3 Conflitto di interessi 15
1.4 Rilascio di dichiarazioni esterne per conto di Cochlear 16
1.5 Uso responsabile dei social media 16
1.6 Ricerca clinica 16
1.7 Etica animale 16
1.8 Restrizioni al commercio 17
1.9 Diritti umani 17
1.10 Gestione dell'impatto ambientale 17
1.11 Politiche pubbliche 18
1.12 Attività politiche personali 18
1.13 Uso responsabile dell'intelligenza artificiale 18

Le seguenti sezioni del Codice stabiliscono aspettative specifiche in relazione al modo in cui Cochlear e i Rappresentanti di Cochlear conducono le proprie attività aziendali. Ulteriori dettagli in merito sono riportati nella Business Relationship Policy (Politica sulle relazioni d'affari) pertinente per ciascuna giurisdizione e nelle relative linee guida.

Ricordate sempre che il modo in cui gli altri percepiscono le nostre azioni è importante quanto le azioni stesse.



Cochlear si impegna a rispettare tutte le leggi contro la corruzione in vigore in tutti i Paesi in cui opera e a garantire che i risultati commerciali siano basati su una condotta corretta ed esenti da influenze indebite.

1.1 Lotta alla corruzione

Qualsiasi atto di corruzione è espressamente vietato.

Quasi tutti i Paesi dispongono di leggi rigorose contro la corruzione, soprattutto nei casi che coinvolgono funzionari pubblici. Tali leggi non si applicano esclusivamente alle attività aziendali condotte in tali specifici Paesi, ma si estendono a Cochlear Limited in Australia e negli altri Paesi in cui operiamo. Possono essere applicate sanzioni severe, inclusa la reclusione e la revoca delle licenze. Se l'azienda venisse associata a pratiche di corruzione, esisterebbe inoltre un rischio significativo per la nostra reputazione.

*Per **"corruzione con tangente"** si intende l'offerta, la concessione o la promessa di concedere, la richiesta, la sollecitazione, l'accettazione o la ricezione, dirette o indirette, di un **"beneficio"** (qualunque cosa avente un valore reale o percepito) con l'intento di influenzare in modo improprio una decisione o un comportamento, anche di un ufficio pubblico o di un soggetto che opera nel settore privato, e di ottenere o mantenere un affare o un vantaggio commerciale o personale.*

*Per **"corruzione"** si intende l'uso improprio e, di solito, illegale della propria autorità o posizione con la finalità di ottenere un vantaggio (personale, privato o di altro tipo); questa definizione include qualsiasi comportamento disonesto o non etico in cui un soggetto abusa della propria posizione per ricevere un vantaggio, anche senza ricorrere a tangenti. La corruzione include qualsiasi attività fraudolenta o ingannevole.*

Il divieto si applica indipendentemente dal fatto che il soggetto esterno sia un funzionario pubblico o operi nel settore privato e si estende ai benefici offerti a familiari, amici o conoscenti.

Cochlear si impegna a rispettare tutte le leggi contro la corruzione in vigore in tutti i Paesi in cui opera e a garantire che i risultati commerciali siano basati su una condotta corretta ed esenti da influenze indebite.

Funzionari pubblici, coinvolgimento politico e donazioni

*Consideriamo un **"funzionario pubblico"** chiunque rappresenti o sia impiegato dal governo, da un ufficio governativo, da un ente di proprietà o finanziato dal governo, da un'organizzazione quasi governativa o da un'impresa statale; i membri dell'esercito o delle forze di polizia; i politici, i candidati a cariche politiche, i giudici e i membri delle assemblee legislative; e i membri delle organizzazioni internazionali, come le Nazioni Unite.*

In molte giurisdizioni del mondo, la corruzione e l'istigazione alla corruzione di un funzionario pubblico sono punite con particolare severità.

I Rappresentanti di Cochlear:

a. devono essere particolarmente vigili nell'interagire con i funzionari pubblici e non devono offrire, dare, richiedere o ricevere alcun beneficio a o da un funzionario pubblico, né accettare un beneficio da un funzionario pubblico, direttamente o indirettamente;

b. devono rispettare le leggi locali e internazionali applicabili quando interagiscono con stakeholder politici e governativi per conto di Cochlear;

c. devono consultare un membro del team Compliance, Legale o Government Affairs (Affari governativi) per ottenere le adeguate approvazioni interne prima di interagire con stakeholder politici o governativi, anche partecipando ad eventi; e

d. tranne nei casi in cui si riceve l'approvazione del team Compliance, Legale o Affari governativi, è consentito pagare canoni per eventi o forum solo nei casi in cui tali canoni siano chiaramente canoni per congressi commerciali in linea con le tariffe di mercato, anche nei casi in cui il canone includa un importo destinato a una raccolta fondi per campagne politiche e sia coerente con la Politica sulle relazioni d'affari.

Cochlear non effettua donazioni a individui o partiti politici (ed è vietato offrire o donare benefici a candidati o partiti politici).

Fare riferimento alla Politica sulle relazioni d'affari applicabile alla propria giurisdizione per identificare ulteriori individui ed entità che costituiscono funzionari pubblici e per eventuali requisiti aggiuntivi.

