

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001

Wellspect®

CODICE ETICO

EDIZIONE 2022

INDICE

1. Premesse	3
2. Valori e finalità del Codice Etico	3
3. Campo di applicazione del Codice Etico	3
4. Principi generali	5
5. Principi e regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	5
6. Principi e regole di condotta nei rapporti con i Professionisti Sanitari	7
7. Principi e regole di condotta dell'organizzazione	8
8. Principi e regole di comportamento con i terzi	12
9. Principi e regole di gestione societaria	12
10. Principi in materia di lotta ai delitti contro l'industria e il commercio	14
11. Organi e meccanismi di controllo	15
➤ Le sanzioni.....	15
12. Attuazione del Codice Etico in azienda	16
➤ Conoscenza.....	16
➤ Reporting interno	16
➤ Conflitto con il Codice Etico	16
➤ Modifiche al Codice Etico	16
Dichiarazione di presa visione	17

1. Premesse

Il Codice Etico ha lo scopo di definire e rendere vincolanti in Wellspect S.r.l. (di seguito la "**Società**") i principi e le regole di comportamento cui la Società si è da sempre uniformata e che sono rilevanti anche ai fini dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**Modello**") adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito il "**Decreto**").

Il Codice Etico, pertanto, non sostituisce ma integra le *policy* aziendali e di gruppo adottate e il codice di condotta di Confindustria Dispositivi Medici cui la Società aderisce.

Il Codice Etico è stato approvato dall'Organo amministrativo in data 27 maggio 2016, modificato in data 6 aprile 2022, e costituisce **documento ufficiale** della Società.

2. Valori e finalità del Codice Etico

La Società intende assicurarsi che, dai propri dipendenti, dai soggetti posti in posizione apicale, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della Società stessa, non siano commesse fattispecie di reato che possano non solo screditare l'immagine della Società, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D.Lgs. n. 231/2001 prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Codice Etico, volto ad introdurre un sistema di principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società, o che agiscono per conto della Società, anche nei rapporti con interlocutori italiani o esteri.

Il Codice Etico, quindi, si innesta in un più generale progetto finalizzato a rafforzare l'identità etica della Società, esplicitando i valori che la stessa vuole siano rispettati in tutti i comportamenti posti in essere da qualunque suo interlocutore.

Infatti, in considerazione della crescente necessità di correttezza negli affari che sta caratterizzando l'attuale momento storico e di cui il Decreto costituisce un chiaro esempio, la Società ritiene fondamentale inviare un chiaro messaggio a tutti i soggetti che la compongono ed a tutti quelli con i quali questi vengano in contatto in occasione della loro attività lavorativa.

È in virtù di tale proponimento che la Società oggi intende riaffermare con grande forza che la **correttezza** e la **liceità** nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un **valore** imprescindibile di questa Società, imponendogli di perseguire in ogni modo possibile e lecito qualsiasi pur minimo atteggiamento che pretenda di insinuarsi come prassi o cattiva abitudine tra le maglie di quest'organizzazione aziendale.

3. Campo di applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico si applica ai destinatari del Modello, ossia a:

- legali rappresentanti, amministratori, sindaci e in generale membri degli organi sociali, direttori generali se nominati, collaboratori con funzioni direttive e chiunque svolga anche di fatto funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o coloro che, comunque, svolgano attività nell'interesse e/o a vantaggio della Società;
- dipendenti e tutti coloro che sono vincolati al rispetto del Codice Etico, del Modello o di sue parti secondo apposite clausole contrattuali, in quanto intrattengano rapporti negoziali con la Società e operino su mandato o per conto della stessa nell'ambito delle aree a rischio, come consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e *partner* d'affari (inclusi clienti ed altri *partner* commerciali).

Il rispetto del Codice Etico deve essere assicurato anche mediante la previsione di clausole contrattuali che impegnino questi soggetti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della Società nell'esecuzione del contratto.

I Destinatari del Codice Etico devono essere consapevoli della propria responsabilità di osservare i principi nell'esercizio delle proprie attività e del fatto che tale obbligo costituisce parte essenziale dei propri doveri contrattuali, sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi.

