



DP Group S.p.A.

*Codice di Condotta dedicato ai fornitori e collaboratori*

---

## INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. DESTINARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
3. APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA E CONTATTI DI RIFERIMENTO .....	4
4. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE DI CONDOTTA O DI ALTRE CONDOTTE ILLECITE EX D.LGS 231/01 .....	4
5. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO .....	5
5.1. Etica ed integrità del business .....	5
5.2. Anticorruzione .....	6
5.3. Conflitto di interessi .....	6
5.4. Confidenzialità delle informazioni.....	7
5.5. Antiriciclaggio .....	7
5.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	7
6. LAVORO E DIRITTI UMANI .....	8
6.1. Diritti umani.....	8
6.2. Lavoro minorile.....	8
6.3. Lavoro scelto liberamente.....	8
6.4. Non discriminazione .....	9
6.5. Libertà di associazione e di contrattazione collettiva .....	9
6.6. Salute e sicurezza delle nostre persone .....	9
6.7. Sicurezza del paziente .....	11
6.8. Orari di lavoro.....	11
6.9. Retribuzione .....	11
6.10. Pratiche disciplinari e atti molesti e persecutori.....	12
6.11. Condizioni di lavoro regolari.....	12
7. AMBIENTE.....	12
7.1. Salvaguardia dell'ambiente .....	12
7.2. Gestione dei rifiuti.....	13
8. UTILIZZO DI BENI E RISORSE TECNOLOGICHE DELLA SOCIETÀ E TUTELA DEL DIRITTO ALLA PRIVACY .....	13
9. MODALITÀ DI IMPLEMENTAZIONE .....	14
10. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO.....	14
11. GESTIONE DEI CASI DI NON CONFORMITÀ.....	15
12. MODULO DI ACCETTAZIONE.....	15

## 1. INTRODUZIONE

DP Group S.p.A. (di seguito, la “Società”) ha tra i suoi valori primari quello dell’etica aziendale e della promozione dei valori di lealtà, correttezza e rispetto, sia all’interno della propria realtà che nei confronti dei partner con cui si relaziona e intrattiene rapporti commerciali.

In linea con le disposizioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito, anche “Modello 231”) della Società, ed in un contesto di integrazione della responsabilità sociale nel proprio operare quotidiano, la Società ritiene la collaborazione con la catena di fornitura fondamentale per il raggiungimento dei più elevati standard etici e di sviluppo sostenibile del business.

A tal fine, la Società ha deciso di adottare il Codice di Condotta dedicato ai fornitori e collaboratori (di seguito anche il “Codice”) contenente i principi etici e le regole di comportamento che si aggiungono alle disposizioni legali, regolamentari e procedurali che devono caratterizzare le relazioni commerciali tra la Società e i suoi fornitori e collaboratori, nonché le prestazioni e i servizi erogati da questi ultimi.

Il presente Codice risulta un importante presidio individuato e specificamente richiamato dal Modello 231 della Società, volto a regolare il rapporto con i propri fornitori, collaboratori e consulenti e, dunque, la sua osservanza è sottoposta all’attività di controllo dell’Organismo di Vigilanza della Società, a cui ogni destinatario del presente Codice può rivolgersi in qualsiasi momento utilizzando i canali di comunicazione e segnalazione specificati al § 4.

Il Codice è un documento che viene periodicamente rivisto e che riflette le migliori pratiche in materia di etica e trasparenza.

La reputazione del Gruppo DentalPro è il risultato delle azioni compiute ogni giorno ed è una fonte di valore per i pazienti e per la comunità in cui il Gruppo stesso si trova ad operare.

## 2. DESTINARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari del presente Codice sono fornitori, partner d’affari, consulenti e collaboratori esterni, ivi inclusi i collaboratori sanitari (ad esempio, medici, odontoiatri e igienisti dentali) della Società (di seguito anche i “Destinatari”).

La Società ritiene che elevati standard di integrità e trasparenza possano essere raggiunti solo fissando regole comuni, applicabili non solo al proprio personale dipendente e tirocinante, Consiglieri di amministrazione, procuratori, ecc., ma anche ai soggetti terzi con cui la stessa interagisce nello svolgimento delle proprie attività.

Il presente Codice deve essere condiviso e rispettato dai Destinatari anche per le società da essi controllate, per i loro soci e amministratori, dirigenti e dipendenti, subcontraenti, subfornitori, agenti, collaboratori e ausiliari, nella misura in cui questi prestano la propria opera in relazione alle transazioni/rapporti in essere con la Società.