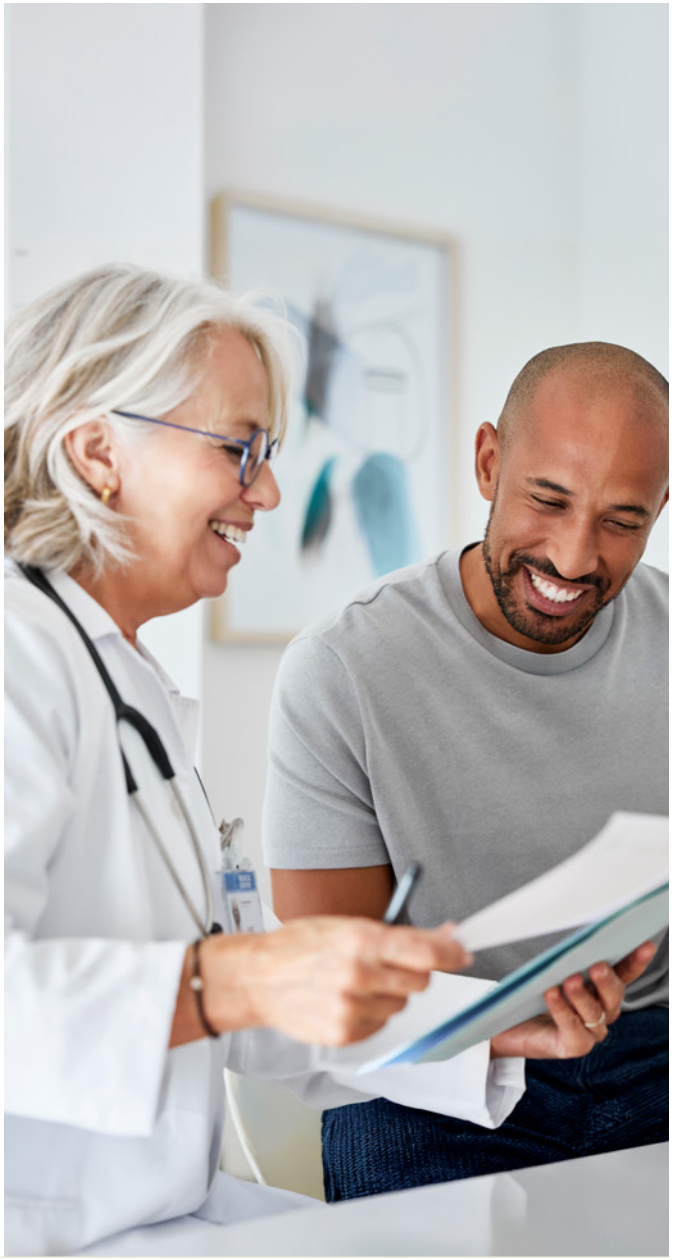
Personale sanitario specialistico

Il termine ***"personale sanitario specialistico"*** si riferisce a qualsiasi individuo (clinico e non, tra cui, a titolo meramente esemplificativo, medici, infermieri, tecnici, audiologi, personale di ricerca/coordinatori ecc.) o entità (come ospedali, cliniche o centrali d'acquisto) che si occupi di fornire ai pazienti servizi o prodotti sanitari o che direttamente o indirettamente acquisti, noleggi, suggerisca, utilizzi o prescriva prodotti e/o servizi di Cochlear oppure che ne predisponga l'acquisto o il noleggio. Ai fini del Codice, la definizione di "personale sanitario specialistico" non include i Rappresentanti di Cochlear.

Cochlear attribuisce grande valore alle proprie relazioni con i membri del personale sanitario specialistico e apprezza il lavoro che questi svolgono per assicurare ai nostri clienti il dono dell'udito. Cochlear rispetta i più elevati standard etici e di integrità in tutte le sue interazioni con i membri del personale sanitario specialistico e non cerca mai di influenzare indebitamente le loro decisioni.

I Rappresentanti di Cochlear devono essere consapevoli del fatto che molti membri del personale sanitario specialistico sono funzionari pubblici, ad esempio se lavorano per un ente pubblico, come un ospedale, un'università o un ufficio governativo.

I Rappresentanti di Cochlear devono rispettare i requisiti della Politica sulle relazioni d'affari pertinente quando interagiscono con il personale sanitario specialistico, documentando, tra l'altro, tutte le spese relative a regali, ospitalità e intrattenimento, come richiesto dai nostri sistemi di pagamento, quando presentano richieste di rimborso spese.



Pagamenti di agevolazione

*Un **"pagamento di agevolazione"** è l'erogazione di un pagamento non ufficialmente riconosciuto come onere amministrativo a un funzionario pubblico, per velocizzare una procedura o un'operazione amministrativa di routine (ad esempio, l'approvazione di un prodotto, di un permesso o di una licenza), o l'atto di permettere l'erogazione di tale pagamento.*

Nessun Rappresentante di Cochlear è autorizzato a effettuare o approvare pagamenti di agevolazione, anche nei Paesi in cui i pagamenti di agevolazione non sono espressamente vietati dalla legge. Tali pagamenti possono essere considerati una forma di corruzione con tangente.

Regali e intrattenimenti

I Rappresentanti di Cochlear devono rispettare i requisiti locali e regionali ai sensi della Politica sulle relazioni d'affari per quanto riguarda l'elargizione di doni a terzi e l'accettazione di doni da terzi. Ciascuno di noi è tenuto a conoscere i requisiti della Politica sulle relazioni d'affari pertinente.

I regali elargiti a terzi e accettati da terzi devono essere conformi alla Politica sulle relazioni d'affari e devono sempre essere appropriati sotto l'aspetto della loro natura e valore. Laddove consentiti, i regali e gli intrattenimenti non devono mai creare la percezione che il donatore stia cercando di influenzare in alcun modo il destinatario del regalo, o avere tale finalità. Analogamente, laddove consentiti, gli intrattenimenti forniti devono essere appropriati e modesti.

Nel mondo esistono numerose leggi che definiscono quali regali e intrattenimenti possono essere offerti e in quali circostanze a funzionari pubblici, personale sanitario specialistico e altre terze parti. Alcuni Paesi prescrivono inoltre l'obbligo di documentare tali regali e intrattenimenti e segnalarli alle autorità. In caso di domande o dubbi su questi requisiti, contattare un membro del team Compliance globale o Legale.

Fornitori

Le linee guida di Cochlear per i propri Rappresentanti che acquisiscono beni e servizi, anche relativamente a frodi, atti di corruzione e regali, sono stabilite nella Global Procurement Policy (Politica sul global procurement) dell'azienda.

Ogni Rappresentante di Cochlear è tenuto a:

a. evitare qualsiasi forma di corruzione;

b. impedire, individuare e segnalare a un membro del Team di direzione esecutiva globale, al team Compliance globale o al Cochlear Speak Up Service (Servizio di segnalazione di Cochlear) qualunque comportamento corruttivo, anche sospetto o presunto, ad opera di Rappresentanti di Cochlear o di qualsiasi altra parte associata a Cochlear; e

c. esercitare sempre la dovuta diligenza nel trattare con terzi che forniscono beni o servizi a Cochlear oppure agiscono a suo nome.





Cochlear, come azienda, non consente la restrizione illecita della concorrenza leale, incluso il trattamento illecito dei consumatori sul mercato.

1.2 Concorrenza e leggi a tutela dei consumatori

Cochlear sostiene i principi di equa, libera e leale concorrenza. In qualità di azienda con attività commerciali a livello mondiale, Cochlear è tenuta a rispettare le pratiche commerciali e le leggi e i regolamenti in materia di concorrenza e tutela dei consumatori in vigore nei Paesi in cui opera. Cochlear, come azienda, non consente la restrizione illecita della concorrenza leale, incluso il trattamento illecito dei consumatori sul mercato.

Siamo tenuti a svolgere tutte le attività commerciali in modo coerente con la concorrenza locale (rispettando le norme antitrust) e con le leggi sulla tutela dei consumatori.

I Rappresentanti di Cochlear devono:

a. non ingannare, comportarsi in modo aggressivo o agire in modo sleale nei confronti di clienti o fornitori;

b. assicurarsi che tutte le affermazioni presenti nelle pubblicità e nelle informazioni sui prodotti siano verificate e accurate al momento della distribuzione;

c. non includere termini sleali nei contratti standard con clienti e piccole imprese, compresi termini non ragionevolmente necessari per proteggere interessi aziendali legittimi;

d. assicurarsi che le dichiarazioni effettuate riguardo ai concorrenti siano limitate a informazioni basate sui fatti;

e. selezionare e cessare le relazioni commerciali in modo unilaterale e indipendente;

f. stabilire in modo unilaterale e indipendente i prezzi e le condizioni di vendita dei prodotti e servizi Cochlear;

g. non condividere o scambiare con i concorrenti informazioni commercialmente sensibili, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, informazioni relative a prezzi, prodotti, vendite, strategie, offerte, profitti, costi, prezzi e termini dei fornitori, metodi di distribuzione e sviluppo di prodotti (a meno che non siano autorizzati a farlo dal CEO e Presidente e dal Group General Counsel (Responsabile dell'ufficio legale));

h. non ottenere, accettare, divulgare o utilizzare informazioni competitive riservate, se non nel rispetto dei principi etici e di tutte le leggi e regolamenti vigenti;

i. non proporre né stipulare accordi o intese con i concorrenti con il fine di limitare la concorrenza, ad esempio concordando prezzi, sconti, riduzioni o commissioni, divisioni di mercati, clienti o fornitori, limitando la produzione o l'acquisizione, manipolando le offerte o in altro modo truccando, bilanciando o dividendo il modo in cui Cochlear vende o distribuisce i propri prodotti o servizi;

j. non fornire i nostri prodotti o servizi a terzi a condizione che questi (i) possano fornirli ad altri esclusivamente al di sopra di un prezzo specifico o di una determinata fascia di prezzo o esclusivamente a particolari clienti; o (ii) acquistino o non acquistino beni o servizi da terzi;

k. contattare un membro del team Legale o Compliance prima di adottare un comportamento unilaterale che potrebbe limitare la concorrenza, ad esempio rifiutandosi di rifornire un cliente e applicando prezzi inferiori al costo di produzione; e

l. contattare un membro del team Legale in relazione a eventuali fusioni o acquisizioni, per assicurarsi di ottenere le approvazioni pertinenti ai sensi delle leggi antitrust.