In particolare, il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali, derivanti per i dipendenti dai rapporti di lavoro subordinato ai sensi degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, e per i lavoratori non subordinati dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la Società datrice di lavoro, può portare la stessa ad intraprendere azioni disciplinari e di risarcimento del danno secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società con il Modello, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro applicabile.

Per i collaboratori esterni e per tutte le controparti contrattuali verrà inclusa nel contratto, o nell'atto di conferimento d'incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico e la relativa clausola risolutiva espressa.

4. Principi generali

➤ Principio 1: Rispetto di leggi e regolamenti

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, a cui dovranno attenersi i Destinatari. La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende allinearsi con questo principio.

➤ Principio 2: Rispetto del Codice Etico

La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

I dipendenti, in caso di incertezza interpretativa, dovranno rivolgersi ai propri superiori gerarchici o contattare i competenti uffici ed organi sociali.

➤ Principio 3: Rispetto delle disposizioni deontologiche

La Società ispira la propria attività alle regole deontologiche cui la stessa ha formalmente aderito, con specifico riferimento ai principi previsti dal Codice Etico e dalle *policy* di Gruppo ed alle quali dovranno attenersi i Destinatari.

➤ Principio 4: Rispetto delle procedure: integrità e professionalità

I Destinatari che agiscono per conto della Società sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Inoltre, i Destinatari devono operare sempre con la professionalità ed il grado di diligenza richiesto dalla natura dei compiti loro affidati e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

Le condotte dei Destinatari devono essere contraddistinte da queste caratteristiche sia all'interno che all'esterno della Società.

5. Principi e regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

➤ Rispetto dell'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La Società, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, collaboratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

In occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È infatti vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

Inoltre, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è fatto assoluto divieto di assumere nei confronti del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni nell'ambito di un procedimento penale comportamenti volti a condizionarlo od influenzarlo nell'ambito della sua dichiarazione; ed è, pertanto, richiesto a tutte le funzioni aziendali che interagiscono con il soggetto, in ragione dello svolgimento delle attività lavorative, di non assumere comportamenti che potrebbero risultare condizionanti per il soggetto (i.e. decisioni sulla valutazione delle *performance* o sull'elargizione di premi, ovvero sulla comminazione di sanzioni

disciplinari, etc.), al fine di salvaguardare il principio d'indipendenza ed autonomia del medesimo nell'esprimersi davanti all'Autorità Giudiziaria.

Altresì, la Società:

- ribadisce l'assoluta autonomia del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nella scelta del legale di sua fiducia;
- pone l'obbligo al soggetto di comunicare tempestivamente alla Società la convocazione ricevuta da parte dell'Autorità Giudiziaria e gli eventuali sviluppi successivi del procedimento cui lo stesso è coinvolto in qualità di persona avente facoltà di non rispondere, al fine di permettere alla Società stessa di prendere gli opportuni provvedimenti volti ad assicurare l'indipendenza e autonomia del soggetto medesimo e di tutelare al tempo stesso la Società da potenziali rischi in termini di responsabilità amministrativa degli enti;
- stabilisce l'assoluto divieto nei confronti di tutto il personale, a qualsiasi livello della struttura aziendale, di assumere comportamenti discriminatori e/o di ritorsione nei confronti del soggetto a seguito delle dichiarazioni dallo stesso rese all'Autorità Giudiziaria.

*

➤ **Influenza sulle decisioni della P.A.**

La Società adotta un approccio di ferma e di assoluta proibizione di qualsiasi forma di corruzione, in ambito pubblico e privato, e si impegna a prevenire e a lottare contro ogni pratica di corruzione, di traffico di influenze illecite e in generale contro qualsiasi tentativo di violazione dell'integrità e della correttezza nello svolgimento delle proprie attività.

Le persone incaricate dalla Società di gestire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne illecitamente le decisioni.