Il rispetto diligente e coerente delle disposizioni di cui al presente Codice sarà preso in considerazione ai fini della valutazione periodica dei Destinatari, nonché al mantenimento del rapporto di collaborazione instaurato con la Società. In nessun caso i Destinatari potranno dare esecuzione a qualsivoglia ordine, richiesta o istruzione che possa comportare una violazione delle disposizioni del presente Codice.

L’osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei confronti della Società, anche ai fini e per gli effetti della clausola risolutiva

espressa ex art. 1456 cod. civ., prevista nei relativi accordi contrattuali, intesi quali rapporti di committenza per appalti, opere, servizi e/o fornitura di beni.

A conferma della propria adesione, i Destinatari sono tenuti a firmare il Modulo di Accettazione presente al § 12 o, alternativamente, a sottoscrivere specifica clausola contrattuale.

### 3. APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA E CONTATTI DI RIFERIMENTO

La Società informa tutti i Destinatari delle disposizioni e dell'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice;
- all'eventuale aggiornamento delle disposizioni del Codice in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

L'Organismo di Vigilanza della Società, con l'ausilio del referente aziendale responsabile del rapporto con il Destinatario, è l'Organo di riferimento ai fini del controllo in merito all'applicazione e attuazione del Codice e decide in merito ad ogni questione inerente l'interpretazione e l'applicazione del Codice.

Chiunque desiderasse maggiori informazioni può contattare l'Organismo di Vigilanza tramite e-mail all'indirizzo [ODV.DPGroup@dentalpro.it](mailto:ODV.DPGroup@dentalpro.it)

### 4. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE DI CONDOTTA O DI ALTRE CONDOTTE ILLECITE EX D.LGS 231/01

La Società vieta qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dallo spirito e dalle prescrizioni del presente Codice.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare qualsiasi condotta, anche presunta, in contrasto con i principi del presente Codice, commessa sia da dipendenti e collaboratori della Società e/o delle società da essa controllate, sia da dipendenti o rappresentanti del Destinatario stesso o da qualsiasi subappaltatore o subfornitore o partner – comunque denominato – del Destinatario connesso a servizi o forniture a favore della Società.

Eventuali segnalazioni, dovranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica [ODV.DPGroup@dentalpro.it](mailto:ODV.DPGroup@dentalpro.it)

La Società ha adottato tutte le misure necessarie a salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante, ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute, l'equo trattamento delle persone coinvolte in condotte contrarie al Codice e il diritto di difesa di ciascuno.

Inoltre, in aggiunta ai doveri di segnalazione all'Organismo di Vigilanza in capo al Destinatario di cui al precedente paragrafo, chiunque venga a conoscenza di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico della Società, deve darne segnalazione – con garanzia di riservatezza secondo le previsioni della L. 179/17 – al Comitato Whistleblowing della Società, utilizzando piattaforma online, fuori dai server aziendali, accessibile al seguente link <https://integritywatch.it/segnalazioni/63203e32/register>.

## 5. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

### 5.1. Etica ed integrità del business

La Società promuove e rispetta i principi di legalità, lealtà e correttezza.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali principi e ad operare con massima trasparenza nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili nel contesto in cui operano, nonché degli impegni assunti con la Società.

Nel caso in cui le disposizioni del Codice divergessero da quelle di altre leggi, regolamenti applicabili e impegni assunti con la Società, i Destinatari sono tenuti a garantire la propria conformità agli standard più stringenti nel rispetto della legislazione vigente e segnalare alla Società tale evenienza, secondi i canali di cui al § 4.

La Società incoraggia i Destinatari ad adottare politiche e implementare procedure volte a garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili al fine di tutelare l'integrità dell'organizzazione e dell'operato aziendale.

I Destinatari che, in ragione del proprio incarico, siano coinvolti nell'ambito della gestione delle attività commerciali e di business della Società (con particolare riguardo ai collaboratori sanitari) devono:

- rispettare le leggi vigenti e i principi esposti nel presente Codice e nel Modello 231;
- assicurare che l'applicazione dei prezzi delle prestazioni professionali e la gestione della scontistica siano effettuate secondo principi di correttezza e trasparenza e nel rispetto della normativa interna in materia;
- improntare il proprio comportamento a criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo ai pazienti informazioni veritiere, chiare, accurate e complete;
- laddove il fornitore o il collaboratore siano incaricati di redigere verbali e/o attestazioni relativi alle caratteristiche e/o all'effettuazione della prestazione/del bene forniti alla Società, assicurare la piena autenticità e veridicità di quanto verbalizzato e/o attestato;
- comunicare, senza ritardo, al proprio referente aziendale della Società e all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da clienti, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con il cliente o potenziale cliente.