La gamma di attività che presentano implicazioni per la concorrenza o per la tutela dei consumatori è ampia e comprende le comunicazioni, il marketing, le vendite, la definizione dei prezzi, la catena di fornitura e molto altro ancora. I Rappresentanti di Cochlear devono prestare particolare attenzione ai requisiti sopra indicati in occasione di fiere di settore, riunioni di associazioni di clienti, congressi o altri eventi pubblici a cui possano partecipare i competitor.

I Rappresentanti di Cochlear devono segnalare qualsiasi problema o dubbio relativo alla compliance alle leggi a tutela dei consumatori o sulla concorrenza a un referente Compliance o a un membro del team Legale.

Per maggiori indicazioni in materia di concorrenza, i Rappresentanti di Cochlear possono consultare la Politica sulle relazioni d'affari, i manuali sulla compliance alle regole della concorrenza regionali e le Global Competitive Intelligence Guidelines (Linee guida globali sulle informazioni competitive).

1.3 Conflitto di interessi

Per proteggere l'integrità delle nostre decisioni aziendali, ciascuno di noi deve garantire che i propri interessi personali non interferiscano, o diano l'impressione di interferire, con la propria responsabilità di agire nell'interesse di Cochlear. Anche la semplice percezione di un conflitto di interessi può creare rischi per Cochlear e indebolire la fiducia di cui gode.

*Un **"conflitto di interessi"** si verifica quando le nostre attività personali, i nostri interessi finanziari o i nostri rapporti personali o quelli di persone vicine a noi possono compromettere, influenzare o dare l'impressione di compromettere o influenzare la nostra capacità di prendere decisioni aziendali oggettive per conto di Cochlear. Nota:*

- *Un conflitto di interessi può sussistere anche nei casi in cui gli incarichi esterni, come ad esempio incarichi amministrativi o altri ruoli all'interno del Consiglio, potrebbero influire sulla nostra capacità di svolgere il nostro ruolo in modo efficace o comportano l'uso di risorse di Cochlear per fini non aziendali.*
- *I conflitti di interessi possono essere effettivi, potenziali o percepiti.*
- *I conflitti di interessi possono essere intenzionali o non intenzionali.*

Per provare a identificare un potenziale conflitto di interessi, ponetevi le seguenti domande:

1. I miei interessi personali potrebbero interferire o dare l'impressione di interferire con l'interesse di Cochlear?
2. Il mio coinvolgimento potrebbe sembrare inappropriato agli altri, all'interno o all'esterno di Cochlear?

Divulgazione e gestione dei conflitti di interessi

- Comunicare in modo proattivo e tempestivo qualsiasi conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito al proprio Leader o a un membro dei team Compliance, Legale o Risorse Umane non appena si viene a conoscenza di un conflitto di interessi esistente o futuro, ed essere disposti a risolverlo secondo quanto richiesto.
- Non abusare del nome, delle risorse, dell'influenza e del buon nome di Cochlear per ottenere un vantaggio personale. Inoltre, dichiarare ogni eventuale attività o interesse esterno, finanziario o di altro tipo, che possa dar luogo a un Conflitto di interessi, anche potenziale, o suscitare l'impressione che vi sia un Conflitto di interessi.
- Tutti i Rappresentanti di Cochlear devono comunicare i conflitti di interessi effettivi o potenziali al proprio Leader oppure ai referenti Compliance, Legale o Risorse Umane prima della finalizzazione del nostro rapporto di lavoro o altro accordo per Rappresentanti di Cochlear. Se tali conflitti di interessi non sono stati comunicati, è necessario provvedere immediatamente alla comunicazione non appena si entra a far parte di Cochlear.
- Tenere presente che i conflitti di interessi o le misure necessarie per gestirli potrebbero venirsi a creare o cambiare durante il rapporto di lavoro a causa del mutare delle circostanze, ad esempio quando si assume un nuovo ruolo.
- A seconda della natura e dell'importanza del conflitto di interessi, le discussioni con l'ufficio pertinente (Risorse Umane, Legale o Compliance) potrebbero richiedere l'adozione di misure per **evitare, eliminare o ridurre il conflitto.** A volte, tali misure potrebbero prescrivere che un Rappresentante si ritiri da determinate attività, progetti o decisioni.
- Non tutti i conflitti di interessi devono necessariamente essere gestiti. Nel caso di alcuni conflitti di interessi, è possibile prenderne atto senza che siano necessarie ulteriori azioni, se ciò è appropriato nelle circostanze del caso.

I Rappresentanti di Cochlear devono prestare particolare attenzione a divulgare e gestire i conflitti di interessi se sono responsabili della selezione o della gestione di un fornitore di beni o servizi per conto di Cochlear, rispettando sempre le linee guida Cochlear applicabili e la Politica sul global procurement.

1.4 Rilascio di dichiarazioni esterne per conto di Cochlear

È fatto divieto ai Rappresentanti di Cochlear di rilasciare dichiarazioni pubbliche che diano l'impressione che quanto viene affermato rappresenti in qualche modo una dichiarazione ufficiale dell'azienda, salvo laddove siano stati debitamente autorizzati a farlo. Le dichiarazioni pubbliche includono le esternazioni effettuate sui social media, durante un discorso, un congresso o un'altra riunione di persone diverse dai Rappresentanti di Cochlear.

Per ulteriori informazioni su come rappresentare Cochlear e rilasciare dichiarazioni pubbliche, si rimanda alla Global External Communications and Media Policy (Politica globale sui media e sulle comunicazioni esterne).

1.5 Uso responsabile dei social media

I social media sono un veicolo importante per Cochlear in quanto consentono all'azienda di interagire con la comunità e i suoi stakeholder. La maggior parte dei Rappresentanti di Cochlear utilizza i social media. Anche quando utilizziamo i social media a titolo personale, siamo tenuti ad esercitare giudizio e buon senso quando comunichiamo online.

I Rappresentanti di Cochlear devono fare riferimento alle Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Linee guida globali per l'uso personale dei social media per i dipendenti) quando utilizzano i social media, sia a titolo personale che a nome di Cochlear.

1.6 Ricerca clinica

Cochlear si impegna a garantire la sicurezza, la riservatezza, la privacy e il benessere di tutti i pazienti e i volontari che partecipano ai suoi studi clinici in tutto il mondo. Cochlear conduce tutte le proprie attività di ricerca nel rispetto dei più elevati standard etici, scientifici e clinici e in conformità a tutte le leggi e i regolamenti applicabili.