In particolare, nei rapporti con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, **non** possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni allo scopo di ottenere un trattamento più favorevole o quale contropartita illegittima di un vantaggio dovuto o non dovuto attribuito o promesso alla Società:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale o per interposta persona;
- promettere, offrire, dare, pagare o autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, in alcun modo, denaro, servizi, prestazioni o altra utilità, salvo che si tratti di doni, omaggi o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi e comunque nel rispetto delle procedure aziendali;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali italiani o stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Per nessuna ragione la Società compie – o incarica/incentiva altri a compiere – azioni o atti che possano apparire, anche solo potenzialmente, volti al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio o finalizzati all'omissione o ritardo di un atto d'ufficio, neanche avvalendosi dell'opera di intermediazione o di mediazione di soggetti esterni.

In nessun caso Wellspect si avvantaggia, ai fini del raggiungimento dei propri obiettivi di *business*, dei rapporti esistenti – a qualsiasi titolo – tra un soggetto terzo (che operi o meno per suo conto) e la Pubblica Amministrazione.

*

➤ **Rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione**

È proibito intrattenere rapporti di lavoro dipendente e consulenze con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, o loro parenti/affini, che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, partecipino o abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati alla Direzione del Personale e valutati dall'Organismo di Vigilanza prima di procedere all'eventuale assunzione.

*

➤ **Gestione dei finanziamenti e dei contributi della Pubblica Amministrazione**

La Società garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti finalizzati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

Altresì, la Società condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle istituzioni europee o da altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

*

➤ **Conflitti di interesse con la Pubblica Amministrazione**

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente dichiarata all'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo valutata in ordine alla possibilità di conferire il suddetto potere di rappresentanza.

I soggetti che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto d'interesse.

6. Principi e regole di condotta nei rapporti con i Professionisti Sanitari

Particolare attenzione deve essere rivolta ai professionisti del settore sanitario, cioè coloro i quali svolgono la loro attività professionale in ambito sanitario pubblico e/o privato (medici, infermieri, personale di laboratorio, tecnici, personale amministrativo nell'ambito di strutture sanitarie, ecc.), e che hanno la facoltà, direttamente o indirettamente, di acquistare, noleggiare, raccomandare, gestire, usare, fornire, procurare o determinare l'acquisto, il noleggio o la prescrizione di tecnologie mediche o servizi correlati forniti dalla Società.

La Società può instaurare ogni sorta di rapporto, anche di consulenza, con i professionisti del settore sanitario italiani e stranieri, purché sia garantita la congruità e l'adeguatezza del compenso, l'inerenza e la documentazione del rapporto, nel rispetto della vigente normativa in tema di autorizzazioni e comunicazioni dei rapporti di consulenza.

La Società si impegna a fare in modo che detti rapporti siano:

- a) formalizzati per iscritto, con indicazione delle attività e i servizi che dovranno essere forniti, il compenso e le eventuali spese accessorie;

- b) conformi a leggi e norme del paese in cui il Professionista del Settore Sanitario esercita la professione, munito delle necessarie autorizzazioni preventive rilasciate dal competente organo apicale;
- c) con un compenso predeterminato secondo criteri oggettivi di *fair market value*.

Inoltre, il pagamento dovrà avvenire solo a fronte di presentazione di idonea documentazione attestante l'esecuzione della prestazione e emissione regolare fattura/notula emessa dal professionista.

La Società potrà saltuariamente concedere modesti omaggi ai professionisti del settore sanitario, purché detti omaggio siano correlati all'attività del professionista sanitario o per il beneficio dei pazienti, nei limiti delle *policy* aziendali.

Gli omaggi non dovranno mai avvenire sotto forma di denaro contante o equivalente (es. *voucher*, buoni libro, buoni carburante, schede prepagate, ecc.). È fatta salva la facoltà di fornire campioni di prodotti, nei limiti delle *policy* aziendali.

Fatti salvi eventuali obblighi autorizzativi, si reputa in ogni caso necessario in tutte le ipotesi in cui l'interazione tra soci e Professionisti del Settore Sanitario, comporti trasferimenti di valore o potenziali conflitti di interesse, l'adozione di una comunicazione informativa all'organo apicale della struttura sanitaria di appartenenza del Professionista del Settore Sanitario, a cura della Società o del Professionista stesso.