È inoltre espressamente vietato:

- porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza;
- ricevere o effettuare pagamenti indebiti o non giustificati (in tutto o in parte) e simili volti a creare fondi neri o disponibilità extracontabili o altre condotte illecite, ad esempio di natura fiscale;
- ricevere o effettuare, nel rapporto con la Società, pagamenti in denaro contante;
- corrispondere, promettere o offrire, direttamente o indirettamente, prestazioni professionali gratuite o applicando prezzi o scontistiche non allineati agli standard della Società a pubblici ufficiali, a persone incaricate di pubblico servizio o a qualsiasi soggetto terzo privato con cui la Società si relaziona (o a persone a questi vicini), con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima;

- emettere fatture attive e/o ricevere fatture/pagamenti a fronte di prestazioni in tutto o in parte inesistenti o per importi differenti rispetto a quanto previsto dai listini prezzi approvati dalla Società e/o dai contratti sottostanti che regolano il rapporto con la stessa.

## 5.2. Anticorruzione

La Società è impegnata nella lotta alla corruzione attiva e passiva, sia in ambito pubblico che privato.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da ogni atto diretto o indiretto di offerta o promessa in denaro, o altre utilità, incluse regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia e che possano essere interpretate come finalizzate ad esercitare indebita influenza o ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

La Società incoraggia i Destinatari a implementare iniziative volte a regolare lo scambio di regali, omaggi e intrattenimenti così come a implementare modelli e procedure adeguate a mitigare i rischi di corruzione all'interno della propria organizzazione.

## 5.3. Conflitto di interessi

La Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interessi, seguendo regole di equità e imparzialità.

Si intende per conflitto di interessi ogni situazione, attuale o potenziale, nella quale il comportamento (inteso quale azione, giudizio o decisione) del Destinatario possa essere influenzato da un interesse personale diretto o indiretto.

Si intende per interesse personale del Destinatario un interesse di qualsiasi natura, patrimoniale e non patrimoniale, compreso quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali, interessi di terzi, compresi coniuge, conviventi, parenti e di affini entro il secondo grado del Destinatario stesso o dei suoi rappresentanti o soggetti con cui il Destinatario abbia rapporti di frequentazione abituale o persone fisiche o giuridiche con cui il Destinatario abbia causa pendente, grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi, ovvero di cui sia tutore, curatore, procuratore, agente, socio, amministratore, collaboratore a qualsiasi titolo.

A tal proposito i Destinatari dovranno evitare qualsiasi interazione con i dipendenti/collaboratori della Società o di società da essa controllate che possa essere in conflitto, o apparire in conflitto, con la stessa.

Nel caso in cui il Destinatario o un suo dipendente abbia una relazione di parentela (come coniuge, genitore, fratello, nonno, figlio, nipote, suocero o suocera, ecc.) con un dipendente/collaboratore della Società o di società da essa controllate, o nel caso in cui un Destinatario o un suo dipendente abbia qualsiasi altro tipo di relazione con un dipendente/collaboratore della Società o di società da essa controllate che possa rappresentare un conflitto di interessi, il Destinatario dovrà comunicare tempestivamente tale circostanza alla Società secondo i canali di cui al § 4.

Ai Destinatari che prestano la propria attività clinico-sanitaria a favore della Società è fatto divieto di svolgere attività in conflitto di interesse, fermo restando il rapporto di non esclusiva, nei limiti previsti dal contratto sottoscritto con la Società.

Tutti i conflitti di interesse, anche potenziale, devono essere resi noti per iscritto attraverso la casella di posta: [ODV.DPGroup@dentalpro.it](mailto:ODV.DPGroup@dentalpro.it)

Fermo restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i Destinatari, all'atto dell'inizio del rapporto contrattuale con la Società, devono inoltre informare dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni con soggetti pubblici con i quali la Società potrebbe avere contatti nello svolgimento delle attività di business.

#### 5.4. Confidenzialità delle informazioni

La Società promuove la confidenzialità delle informazioni nella gestione delle operazioni e attività d'impresa.

I Destinatari sono tenuti a salvaguardare e fare un uso appropriato delle informazioni trasmesse dalla Società e a non utilizzare tali informazioni al di fuori dell'espletamento degli incarichi affidati.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a richiedere l'autorizzazione della Società prima di condividere con terzi qualsiasi informazione confidenziale relativa a quest'ultimo.