I Rappresentanti di Cochlear responsabili di ricerche cliniche sponsorizzate da Cochlear devono rispettare le **Standard Operating Procedures** (Procedure operative standard) di Cochlear relative alla conduzione etica di studi clinici e ricerche.

I Rappresentanti di Cochlear responsabili di ricerche cliniche condotte internamente devono attenersi alla Clinical Investigational Site Governance Policy (Politica sulla governance degli studi clinici in sede) di Cochlear.

1.7 Etica animale

Cochlear si impegna a fare un uso rispettoso e umano degli animali, quando il loro impiego è necessario ai fini dello sviluppo di dispositivi medici e della ricerca scientifica. I Rappresentanti di Cochlear che impiegano animali nell'ambito della ricerca devono rispettare la Animal Ethics Policy (Politica di etica animale).



1.8 Restrizioni al commercio

Nella conduzione delle sue attività commerciali, tra cui l'importazione, l'esportazione, la fornitura e la distribuzione dei propri prodotti, Cochlear si impegna a operare in conformità a tutte le leggi che disciplinano le restrizioni al commercio, incluse le leggi, le norme, i regolamenti che impongono sanzioni, le misure di controllo delle esportazioni e le leggi contro il boicottaggio. Le violazioni delle restrizioni al commercio possono avere gravi conseguenze, tra cui sanzioni penali, sia per Cochlear, sia per gli individui coinvolti. A Cochlear potrebbe essere fatto divieto di commerciare in un determinato settore in futuro.

Le sanzioni di natura economica vietano di effettuare determinate transazioni commerciali e finanziarie con enti o individui oggetto di sanzioni in diversi Paesi o regioni senza un'apposita licenza o autorizzazione. Coerentemente con la propria mission, Cochlear punta a massimizzare la distribuzione dei propri prodotti e servizi in tutto il mondo pur ottemperando a tutte le leggi applicabili per il controllo del commercio e delle esportazioni, compresi i regimi sanzionatori. In caso di dubbi su quali giurisdizioni, enti o individui siano oggetto di sanzioni, è opportuno che i Rappresentanti di Cochlear si rivolgano a un referente Compliance, al Finance Manager (Responsabile alle finanze) o a un membro del team Legale.

Le misure di controllo delle esportazioni sono soggette a modifiche periodiche. Ogni Rappresentante di Cochlear che prenda parte alla vendita o alla spedizione oltre frontiera dei nostri prodotti deve conoscere e osservare le norme in vigore e, se necessario, chiedere consiglio a un membro del team Compliance o Legale.

È fatto divieto a Cochlear e ai suoi Rappresentanti di svolgere attività di boicottaggio, indipendentemente da qualsiasi richiesta in questo senso.

Si rimanda alla Sanctions and Export Control Policy (Politica per le sanzioni e il controllo delle esportazioni) e alle relative linee guida complementari per maggiori informazioni su come gestiamo le misure di controllo del commercio e delle esportazioni e sui nostri comportamenti attesi per garantire che le nostre azioni siano legali e provviste delle dovute autorizzazioni.

1.9 Diritti umani

Cochlear rispetta i diritti di tutti gli esseri umani e persegue l'obiettivo di condurre la propria attività in linea con i diritti e i principi contenuti nella Dichiarazione dei diritti umani delle Nazioni Unite, nei Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani e nella Dichiarazione dell'Organizzazione internazionale del lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro.

Cochlear contribuisce agli Obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite e, in qualità di firmatario del Patto Globale delle Nazioni Unite (UNGC, United Nations Global Compact), Cochlear sostiene i Dieci Principi dell'UNGC nelle aree relative a diritti umani, lavoro, ambiente e lotta alla corruzione in tutti i settori della propria attività.

Nelle nostre operazioni e attività e nelle nostre catene di fornitura, ottemperiamo a tutte le leggi applicabili in materia di libertà di associazione, nonché alle leggi che vietano la schiavitù moderna, il lavoro forzato, obbligatorio e minorile, la tratta di esseri umani e la discriminazione sul lavoro.

Cochlear richiede ai propri fornitori di rispettare gli standard contenuti nel Codice di condotta dei fornitori, inclusi quelli relativi alle pratiche di lavoro.

I Rappresentanti di Cochlear devono:

a. svolgere le proprie attività quotidiane nel rispetto delle leggi che vietano la schiavitù moderna, il lavoro forzato, obbligatorio e minorile, la tratta di esseri umani e la discriminazione sul lavoro. Sono incluse le interazioni con soggetti terzi, la presa di decisioni sull'impiego per conto di Cochlear e la promozione e il mantenimento di condizioni di lavoro sicure in generale;
b. effettuare segnalazioni tempestive e richiedere indicazioni se identificano o vengono avvisati di sospette violazioni dei diritti umani, ivi compresi schiavitù moderna, lavoro forzato o lavoro minorile.

1.10 Gestione dell'impatto ambientale

Cochlear si impegna a gestire e ridurre il proprio impatto ambientale, come stabilito nella nostra Environmental Policy (Politica ambientale). Cochlear definisce gli obiettivi per promuovere la sostenibilità ambientale e monitora attentamente le nostre prestazioni ambientali in tutte le nostre attività e nella catena di fornitura.

Nel loro lavoro quotidiano, i Rappresentanti di Cochlear devono tenere in considerazione gli impegni e le aree di interesse delineati nella nostra Politica ambientale.

1.11 Politiche pubbliche

Cochlear è consapevole di ricoprire un ruolo importante nello sviluppo delle politiche pubbliche sulle questioni correlate alla nostra attività o che influiscono su di essa, in cui possiamo offrire le nostre competenze e conoscenze per servire meglio i pazienti, le loro famiglie, il Personale sanitario specialistico, i portatori di impianti, i candidati agli impianti e altri clienti, nonché i nostri Rappresentanti e comunità Cochlear.

Siamo tenuti ad assicurarci che il nostro impegno in materia di politiche pubbliche sia coordinato, conforme alla regolamentazione del lobbying e coerente con le politiche di Cochlear.

Nelle attività di rappresentanza a sostegno delle politiche pubbliche, i Rappresentanti di Cochlear devono prestare attenzione agli eventuali conflitti di interessi aziendali effettivi o percepiti. Inoltre, i Rappresentanti di Cochlear devono consultare un membro locale, regionale o globale del team Affari governativi prima di intraprendere qualsiasi comunicazione con responsabili politici. Tutte le interazioni correlate alle politiche pubbliche devono essere basate sulle evidenze, condotte con integrità e in modo tale da mantenere la fiducia che il pubblico ripone in Cochlear.

1.12 Attività politiche personali

Cochlear sostiene il diritto di tutti i Rappresentanti di Cochlear a partecipare alla vita civica, compresa quella politica. Tuttavia, la partecipazione personale ad attività politiche non va considerata come una dichiarazione o un'azione per conto di Cochlear né deve svolgersi negli orari lavorativi o creare potenziali conflitti di interessi. È fatto divieto ai Rappresentanti di Cochlear di utilizzare il nome e il marchio di Cochlear per sostenere attività politiche personali. Ciò include l'utilizzo dei beni, delle strutture, delle attrezzature d'ufficio, dei materiali e delle scorte a magazzino di Cochlear. Qualsiasi incarico volontario o retribuito correlato ad attività politiche, a qualsiasi livello, deve essere dichiarato come potenziale conflitto di interessi.