La Società si impegna a documentare e, se del caso, rendere pubblici, detti trasferimenti di valore effettuati direttamente o indirettamente a favore dei professionisti del settore sanitario o alle organizzazioni sanitarie. Sono esclusi dall'obbligo di pubblicazione i trasferimenti di valore connessi al materiale promozionale, ai pasti, alle bevande e ai campioni di prodotto.

In ultimo, la Società si impegna, anche per conto di altre società appartenenti al gruppo, a non organizzare direttamente o indirettamente ovvero a non partecipare sotto qualunque forma a congressi, convegni, *workshop* e simili in cui:

- a) gli aspetti turistico-ricreativi prevalgano su quelli tecnico-scientifici;
- b) le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati;
- c) le spese di ospitalità e viaggio siano estese a un lasso di tempo, precedente l'inizio e/o successivo la fine della manifestazione eccedente le 24 ore;
- d) non venga rispettato il principio di sobrietà.

7. Principi e regole di condotta dell'organizzazione

➤ Operazioni e transazioni

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, secondo i seguenti principi.

- 1) Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.
- 2) Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.
- 3) Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati, laddove possibile, preferibilmente attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari e/o bonifico bancario. Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante devono sempre essere documentati.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. I Destinatari non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di beni o denaro provenienti da attività illecite o criminali.

*

➤ **Gestione degli adempimenti fiscali**

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società.

Le rilevazioni contabili ed i documenti sono basati su informazioni precise, esaurienti, che riflettono la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, sono corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Gli organi di controllo hanno libero accesso a dati, documenti e informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

La Società attua le misure necessarie ai fini dell'implementazione delle strategie fiscali adottate, anche nell'ambito del Gruppo Dentsply Sirona, e comunque nel pieno rispetto delle leggi e delle disposizioni fiscali applicabili senza perseguire alcuna finalità di evasione delle imposte né tantomeno facilitare l'evasione di terzi.

A tal fine la Società non incentiva in alcun modo l'adozione di comportamenti fraudolenti volti a consentire l'evasione fiscale; in particolare, il raggiungimento degli obiettivi del Top Management non è in alcun modo commisurato al contenimento dell'impatto fiscale sull'azienda.

*

➤ **Acquisti di beni e servizi ed affidamento di consulenze esterne**

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Ai Destinatari coinvolti nei processi relativi ai fornitori di prodotti, servizi e consulenze è fatto obbligo di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi alle procedure interne rilevanti per la selezione dei fornitori e la gestione del processo di acquisto, procedure basate su valutazioni obiettive di qualità, prezzo, innovazione, affidabilità, competitività e modalità di effettuazione della fornitura;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura: a tale scopo adottare nella selezione criteri di valutazione definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti, astenendosi da ogni favoritismo o discriminazione;
- osservare un comportamento equilibrato e irreprensibile;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

- rispettare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- non riconoscere benefici o gratificazioni di qualsiasi natura a chiunque per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, né esercitarne a carico di chiunque, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi all'attività lavorativa.

Il Destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e comunque informarne il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, la Società provvede ad introdurre misure idonee a garantire che, anche nei rapporti con consulenti, fornitori, *partner* commerciali e terzi, le proprie risorse finanziarie non vengano utilizzate per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, inderogabilmente condannate dalla Società.

*

➤ **Gestione delle risorse umane**

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente, e sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Direzione del Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

La Società si impegna, altresì, al rigoroso rispetto di tutte le leggi e regolamenti in tema di tutela del lavoro e contro forme di lavoro irregolare o di immigrazione clandestina. In particolare, è fatto assoluto divieto di impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata dalla relativa ricevuta postale.