#### 5.5. Antiriciclaggio

La Società adotta tutte le misure necessarie a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento di attività criminose.

I Destinatari sono tenuti ad evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte configuranti reato di riciclaggio.

La Società incoraggia i Destinatari ad adottare misure per regolare la gestione dei flussi finanziari, vietando ogni irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla provenienza del denaro ricevuto.

#### 5.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari che, in ragione del proprio incarico, siano coinvolti nell'ambito della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono:

- assicurare che i rapporti, diretti o mediati, intrattenuti con i pubblici funzionari avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi e normative vigenti;
- intrattenere rapporti corretti, trasparenti, imparziali e collaborativi con i funzionari della Pubblica Amministrazione, coerentemente con i principi contenuti nel presente Codice;
- fornire ai propri sottoposti adeguate direttive sulle modalità di condotta da adottare nei contatti formali e informali con soggetti della Pubblica Amministrazione;
- espletare diligentemente e tempestivamente tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa/regolamentazione applicabile nell'ambito della propria attività;
- assicurare che tutta la documentazione inviata a o condivisa con la Pubblica Amministrazione sia completa, veritiera e corretta;
- laddove il fornitore o il collaboratore sia incaricato di redigere verbali e/o attestazioni relativi alle caratteristiche e/o all'effettuazione della prestazione/del bene forniti alla Società per la successiva esibizione/consegna a enti controllori della Pubblica Amministrazione, assicurare la piena autenticità e veridicità di quanto verbalizzato e/o attestato;

- garantire, in caso di visite ispettive, che a rappresentare la Società siano soggetti autorizzati in base al sistema di procure e deleghe in essere e che sia tenuta traccia delle ispezioni ricevute e delle relative risultanze;
- prestare completa e immediata collaborazione ai funzionari della Pubblica Amministrazione durante le visite ispettive, fornendo la documentazione e le informazioni richieste in modo esaustivo e puntuale;
- segnalare, senza ritardo, al proprio referente aziendale e all'Organismo di Vigilanza eventuali tentativi di richieste indebite da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o di eventuali intermediari rivolti, ad esempio, a ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità, anche nei confronti di terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

## 6. LAVORO E DIRITTI UMANI

### 6.1. Diritti umani

Tra i principi fondamentali della Società vi è il rispetto dei diritti umani.

I Destinatari sono tenuti a rispettare i diritti umani, a inclusione dei diritti dei lavoratori, nell'ambito delle proprie attività e operazioni, riconoscendo senza alcuna distinzione la libertà e l'eguaglianza in dignità e diritti degli esseri umani, come sancito dall'International Bill of Rights e dalle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

La Società incoraggia i destinatari ad adottare e promuovere meccanismi e strumenti interni che garantiscano ai loro dipendenti la possibilità di riportare violazioni reali o sospette dei diritti umani.

Nell'implementazione di tali strumenti, si consiglia di prevedere meccanismi di tutela per i lavoratori che segnalano una presunta o accertata violazione in buona fede.

### 6.2. Lavoro minorile

La Società promuove il rispetto dei diritti dei minori e il loro corretto e armonioso sviluppo fisico, mentale ed emozionale.

I Destinatari sono tenuti a condannare e astenersi da qualsiasi forma di lavoro minorile, in linea con quanto stabilito dalla normativa vigente, dalle Convenzioni dell'ILO in materia e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.

In particolare, nessun minore potrà lavorare per nome e/o per conto dei Destinatari se non avrà concluso il periodo di istruzione obbligatoria e non avrà compiuto i 16 anni di età, fatte salve le relative eccezioni previste ai sensi delle leggi e regolamenti vigenti.

I minori di 18 anni di età non dovranno lavorare in orario notturno ed essere esposti ad attività pericolose e dovrà essere assicurato il rispetto del loro sviluppo fisico, mentale ed emozionale.

### 6.3. Lavoro scelto liberamente

La Società non tollera la schiavitù, la servitù, il lavoro forzato e/o obbligatorio così come la tratta di essere umani. I Destinatari si impegnano a non fare ricorso alcuno a manodopera forzata, vincolata, coatta o al lavoro forzato di detenuti.



## 6.4. Non discriminazione

La Società riconosce i principi di dignità e uguaglianza condannando ogni forma di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi forma di discriminazione verso i propri dipendenti e collaboratori, ispirandosi ai principi di dignità e uguaglianza e in linea con quanto stabilito dalle Convenzioni dell'ILO in materia.