1.13 Uso responsabile dell'intelligenza artificiale

Cochlear riconosce che l'intelligenza artificiale (AI) presenta enormi opportunità, ma riconosce anche che tali opportunità devono essere soppesate con la dovuta cautela.

In Cochlear, ognuno di noi ha la responsabilità di garantire che ogni uso dell'intelligenza artificiale venga esaminato, adottato e gestito in modo da rispettare i più elevati standard etici, di riservatezza e di sicurezza, e che sia conforme alle leggi e ai regolamenti applicabili in materia di AI e privacy.

L'intelligenza artificiale può essere utilizzata nell'ambito del lavoro per Cochlear esclusivamente in conformità alle linee guida interne sull'AI.





2

La protezione dei nostri beni e delle nostre informazioni

2.1 La protezione dei nostri beni 20
2.2 Prevenzione dell'uso improprio delle informazioni riservate 21
2.3 Privacy e protezione delle informazioni personali 23
2.4 Documenti aziendali 23
2.5 Qualità e regolamentazione dei prodotti ... 24

I principi fondanti di Cochlear sono l'innovazione e la fiducia. Per poter mantenere la nostra capacità di continuare a sviluppare soluzioni leader del mercato per portare avanti la nostra mission di restituire l'udito alle persone, dobbiamo proteggere le nostre informazioni e mantenere i massimi livelli di riservatezza. Siamo tutti responsabili dell'integrità e dell'affidabilità delle informazioni, dei prodotti e dei servizi di Cochlear.

2.1 La protezione dei nostri beni

I nostri beni sono fondamentali per la nostra mission e il nostro lavoro. Ogni Rappresentante di Cochlear è tenuto a utilizzare i beni dell'azienda in modo legale e professionale, a limitare gli sprechi e a prevenire perdite o danni.

I ***"beni"*** *di Cochlear possono essere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:*

- Di natura fisica, come i nostri uffici, le nostre strutture, le aree di lavoro, le apparecchiature, i veicoli, i materiali, i prodotti, i dispositivi, i computer portatili o le forniture per ufficio.
- Di natura finanziaria, come denaro, carte di credito, conti, budget, prestiti o investimenti.
- Informazioni, come i dati dei dipendenti, i documenti aziendali, i dati dei clienti, i dettagli e le credenziali di accesso a sistemi o siti, i documenti commerciali o altre informazioni riservate.
- Immateriali, come la nostra reputazione, le relazioni d'affari, la proprietà intellettuale (inclusi know-how e segreti commerciali) o i diritti legali.

Seguire sempre i protocolli di sicurezza quando si utilizzano i beni o le strutture di Cochlear, anche quando si lasciano incustoditi i beni o quando si invitano visitatori presso le strutture di Cochlear. Fare riferimento alle procedure e alle linee guida locali per conoscere gli ulteriori requisiti relativi all'uso dei beni di Cochlear.

2.1.1 Informatica e sicurezza informatica

I sistemi informatici e i dispositivi elettronici di Cochlear sono di importanza critica e particolarmente vulnerabili all'uso improprio. Siamo tutti responsabili della protezione dei nostri sistemi, dati e reti e della conformità a tutte le politiche informatiche e di sicurezza pertinenti.

I Rappresentanti di Cochlear devono:

a. utilizzare i dispositivi e i sistemi di Cochlear principalmente per scopi aziendali, assicurandosi che l'uso personale sia minimo e conforme alle politiche;
b. proteggere le credenziali di accesso e i dispositivi; le misure di protezione includono la creazione di password sicure, la non condivisione dei dati di accesso e la protezione fisica dei dispositivi;
c. utilizzare esclusivamente software, applicazioni e servizi di archiviazione approvati e non aggirare o disabilitare i controlli di sicurezza;
d. proteggere le informazioni di Cochlear, comprese le informazioni personali, i documenti aziendali e le informazioni riservate, durante l'archiviazione, la trasmissione o l'accesso ai dati;
e. segnalare immediatamente qualsiasi incidente di sicurezza sospetto o effettivo al reparto Global Service Desk (Assistenza globale) o IT Risk & Security (Sicurezza e rischi informatici); gli incidenti di sicurezza comprendono lo smarrimento o furto dei dispositivi, malware sospetto o accessi non autorizzati;
f. assicurarsi che i soggetti terzi che accedono ai sistemi o alle informazioni di Cochlear siano conformi ai requisiti di sicurezza pertinenti;
g. rispettare la **Information Asset Classification Policy** (Politica di classificazione delle risorse informative) durante la creazione e la gestione di risorse informatiche.

Cochlear monitora l'uso dei propri sistemi tecnologici secondo quanto consentito dalla legge. Su richiesta di Cochlear, i Rappresentanti di Cochlear devono fornire a Cochlear l'accesso a tutti i dispositivi forniti da Cochlear e agli eventuali dispositivi personali utilizzati per scopi correlati alle attività commerciali di Cochlear. In caso di dubbi su un potenziale rischio per la sicurezza o sull'uso appropriato della tecnologia, i Rappresentanti di Cochlear devono chiedere assistenza al reparto Sicurezza e rischi informatici, al proprio Leader oppure ai referenti Compliance o a un membro del team Legale.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla Acceptable Use of Information Technology Policy (Informativa sull'utilizzo accettabile dell'IT).

2.1.2 Protezione della nostra proprietà intellettuale

Il termine ***"Proprietà intellettuale"*** *indica qualsiasi opera d'ingegno, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, ogni tipo di know-how, invenzione, disegno industriale, copyright, brevetto, marchio commerciale, design, segreto commerciale, materiale grafico, immagine, scritta e nome.*

Abbiamo tutti la responsabilità di garantire che la nostra proprietà intellettuale sia sempre custodita e protetta.

La nostra proprietà intellettuale è spesso l'elemento che ci distingue dai nostri concorrenti, e siamo tenuti a proteggerla ogni volta che **creiamo**, **utilizziamo** o **condividiamo** proprietà intellettuale.

La nostra proprietà intellettuale può essere creata nello svolgimento delle normali attività commerciali, anche insieme a soggetti terzi, o in altro modo attraverso l'uso di apparecchiature, materiali o informazioni di Cochlear. Ogni collaborazione tra Cochlear e soggetti terzi che potrebbe determinare la creazione di proprietà intellettuale (compresi brevetti, copyright, marchi commerciali o segreti commerciali) deve essere accompagnata o documentata in conformità agli accordi legali appropriati. Contattare un membro del team Legale per ricevere supporto.

Ogni circostanza in cui la proprietà intellettuale di Cochlear venga divulgata o utilizzata da parti esterne a Cochlear deve essere accompagnata o documentata in conformità alle autorizzazioni e agli accordi legali appropriati. Tali accordi possono includere registrazioni di marchi commerciali, registrazioni di brevetti o altri accordi legali. Contattare un membro del team Legale o l'Intellectual Property Department (Reparto per la proprietà intellettuale) per ricevere assistenza e supporto.

I Rappresentanti di Cochlear che sviluppano un'idea o un concetto brevettabili devono contattare il Reparto per la proprietà intellettuale prima di qualsiasi divulgazione al fine di garantire una protezione adeguata.