Inoltre, operando nel pieno rispetto della normativa lavoristica e in coerenza con i propri principi di dignità, pari opportunità e integrità, la Società non utilizza, assume o impiega manodopera sottoponendola a condizioni di sfruttamento e approfittando del proprio stato di bisogno legato a qualsiasi fattore.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, nel rispetto della legge e del CCNL di categoria e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, del personale, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, mirati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

1. Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.
2. In tema di valutazione delle *performance*, la Società richiede, inoltre, il pieno rispetto di quanto previsto dalle *policy* adottate.

*

➤ **Tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro**

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori e richiede altresì, ai lavoratori medesimi, il rispetto della suddetta normativa, delle disposizioni interne impartite e dei principi deontologici adottati.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società rappresenta, altresì, che le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391 e D.Lgs. n. 81/2008):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

La Società si impegna altresì a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

*

➤ **Tutela dell'ambiente**

La Società si impegna a rispettare tutte le normative relative alla salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali nel rispetto della normativa vigente.

La Società si impegna dunque a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente. In particolare, si impegna al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- assicurare che tutto il personale sia sensibilizzato negli impegni ambientali e di sicurezza e che sia istruito e formato per l'adozione di comportamenti coerenti con tali impegni;
- assicurare l'adozione di corretti comportamenti ambientali da parte dei fornitori e delle imprese che operano per conto della Società;
- considerare le tematiche ambientali in tutte le principali operazioni di *business* della Società;

- definire un meccanismo di segnalazione a disposizione di tutto il personale, utile a segnalare immediatamente ogni violazione, anche solo sospetta, del Codice Etico e delle *policy* della Società alla Direzione Aziendale o all'Organismo di Vigilanza.

Laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (i.e. smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi devono essere scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

8. Principi e regole di comportamento con i terzi

Ogni dipendente è tenuto a relazionarsi lealmente con tutte le sue controparti e, in particolare, con clienti, fornitori e collaboratori esterni. I Destinatari sono tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle persone con cui vengono in contatto, al fine di accertare la loro rispettabilità e reputazione e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

È vietato stabilire rapporti d'affari con clienti, collaboratori, *partners*, potenziali investitori e fornitori che si sospetti svolgano attività economiche illecite o i cui proventi si sospetti derivino da fonti illecite. A tal fine, la Società adotta regole volte ad assicurare una corretta valutazione e conseguente selezione dei propri partners commerciali.

Infatti, la Società condanna qualsiasi comportamento dei Destinatari che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita o l'autoriciclaggio; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Altresì, la Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a soggetti privati al fine di conseguire un indebito o illecito interesse o vantaggio. Tali comportamenti non sono consentiti sia se tenuti direttamente da Organi o dipendenti della Società, sia se realizzati per il tramite di persone che comunque agiscano per suo conto (consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi).

In generale, i rapporti con società clienti, fornitori, *partner* commerciali, enti certificatori, e qualunque altro soggetto terzo privato con cui la Società si relaziona devono essere sempre improntati alla legalità, alla correttezza e alla trasparenza e governati da indipendenza di giudizio.

In particolare, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- trarre vantaggi illeciti mediante raggiri, comportamenti scorretti o fraudolenti;
- accettare e/o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano arrecare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- accettare e/o effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore, non siano correlati a richieste di alcun genere e siano in linea con le procedure aziendali.

Qualora il destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o ritenuti di modico valore secondo le disposizioni aziendali, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il proprio referente interno all'azienda o l'Organismo di Vigilanza.

9. Principi e regole di gestione societaria

- **Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie della Società**

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico.

1. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati;
2. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.
3. Ai fini della corretta tenuta di tutta la documentazione concernente la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, quest'ultima richiede il rispetto delle prescrizioni della normativa vigente in materia, e delle disposizioni interne.

La Società sottolinea l'importanza di proteggere il proprio patrimonio da usi impropri, non autorizzati, negligenti o dolosi che possono provocare danni o perdite. I Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni, materiali e immateriali, e delle risorse aziendali loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle da queste indicate, né per finalità diverse dall'oggetto sociale della Società o in qualsiasi modo illegali.