La Società incoraggia i Destinatari a implementare azioni volte ad assicurare la non-discriminazione sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alla gestione e formazione delle risorse umane.

Con particolare riferimento ai collaboratori sanitari coinvolti nell'iter di selezione di medici, odontoiatri e igienisti dentali per i centri dentistici professionali, essi devono effettuare le attività di selezione esclusivamente sulla base delle valutazioni di idoneità tecnica, etica e attitudinale; l'attività deve essere ispirata a criteri di trasparenza nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

## 6.5. Libertà di associazione e di contrattazione collettiva

La Società promuove la libertà di associazione e contrattazione collettiva, diritto propedeutico alla partecipazione dei lavoratori e alla protezione dei loro diritti.

I Destinatari sono tenuti a garantire il diritto dei lavoratori di associarsi in sindacati e di contrattare collettivamente, senza distinzione o discriminazione e senza temere ripercussioni, ai sensi delle leggi e normative applicabili.

## 6.6. Salute e sicurezza delle nostre persone

La Società annovera tra i suoi valori primari il principio della tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza garantendo ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sicuro, igienico e salutare, in considerazione del settore in cui operano e dei rischi connessi alle attività e operazioni effettuate.

I Destinatari che operano presso la sede della Società e/o i centri dentistici professionali del Gruppo DentalPro (con particolare riguardo ai collaboratori sanitari) devono:

- rispettare gli obblighi dalla legislazione applicabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché osservare scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni impartite dai soggetti preposti al fine di preservare la salute e la sicurezza propria e di tutti i lavoratori;
- rispettare le linee guida aziendali e le procedure/protocolli a regolamentazione delle tematiche in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- collaborare, mediante i propri rappresentanti, alla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e salute sul lavoro;
- segnalare tempestivamente alle strutture individuate e con le modalità definite nelle procedure/protocolli aziendali in vigore, eventuali situazioni di pericolo e rischio, infortuni, malattie professionali o situazioni di near miss (o quasi incidenti) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure aziendali;

- utilizzare, secondo le istruzioni, le attrezzature presenti sul luogo di lavoro, nonché i dispositivi di protezione individuali e collettivi, ove previsti;
- non rimuovere o modificare in nessun modo i dispositivi di sicurezza di macchine e attrezzature o altri dispositivi di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori o che possano esporre se stessi, i propri colleghi o terzi a situazioni di pericolo;
- segnalare ogni anomalia, situazione o rischio per la sicurezza e salute differenti da quelli noti o particolarmente significativi;
- partecipare alle sessioni formative e di addestramento organizzate dalla Società sui rischi per la sicurezza e salute del lavoro.

I Destinatari coinvolti nella gestione delle attività relative allo svolgimento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso la sede della Società e/o i centri dentistici professionali del Gruppo DentalPro devono inoltre:

- mantenere aggiornato e rispettare il corpo regolamentare ed il sistema di procure e deleghe in materia di salute e sicurezza in vigore;
- perseguire l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non è possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- garantire la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni produttive e organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- perseguire l'obiettivo di "nessun danno alle persone" e la riduzione dei rischi alla fonte;
- promuovere una cultura nella quale tutti i lavoratori partecipino a questo impegno;
- garantire il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro;
- contenere l'utilizzo di agenti chimici e biologici sul luogo di lavoro;
- garantire la definizione di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori, con particolare riguardo ai rischi specifici delle mansioni;
- garantire l'idoneità delle risorse umane - in termini di numero, qualifiche professionali e formazione - e dei materiali, necessaria al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Società per il mantenimento e/o miglioramento dei livelli di sicurezza e salute dei lavoratori;
- garantire l'acquisizione e la gestione dei mezzi, delle attrezzature, degli impianti e, in generale, delle strutture aziendali nel rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge, anche attraverso un processo continuo di manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli stessi;
- definire gli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, valutando i rischi connessi con l'attività svolta presso la Società e/o i centri dentistici professionali del Gruppo DentalPro, identificando i pericoli e i rischi introdotti presso la stessa da attività ivi svolte da terzi, attraverso un efficace e preventivo

scambio di informazioni e cooperazione/coordinamento con il datore di lavoro delle società esterne che dovessero operare presso la stessa;

- garantire un adeguato livello di formazione, addestramento e informazione ai lavoratori, nonché richiedere che un adeguato livello di formazione, addestramento e informazione sia garantito dal Datore di lavoro delle ditte terze in appalto/subappalto per quanto di loro competenza e relativamente ai rischi da interferenza, sul sistema di gestione aziendale della sicurezza definito dalla Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società stessa;
- segnalare tempestivamente alle strutture individuate a norma di legge e/o internamente eventuali segnali/eventi di rischio/pericolo indipendentemente dalla loro gravità.