2.2 Prevenzione dell'uso improprio delle informazioni riservate

Nel corso del nostro lavoro quotidiano, quasi tutti noi gestiamo determinate informazioni riservate.

Il termine ***"Informazioni riservate"*** *si riferisce a qualsiasi informazione o dato non di pubblico dominio. In Cochlear, le informazioni riservate possono essere informazioni aziendali riservate, design proprietari e proprietà intellettuale, informazioni condivise con noi da parte di soggetti terzi, elenchi di pazienti, informazioni finanziarie o altre informazioni riservate o sensibili.*

Queste informazioni sono fondamentali per il nostro modo di operare, innovare e mantenere la fiducia delle persone che aiutiamo e con cui collaboriamo.

Ogni Rappresentante di Cochlear deve gestire le informazioni riservate in modo sensibile e responsabile e utilizzarle solo per scopi aziendali legittimi. Esistono requisiti specifici per la protezione, l'utilizzo e la divulgazione di alcune tipologie di informazioni riservate.

I Rappresentanti di Cochlear devono rispettare le seguenti sezioni sulla gestione e l'uso consentito delle informazioni riservate:

Tutte le informazioni riservate

I Rappresentanti di Cochlear devono trattare tutte le informazioni non di pubblico dominio a cui sono esposti nel corso del proprio lavoro come riservate e devono, in ogni momento, mantenere la riservatezza di tali informazioni, sia ai sensi del Codice che ai sensi di legge. Se non si è sicuri che un'informazione sia un'informazione riservata, presumere che lo sia e proteggerla fino a ricevere la conferma da parte di un Leader o un membro del team Legale che tale informazione non costituisce informazione riservata.

Qualora la violazione di uno degli obblighi di riservatezza a carico dei Rappresentanti di Cochlear ai sensi del presente Codice determini un danno per l'azienda, Cochlear potrebbe avere diritto a vedersi risarcire tale danno dal Rappresentante inadempiente.

Anche a livello interno, i Rappresentanti devono condividere solo le informazioni riservate necessarie per raggiungere un comprovato obiettivo aziendale, e solo con coloro che hanno un reale bisogno di esserne a conoscenza. Questa misura è chiamata **condivisione in base al reale bisogno**.

I Rappresentanti di Cochlear non devono mai rivelare le informazioni riservate di Cochlear all'esterno di Cochlear, a meno che non sia in vigore un adeguato accordo di riservatezza tra Cochlear e la parte ricevente proposta. I Rappresentanti potrebbero inoltre dover richiedere l'approvazione del responsabile delle risorse informative designato ai sensi della Politica di classificazione delle risorse informative, in particolare per le risorse classificate come "Confidential" (riservate) o "Highly Confidential" (strettamente riservate). Contattare un membro del team Legale per ricevere supporto durante la creazione di un accordo di riservatezza.

Le seguenti tipologie specifiche di informazioni riservate sono soggette a ulteriori tutele:

2.2.1 Informazioni di parti terze non di dominio pubblico

Le informazioni riservate possono includere anche le informazioni di parti terze non di dominio pubblico che vengono fornite a Cochlear. I Rappresentanti di Cochlear hanno l'obbligo di non divulgare direttamente o indirettamente (all'interno o all'esterno dell'azienda) le informazioni riservate non di dominio pubblico di terzi fornite a Cochlear, salvo laddove vi sia un'effettiva necessità di conoscenza e per l'adempimento delle mansioni relative all'uso di tali informazioni (nel rispetto dei termini dell'accordo di riservatezza pertinente).

2.2.2 Mantenimento dei privilegi legali

Per evitare di rinunciare inavvertitamente a privilegi legali (incluso il privilegio avvocato-cliente, il segreto professionale e simili tutele ai sensi della legge applicabile), i documenti contenenti comunicazioni provenienti da e destinate ad avvocati o avvocati brevettuali (sia interni che esterni all'azienda) non devono essere inoltrati se non secondo quanto autorizzato da un membro del team Legale, e devono essere sempre trattati come riservati.

2.2.3 Informazioni privilegiate

*Il termine **"informazioni privilegiate"** si riferisce a informazioni riservate e non di pubblico dominio su un'azienda che potrebbero influire in modo significativo sul prezzo delle azioni se venissero divulgate agli investitori attuali o potenziali. Si tratta, ad esempio, di informazioni su una potenziale acquisizione, un'innovazione in grado di rivoluzionare il mercato, un'importante sanzione normativa non ancora annunciata o un richiamo di prodotti significativo. Queste informazioni sono note anche come "informazioni rilevanti non di pubblico dominio".*

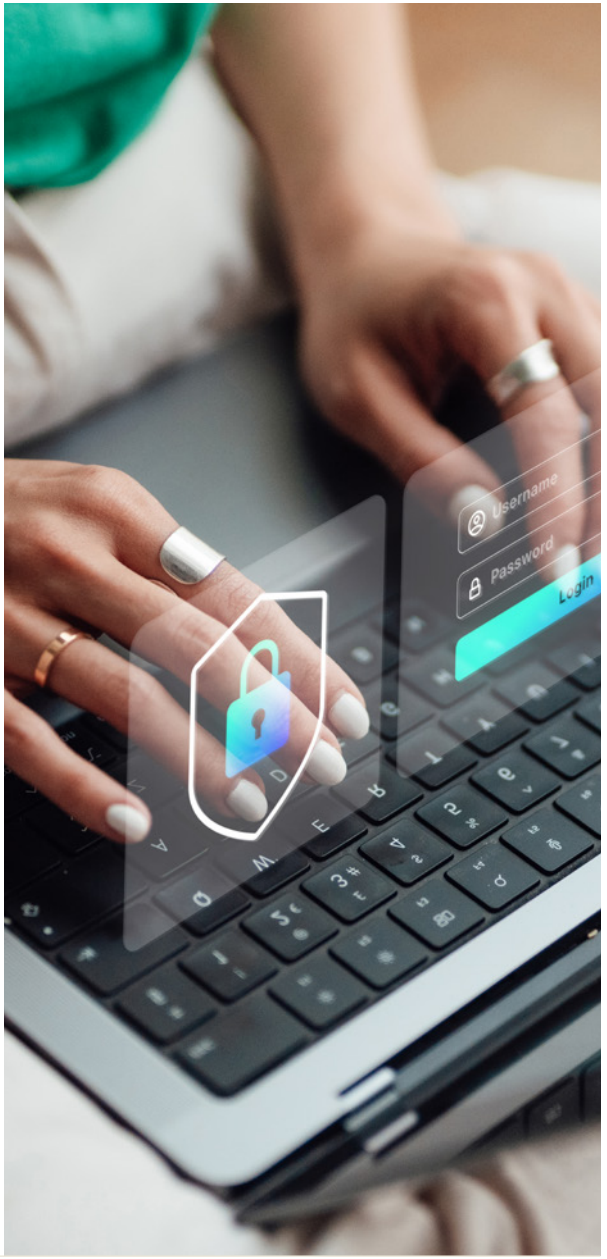
Gli scambi commerciali in possesso di informazioni privilegiate sono vietati ai sensi del presente Codice e per legge. Nella maggior parte dei casi, tali informazioni corrispondono alle informazioni su Cochlear non ancora di pubblico dominio; tuttavia, possono includere anche informazioni su altre aziende.