Inoltre, la Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. È pertanto contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di *software*, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di *software* e vieta l'utilizzo o la riproduzione di *software* o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, in particolare nelle attività di gestione delle opere scientifiche e delle banche dati, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

*

➤ **Rapporti con organi sociali**

Inoltre, la Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del collegio sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Pertanto, la Società sottolinea l'importanza di non influenzare la volontà dei componenti dell'assemblea dei soci (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta, o per indurre scelte di gestione straordinaria della Società).

*

➤ **Riservatezza**

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

Con riguardo all'utilizzo di informazioni riservate relative alla Società o al Gruppo Dentsply Sirona, acquisite durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, la Società richiede il pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni di cui venga in possesso nel corso dell'attività lavorativa, ad utilizzarle esclusivamente per l'esercizio della propria attività e a gestirle in modo da garantirne l'integrità e la sicurezza.

10. Principi in materia di lotta ai delitti contro l'industria e il commercio

La Società ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti e del mercato ai principi di lealtà e correttezza.

In questa prospettiva, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per ostacolare l'attività industriale o commerciale altrui;
- porre in essere, nell'esercizio di un'attività industriale, commerciale o comunque produttiva, atti di concorrenza facendo ricorso alla violenza o alla minaccia;
- perpetrare condotte idonee a cagionare nocumento alle industrie nazionali ponendo in vendita o comunque mettendo in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- consegnare all'acquirente, nell'ambito e/o nell'esercizio di un'attività commerciale o di uno spaccio aperto al pubblico, una cosa mobile per un'altra (*aliud pro alio*) ovvero una cosa mobile che per origine, provenienza, qualità o quantità è diversa rispetto a quella dichiarata o pattuita;
- vendere o porre comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti nomi, marchi o segni distintivi - nazionali o esteri - atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità delle opere stesse o del prodotto;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando o violando il titolo di proprietà industriale, pur potendo conoscere dell'esistenza dello stesso, nonché cercare di trarre profitto dai beni di cui sopra introducendoli nel territorio dello Stato, detenendoli e/o ponendoli in vendita o mettendoli comunque in circolazione.

La Società, altresì, si impegna a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

11. Organi e meccanismi di controllo

La Direzione e i Responsabili di Funzione della Società, ognuno per la parte di competenza, provvedono, anche attraverso opportune deleghe, a vigilare sul rispetto del Codice Etico, in particolare da parte dei propri subordinati e degli agenti o fornitori esterni di cui sono referenti e a ricevere le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico, garantendo la riservatezza sulle fonti di tali segnalazioni e riferendosi se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

Ai fine dell'attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza è incaricato delle seguenti funzioni:

- promuove l'applicazione del Codice Etico allo scopo di ridurre il rischio di compimento di reati e di attività illecite;
- promuove la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno della Società e presso collaboratori esterni, mediante attività formative, informative e di aggiornamento;
- vigila sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice Etico e del Modello, informando i competenti organi sociali dei risultati delle verifiche per l'adozione delle opportune misure;
- verifica l'idoneità del Codice Etico a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento.

*

➤ Le sanzioni

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare adottato dalla Società con il Modello nei limiti ed in base alle specifiche modalità ivi previste e coerentemente con le norme contrattuali e di legge.

12. Attuazione del Codice Etico in azienda

➤ Conoscenza

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di amministrazione, portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice Etico devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

*

➤ Reporting interno

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice Etico e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza mediante i canali appositamente predisposti:

- E-mail: ODVWellspect@gmail.com;
- Posta tradizionale da inviare all'attenzione riservata dell'Organismo di Vigilanza all'indirizzo della Società.

*

➤ Conflitto con il Codice Etico

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

*

➤ Modifiche al Codice Etico

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il Codice Etico può essere modificato ed integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza nominato con Modello.

Dichiarazione di accettazione

Io sottoscritto, dichiaro di aver integralmente ricevuto, letto, compreso e accettato il Codice Etico e il Modello di organizzazione, gestione e controllo (con relativi allegati), come approvati dal CdA in data 6 aprile 2022.

Firmato:

Nome e Cognome stampato

Data