### 6.7. Sicurezza del paziente

Qualità e Sicurezza dei pazienti rappresentano valori fondamentali per la Società.

I Destinatari devono improntare il proprio comportamento a criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo ai pazienti informazioni veritiere, chiare, accurate e complete.

La Società è impegnata a favorire all'interno delle strutture una diffusa cultura della sicurezza, tale per cui:

- qualità e sicurezza dei pazienti possano essere vissuti dai Destinatari come principi cardine del proprio operare;
- sia favorito un clima di fiducia reciproca, di comunicazione aperta e di lavoro di gruppo tra i professionisti;
- le relazioni, per ciò che concerne i pazienti, devono essere svolte in maniera da tutelare al meglio l'interesse dei pazienti stessi e sono improntate alla discrezione, alla completezza delle informazioni, oltre che al rispetto del segreto professionale;
- siano adottati e applicati protocolli volti a garantire la sicurezza delle forniture (e.g. dispositivi medici e attrezzatura sanitaria) e delle prestazioni sanitarie, con l'obbligo da parte dei Destinatari di segnalare, tramite i contatti di cui al § 4, qualsiasi elemento di rischio di violazione degli standard fissati dal contratto in essere con la Società e dalle normative applicabili in materia.

### 6.8. Orari di lavoro

I Destinatari sono tenuti a garantire il pieno rispetto della normativa e dei contratti collettivi di lavoro in materia di orario di lavoro e lavoro straordinario, a inclusione di pause, giorni di riposo, ferie e congedi di vario titolo.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a garantire ai propri dipendenti un orario di lavoro e di lavoro straordinario massimo in linea con quanto stabilito dalle Convenzioni dell'ILO in materia.

### 6.9. Retribuzione

I Destinatari sono tenuti a retribuire i propri dipendenti e collaboratori in conformità alle disposizioni di legge e normative applicabili, nonché ai contratti collettivi adottati.

La paga fornita ai dipendenti deve essere idonea a garantire il soddisfacimento dei bisogni primari e di standard di vita rispettosi della dignità dell'individuo.

## 6.10. Pratiche disciplinari e atti molesti e persecutori

I Destinatari sono tenuti a trattare con correttezza, rispetto e dignità tutti i dipendenti e astenersi dal sottoporli ad abuso o minaccia di abuso fisico, misure disciplinari fisiche, tormento a carattere sessuale o d'altro tipo, abuso verbale o altra forma di intimidazione, in conformità alla normativa applicabile.

In linea con le leggi e le normative applicabili, sono altresì proibite le sanzioni pecuniarie utilizzate illecitamente in luogo di sanzioni disciplinari.

## 6.11. Condizioni di lavoro regolari

I Destinatari sono tenuti a fornire ai propri dipendenti e collaboratori un contratto di lavoro in forma scritta, chiaramente comprensibile e legalmente vincolante.

È richiesto ai destinatari di registrare e proteggere le informazioni relative ai contratti stipulati con i propri dipendenti, ad inclusione della tipologia contrattuale, orario di lavoro e remunerazione e di garantire l'accesso dei dipendenti alle informazioni registrate sul proprio conto.

I destinatari sono inoltre tenuti a rispettare le forme di assunzione disciplinate dalla normativa applicabile, evitando il ricorso a ogni modalità irregolare, incluso l'impiego di lavoratori privi di regolare permesso di soggiorno e di assicurare ai propri dipendenti e collaboratori un trattamento previdenziale, assistenziale e assicurativo, in conformità alle disposizioni di legge e normative applicabili, nonché ai contratti collettivi adottati.

# 7. AMBIENTE

## 7.1. Salvaguardia dell'ambiente

La Società promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

I Destinatari sono tenuti al rispetto della legislazione vigente in materia di protezione ambientale e prevenzione dei reati ambientali e ad impegnarsi ad adottare il principio precauzionale in relazione alla gestione delle proprie attività e operazioni.

I Destinatari sono tenuti, inoltre, a impegnarsi attivamente per mitigare gli impatti negativi sull'ambiente e sugli ecosistemi legati alle proprie attività e operazioni.