I Rappresentanti di Cochlear in possesso di informazioni privilegiate su Cochlear o su un'altra azienda non devono:

a. scambiare titoli di Cochlear o dell'altra azienda in questione;
b. chiedere o incoraggiare un'altra persona a scambiare titoli di Cochlear o dell'altra azienda in questione; o
c. condividere le informazioni privilegiate, in particolare con soggetti che, ragionevolmente secondo quanto si conosce, potrebbero scambiare titoli di Cochlear o dell'altra azienda in questione.

Sebbene alcuni Rappresentanti siano esposti alle informazioni privilegiate solo occasionalmente e alcuni Rappresentanti non lo siano mai, alcuni individui sono **"Designated Persons"** (Persone designate), considerate in possesso di informazioni privilegiate in virtù del loro ruolo e soggette a maggiori restrizioni.

Si rimanda alla Trading Policy (Politica di trading), che include ulteriori informazioni sui requisiti per tutti i rappresentanti in relazione allo scambio di titoli di Cochlear.



2.3 Privacy e protezione delle informazioni personali

*Per **"informazioni personali"** si intende qualunque informazione detenuta da Cochlear e relativa a una persona identificata o identificabile, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il nome, i recapiti e la data di nascita, nonché le informazioni sulle condizioni mediche, le cure a cui è stata sottoposta e i dati delle cartelle cliniche.*

Cochlear porta avanti con molta serietà la propria responsabilità di proteggere le informazioni personali. È di vitale importanza che la raccolta, l'utilizzo, la divulgazione e la protezione delle informazioni personali siano conformi alle leggi sulla privacy applicabili.

I Rappresentanti di Cochlear devono:

a. rispettare il Privacy Standard (Standard per la privacy) di Cochlear, la Global Privacy Notice (Informativa sulla privacy globale) e tutte le altre politiche e linee guida sulla privacy applicabili;
b. assicurarsi che venga condotta una valutazione dell'impatto sulla privacy prima che Cochlear, o una parte terza per conto di Cochlear, elabori informazioni personali;
c. applicare un approccio di privacy by design (protezione dei dati fin dalla progettazione). Tale approccio significa che i requisiti di privacy e protezione delle informazioni personali devono essere considerati e incorporati nello sviluppo di ogni nuovo progetto o iniziativa che coinvolga le informazioni personali;
d. e conservare le informazioni personali solo per il tempo necessario per raggiungere lo scopo per il quale le informazioni sono state raccolte o per ottemperare ai requisiti legali di conservazione dei dati;
e. informare il Global Privacy Office (Ufficio Privacy globale) nel caso in cui vengano a conoscenza o abbiano motivo di sospettare che si siano verificati incidenti che riguardano le informazioni personali.

2.4 Documenti aziendali

*Per **"documenti aziendali"** si intendono tutte le informazioni create, ricevute o conservate nel corso della conduzione delle attività di Cochlear, inclusi dati, comunicazioni, documenti o file, in qualsiasi forma.*

I Rappresentanti di Cochlear devono conservare i documenti aziendali in modo accurato, completo e affidabile.

Cochlear è tenuta a rispettare rigorosi requisiti di documentazione, in particolare per quanto riguarda le transazioni finanziarie, e potrebbe essere tenuta a presentare dichiarazioni normative a cadenza regolare o ad hoc. I documenti aziendali di natura finanziaria e non finanziaria possono essere utilizzati in, o a supporto di, dichiarazioni pubbliche e normative obbligatorie, e possono essere oggetto di indagini. I documenti aziendali devono consentire a Cochlear di tenere traccia delle proprie decisioni e motivarle, in particolare in materia di transazioni finanziarie e operazioni che coinvolgono soggetti terzi.

I Rappresentanti di Cochlear devono garantire che le transazioni finanziarie, le operazioni che coinvolgono soggetti terzi e le altre decisioni aziendali critiche siano sostenute da documenti aziendali accurati. I documenti aziendali devono dimostrare in modo attendibile che le decisioni e le transazioni sono conformi ai requisiti legali, alle politiche e alle approvazioni interne appropriate.

Tutti i Rappresentanti di Cochlear devono:

a. accertarsi che tutti i documenti aziendali siano accurati, completi e attendibili sotto tutti gli aspetti principali, compresi quelli relativi alle operazioni che coinvolgono soggetti terzi e alle transazioni finanziarie;
b. rispettare le politiche e le procedure di gruppo e regionali di Cochlear, comprese quelle relative ai limiti e alle approvazioni delle autorizzazioni;
c. osservare le politiche contabili regionali e di gruppo di Cochlear e i criteri contabili generalmente accettati, affinché le transazioni siano fedelmente registrate e resocontate; e
d. non includere mai in nessun documento aziendale informazioni false o fuorvianti.

Per eventuali dubbi o domande riguardanti i documenti aziendali, i Rappresentanti di Cochlear devono contattare il proprio Leader, il Responsabile alle finanze, il referente Compliance o un membro del team Legale.

2.5 Qualità e regolamentazione dei prodotti

Cochlear concepisce, progetta e produce prodotti che hanno un profondo impatto sulla vita delle persone. La qualità di questi prodotti è di massima importanza. I locali dotati di apposite apparecchiature, le attrezzature, i componenti e i prodotti finali sono i nostri beni più preziosi.

Siamo tenuti a rispettare regolamenti dettagliati ed esaurienti in materia di prodotti e qualità, volti a tutelare i pazienti e a garantire l'efficacia dei nostri prodotti e servizi. La conformità a questi regolamenti è un obbligo rigoroso che rafforza le prestazioni aziendali e garantisce al contempo la sicurezza dei pazienti, migliorando l'affidabilità dei prodotti e le prestazioni dei nostri prodotti e servizi.

I Rappresentanti di Cochlear devono rispettare i sistemi di gestione della qualità applicabili e seguire i Cochlear Quality Manuals (Manuali della qualità di Cochlear) e le procedure di Cochlear nell'espletamento delle loro responsabilità.

Fare riferimento alla Cochlear Quality Policy (Politica della qualità di Cochlear).





3

Condotta: le nostre persone

3.1 Salute e sicurezza 26
3.2 Condotta sul luogo di lavoro.....26
3.3 Pari opportunità nel lavoro e discriminazione.....26

3.1 Salute e sicurezza

Cochlear si impegna a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro a tutti i dipendenti delle nostre strutture e luoghi di lavoro. Tale impegno comprende la salute e la sicurezza fisiche e psicosociali. Promuoviamo un ambiente di lavoro basato sulla fiducia, sulla collaborazione e sul rispetto di tutti.

In relazione al proprio lavoro per Cochlear, sia all'interno, sia all'esterno delle strutture di Cochlear, ogni Rappresentante di Cochlear deve:

a. operare sempre in modo sicuro e appropriato;

b. non influire in modo negativo sulla salute e sulla sicurezza fisiche o psicologiche di sé stessi, degli altri e di coloro sui quali il nostro lavoro può influire (compresi i clienti e i visitatori);

c. identificare, segnalare e sostenere misure per eliminare o ridurre al minimo eventuali condizioni, incidenti o comportamenti potenzialmente pericolosi o non sicuri. Effettuare segnalazioni a un Leader, ai referenti Risorse Umane, ai nostri sistemi di gestione degli incidenti o Speak Up (segnalazioni); e

d. rispettare le politiche, i sistemi e le pratiche di lavoro sicure progettati per proteggere la salute, la sicurezza e il benessere dei Rappresentanti di Cochlear e di coloro sui quali il nostro lavoro può influire, compresi i clienti e gli altri visitatori.