La Società incoraggia i Destinatari ad adottare un sistema di gestione ambientale e implementare azioni specifiche per promuovere la responsabilità ambientale all'interno dell'organizzazione.

I Destinatari che operano presso la sede della Società e/o i centri dentistici professionali del Gruppo DentalPro (con particolare riguardo ai collaboratori sanitari) devono:

- rispettare la normativa ambientale vigente ed osservare tutte le prescrizioni inserite in eventuali autorizzazioni ambientali;
- osservare le indicazioni aziendali atte a garantire la prevenzione dell'inquinamento e la pronta risposta alle emergenze ambientali;
- segnalare tempestivamente alle strutture individuate eventuali situazioni di pericolo per l'ambiente;
- perseguire l'obiettivo di "nessun danno all'ambiente";
- partecipare alle sessioni formative e di addestramento organizzate dalla Società sui rischi per l'ambiente.

I Destinatari individuati quali responsabili, a vario titolo e con differenti responsabilità, degli adempimenti in materia ambientale, ognuno nell'ambito di propria competenza, devono inoltre:

- operare in coerenza, mantenere aggiornato e rispettare il corpo regolamentare ed il sistema di procure e deleghe in materia ambientale in vigore;
- provvedere alla redazione ed aggiornamento di specifiche linee guida / procedure / istruzioni operative ambientali, formare il personale sui contenuti delle stesse e vigilare sull'osservanza della loro applicazione;
- attenersi alle regole impartite attraverso modalità operative consolidate, procedure e istruzioni operative scritte al fine di prevenire ogni impatto ambientale derivante dalle proprie lavorazioni;
- preventivamente richiedere, acquisire e rinnovare nei tempi indicati dall'autorità competente le eventuali autorizzazioni ambientali necessarie per lo svolgimento della propria attività, laddove applicabile;
- diffondere ad ogni livello dell'organizzazione i principi della buona pratica ambientale e sensibilizzare gli altri fornitori affinché assicurino prodotti e servizi in linea con tali principi.

## 7.2. Gestione dei rifiuti

I Destinatari sono tenuti a rispettare le leggi e le normative vigenti in materia di gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi, assicurandosi del loro corretto trattamento, conservazione, trasporto e smaltimento.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a richiedere ed essere in possesso delle informazioni relative al trattamento, trasporto e destinazione dei rifiuti generati.

La Società incoraggia i destinatari ad adottare misure volte a incentivare la differenziazione, il riciclo e il riutilizzo dei materiali

## 8. UTILIZZO DI BENI E RISORSE TECNOLOGICHE DELLA SOCIETÀ E TUTELA DEL DIRITTO ALLA PRIVACY

Si richiede un uso prudente e responsabile dei beni della Società. Le risorse hardware e software devono essere utilizzate esclusivamente per i fini contrattuali o per specifici usi espressamente autorizzati. L'utilizzo di software privo di licenza è proibito.

Quando la prestazione di servizi, la fornitura di beni o comunque lo svolgimento dell'attività da parte del Destinatario richiede l'uso di beni, forniture, locali e attrezzature, apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici della Società, i Destinatari non potranno farlo con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Società o che siano direttamente connessi al compimento degli obiettivi del relativo accordo.

I Destinatari devono trattare i dati personali e le informazioni riservate nel rispetto delle leggi in materia di protezione dei dati e riservatezza delle informazioni (Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR), oltre che delle migliori prassi applicabili nelle giurisdizioni in cui operano. I Destinatari devono tutelare il diritto alla privacy dei propri interlocutori, utilizzando i dati personali raccolti solo per scopi legittimi, definiti e appropriati.

I Destinatari sono tenuti a garantire il diritto alla tutela dei dati personali trattati, sia propri che dei terzi, garantendo di avere adottato opportune procedure al riguardo. In particolare, tramite l'implementazione di misure di sicurezza adeguate, assicurando di aver opportunamente formato le persone autorizzate al

trattamento, nonché di aver - nel rispetto della normativa applicabile - correttamente individuato i ruoli privacy nell'ambito dell'esecuzione delle proprie attività e prestazioni.

## 9. MODALITÀ DI IMPLEMENTAZIONE

I Destinatari hanno la responsabilità di assicurare la propria conformità ai principi e alle regole di comportamento definiti dal presente Codice. I Destinatari sono altresì tenuti a completare e firmare il Modulo di Accettazione presente al § 12 del presente documento e inviarlo alla Società o, alternativamente, a sottoscrivere specifica clausola contrattuale.

I Destinatari hanno, inoltre, la responsabilità di diffondere e far rispettare le disposizioni del Codice ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori esterni ed eventuali ulteriori soggetti quali agenti e subfornitori facenti parte della catena di fornitura per la Società, verificandone la rispettiva conformità.

La Società è consapevole che il raggiungimento della piena conformità con quanto stabilito nel Codice può comportare un processo di miglioramento graduale, e sforzi di entità diversa in relazione alle attività e alle operazioni specifiche dei Destinatari. Per tale ragione, i Destinatari sono esortati a mettere in atto gli incoraggiamenti segnalati nel Codice, e qualsiasi ulteriore attività ritenuta opportuna, così da facilitare l'allineamento graduale delle proprie attività e operazioni con i principi e le regole di comportamento ivi definite.

La Società, inoltre, incoraggia l'adozione di strumenti volti a garantire la corretta ricezione di segnalazioni in merito ad eventuali non conformità.

Si ribadisce, inoltre, che i Destinatari che identifichino ambiti di non conformità e/o di violazioni con il Codice sono tenuti a comunicarlo alla Società secondo le previsioni del § 4 del presente Codice e, se ritenuto opportuno, richiederne il supporto al fine di adeguare le proprie attività e operazioni secondo modalità e tempistiche concordate.

È, inoltre, possibile interpellare la Società per risolvere eventuali dubbi in relazione a quanto disposto nel Codice utilizzando i contatti di riferimento di cui ai §§ 3 e 4.

## 10. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Al fine di garantire la conformità con le disposizioni contenute nel Codice, la Società si riserva il diritto di svolgere direttamente, o attraverso terzi, le seguenti attività di monitoraggio nei confronti dei Destinatari:

- richiedere la documentazione ritenuta necessaria;
- condurre audit presso la sede, gli uffici o comunque ogni luogo in cui il Destinatario svolga la prestazione oggetto del contratto di fornitura/collaborazione con la Società, ad esempio realizzando visite e/o sopralluoghi, etc.

La Società si impegna a trattare con la massima confidenzialità le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza, nel pieno rispetto della proprietà intellettuale e dei diritti commerciali dei Destinatari.

Le casistiche di diniego o mancata collaborazione per la realizzazione delle attività di monitoraggio potranno essere oggetto di valutazione della Società e considerate nell'ambito dei casi di non conformità, secondo le modalità segnalate all'interno del § 11 del presente documento.

## 11. GESTIONE DEI CASI DI NON CONFORMITÀ

In caso di non conformità con le disposizioni del Codice, i Destinatari sono tenuti a implementare le azioni necessarie all'adeguamento delle proprie attività e operazioni.

La Società si riserva in ogni modo e in qualunque momento, nel rispetto delle previsioni contrattuali che regolano il rapporto con il Destinatario, il diritto di interrompere e/o terminare la relazione commerciale nei confronti del Destinatario non conforme, oltre che a richiedere il risarcimento dei danni ove ve ne siano i presupposti, nel caso di:

- grave o reiterata violazione del Codice;
- mancata implementazione di un piano di miglioramento e/o mancato rispetto delle modalità e tempistiche eventualmente concordate;
- diniego o mancata collaborazione alla realizzazione delle attività di monitoraggio, di cui al presente documento.

## 12. MODULO DI ACCETTAZIONE

Il Destinatario conferma di:

- aver esaminato, analizzato e compreso le disposizioni del Codice;
  - impegnarsi al rispetto del Codice e delle leggi e regolamenti applicabili a livello locale, regionale e nazionale relativi all'ubicazione delle proprie operazioni;
  - informare con tutti i mezzi necessari i propri dipendenti, fornitori, collaboratori esterni ed eventuali ulteriori soggetti quali agenti e subfornitori, facenti parte della catena di fornitura della Società dei contenuti del presente Codice, e assicurare che anch'essi ne rispettino le disposizioni;
  - impegnarsi ad accogliere ed attuare gli incoraggiamenti segnalati nel Codice, in un'ottica di miglioramento continuo e sviluppo sostenibile delle attività di business;
  - accettare le modalità di monitoraggio segnalate al § 10 del presente documento;
  - impegnarsi, in caso di non conformità, a implementare le azioni necessarie all'adeguamento delle proprie attività e operazioni, come segnalato al § 11 del presente documento;
  - impegnarsi a riportare alla Società ogni caso, presunto o accertato, di violazione o non conformità alla luce del presente Codice utilizzando i canali di segnalazione descritti ai §§ 3 e 4 del presente documento.
-