Riconosciamo il valore di un sano equilibrio tra lavoro e vita privata e sosteniamo accordi di lavoro flessibili per i nostri dipendenti, laddove le esigenze aziendali lo consentano. I Rappresentanti di Cochlear hanno anche la responsabilità di essere proattivi per quanto riguarda la propria salute e sicurezza personale e devono tornare al lavoro dopo una malattia o un infortunio solo quando opportuno.

Chiunque svolga un lavoro per Cochlear non deve essere sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o alcol e deve rispettare la politica e le procedure di Cochlear in materia di sicurezza sul lavoro. Per alcuni ruoli, non vi è alcuna tolleranza nei confronti del consumo di alcol o sostanze stupefacenti durante lo svolgimento del lavoro.

3.2 Condotta sul luogo di lavoro

Cochlear apprezza le interazioni rispettose con tutte le persone.

In relazione al proprio lavoro per Cochlear, sia all'interno, sia all'esterno delle strutture di Cochlear, ogni Rappresentante di Cochlear deve:

a. osservare e mettere in pratica i valori di Cochlear;

b. trattare gli altri con equità e rispetto;

c. non intraprendere alcuna forma di violenza, minaccia di violenza, intimidazione, ritorsione, bullismo, molestie o molestie sessuali;

d. rispettare tutte le politiche e le procedure locali e globali Risorse Umane relative alla condotta sul luogo di lavoro; e

e. segnalare qualsiasi dubbio sul comportamento o sulla condotta a un Leader o a un referente Risorse Umane.

3.3 Pari opportunità nel lavoro e discriminazione

Tutti abbiamo la responsabilità di rendere Cochlear un luogo di lavoro equo e inclusivo, che consenta ai Rappresentanti di Cochlear di sentirsi partecipi e responsabilizzati.

Cochlear è orgogliosa di essere un datore di lavoro che rispetta il principio delle pari opportunità. La nostra Equal Opportunity Policy (Politica sulle pari opportunità) si riflette in tutti i processi relativi alle nostre persone.

I Rappresentanti di Cochlear devono:

a. prendere decisioni, tra cui quelle sull'assunzione, la valutazione delle prestazioni, la retribuzione e lo sviluppo professionale, in base al merito, alle qualifiche, alle prestazioni e ai comportamenti, con integrità e senza pregiudizi e conflitti di interessi;

b. non discriminare illegalmente le persone in base a razza, colore della pelle, religione o credo, nazionalità, cultura, etnia, disabilità, genere, età, orientamento sessuale, stato di reduce, stato civile o familiare, contesto socio-economico, responsabilità familiari o di assistenza o altre caratteristiche protette per legge;

c. rispettare tutte le politiche e le procedure locali e globali delle Risorse Umane in relazione alle pari opportunità nel lavoro e alla discriminazione; e

d. segnalare qualsiasi dubbio relativo alle pari opportunità nel lavoro o alla discriminazione a un Leader o a un referente Risorse Umane.

Controllo delle versioni

Applicazione della politica	Globale	Numero di versione della politica	7.0
Approvatore della politica	Board of Directors (Consiglio di Amministrazione)	Data della versione della politica	1 luglio 2026
Nome del responsabile della politica	Group General Counsel & Company Secretary (Responsabile dell'ufficio legale e Segretario generale)	Ciclo di revisione della politica	Periodicamente, ma a intervalli non inferiori a ogni 2 anni
Nome del delegato della politica	VP Global Compliance (Vicepresidente compliance globale)		

Documenti di riferimento	Disponibili esternamente: • Animal Ethics Policy (Politica di etica animale) • Continuous Disclosure Policy (Politica di divulgazione continua) • Equal Opportunity Policy (Politica sulle pari opportunità) • Environmental Policy (Politica ambientale) • Privacy Notice (Informativa sulla privacy) • Supplier Code of Conduct (Codice di condotta dei fornitori) • Trading Policy (Politica di trading) • Whistleblower Protection Policy (Politica di tutela dei segnalanti)	Disponibili solo internamente: • Acceptable Use of Information Technology Policy (Informativa sull'utilizzo accettabile dell'IT) • Business Relationship Policies (Politiche sulle relazioni d'affari) • Clinical Investigational Site Governance Policy (Politica sulla governance degli studi clinici in sede) • Cochlear Privacy Standard (Standard per la privacy di Cochlear) • Cochlear Quality Policy (Politica della qualità di Cochlear) • Cochlear Quality Manuals (Manuali della qualità di Cochlear) • Global Competitive Intelligence Guidelines (Linee guida globali sulle informazioni competitive) • Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Linee guida globali per l'uso personale dei social media per i dipendenti) • Global External Communications and Media Policy (Politica globale sui media e sulle comunicazioni esterne) • Global Procurement Policy (Politica sul global procurement) • Information Asset Classification Policy (Politica di classificazione delle risorse informative) • Sanctions and Export Control Policy (Politica per le sanzioni e il controllo delle esportazioni) • Standard Operating Procedures (Procedure operative standard)



Note:

Note:

Hear Now. And Always

Cochlear si impegna ad aiutare le persone affette da perdita uditiva da media a profonda a vivere in un mondo sempre all'ascolto. In qualità di leader mondiale di soluzioni impiantabili per l'udito, abbiamo aiutato più di 750.000 persone di ogni età a sentire e connettersi alle opportunità della vita.

Il nostro obiettivo è offrire alle persone la migliore esperienza uditiva nel tempo nonché l'accesso a tecnologie di nuova generazione. Collaboriamo con le principali reti cliniche, di ricerca e supporto per far progredire la scienza dell'udito e migliorare la cura.

È per questo che sempre più persone preferiscono Cochlear ad altre società che realizzano impianti uditivi.

Cochlear Ltd (ABN 96 002 618 073) 1 University Avenue, Macquarie University, NSW 2109, Australia T: +61 2 9428 6555

www.cochlear.com

Consultare il proprio specialista sui trattamenti dell'ipoacusia. Gli esiti possono variare e il proprio specialista illustrerà i fattori che potrebbero influire sull'esito. Attenersi sempre alle istruzioni d'uso. Non tutti i prodotti sono disponibili in tutti i Paesi. Contattare il proprio rappresentante locale Cochlear per informazioni sui prodotti.

ACE, Advance Off-Stylet, AOS, Ardium, AutoNRT, Autosensitivity, Baha, Baha SoftWear, BCDrive, Beam, Bring Back the Beat, Button, Carina, Cochlear,科利耳, コクレア, 코클리어, Cochlear SoftWear, Contour, コントゥア, Contour Advance, Custom Sound, DermaLock, Freedom, Hear now. And always, Hugfit, Human Design, Hybrid, Invisible Hearing, Kanso, LowPro, MET, MP3000, myCochlear, mySmartSound, Nexa, NRT, Nucleus, Osia, Outcome Focused Fitting, Off-Stylet, Piezo Power, Profile, Slimline, SmartSound, Softip, SoundArc, True Wireless, il logo ellittico, Vistafix, Whisper, WindShield e Xidium sono marchi o marchi registrati del Gruppo di società Cochlear.

© Cochlear Limited 2026.

D1235887-V9
Italian translation of D1235880-V15 2026-07