Henry Schein Krugg S.r.l.

Gruppo Henry Schein

Codice Etico

INDICE

1. PREMESSA 3
2. PRINCIPI ETICI E VALORI 4
2.1 Legalità 4
2.2 Integrità 4
2.3 Lealtà 4
2.4 Dignità e Uguaglianza 4
2.5 Professionalità 5
2.6 Trasparenza 5
2.7 Tutela della Privacy e delle informazioni riservate 5
2.8 Assenza di conflitti di interesse 6
2.9 Salvaguardia della salute dei lavoratori e della sicurezza dell'ambiente di lavoro 6
2.10 Tutela dell'ambiente 7
2.11 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno 7
2.12 Tutela della concorrenza 7
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO 8
3.1 Rapporti con i clienti 8
3.2 Rapporti con i fornitori, i consulenti, i collaboratori e i *partner* d'affari 8
3.3 Rapporti con gli agenti 9
3.4 Rapporti con i dipendenti 9
3.5 Rapporti con le Istituzioni e i Funzionari Pubblici 10
3.6 Rapporti con i Partiti Politici e le Organizzazioni Sindacali 11
3.7 Gestione di donativi, benefici o altre utilità 11
3.8 Gestione delle comunicazioni sociali e delle registrazioni contabili 11
3.9 Gestione delle operazioni straordinarie 12
3.10 Rapporti con i Sindaci e i Revisori 12
3.11 Antiriciclaggio 12
3.12 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali 12
4. ATTUAZIONE DEL CODICE 14
5. SISTEMA SANZIONATORIO 15
5.1 Violazioni del codice etico 15
5.2 Sanzioni 15

1. PREMESSA

Henry Schein Krugg S.r.l. (di seguito anche "Krugg" o "Società") è *leader* sul mercato odontoiatrico italiano.

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 15 Giugno 2010 , ha adottato il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice contiene i principi etici, i valori aziendali e le regole di comportamento che il vertice aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i fornitori, i *partner* d'affari e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società (di seguito "Destinatari") sono tenuti a conoscere e rispettare.

I principi e le disposizioni del presente Codice declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell'ambiente di lavoro.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

2. PRINCIPI ETICI E VALORI

2.1 Legalità

Krugg ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui lo stesso opera.

Pertanto, ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti, e a rispettare i principi in essi contenuti. Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza delle stesse.

La Società non inizierà ne proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

2.2 Integrità

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Pertanto, ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

2.3 Lealtà

Nei rapporti con l'esterno, i Destinatari devono improntare le proprie relazioni alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

2.4 Dignità e Uguaglianza

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore.

La Società si impegna infine a garantire il rispetto della *privacy*, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

2.5 Professionalità

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di Krugg sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario che è pertanto tenuto a contribuire con la propria condotta alla salvaguardia di tali valori.

2.6 Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con i terzi devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità, trasparenza e tempestività d'informazione, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli.

2.7 Tutela della Privacy e delle informazioni riservate

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di Krugg. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- dati personali di Destinatari e di terzi. E' considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- informazioni riservate. E' considerata "informazione riservata" qualunque notizia inerente la Società di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla stessa. E', a titolo esemplificativo, da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente la sfera di attività della Henry Schein Krugg S.r.l., che non sia di dominio pubblico.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per

le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di *privacy* e delle regole aziendali interne.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo. La Società rispetta altresì i principi di parità di accesso e trasparenza nella divulgazione delle informazioni riservate, nel pieno rispetto della legge e senza alterare il regolare andamento dei mercati mobiliari.

2.8 Assenza di conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. I Destinatari perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di Krugg.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore o referente, il quale informerà l'Organismo di Vigilanza e congiuntamente valuteranno nell'interesse della Società, caso per caso, l'effettiva esistenza di un conflitto d'interesse, determinando l'obbligo per il Destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione ovvero accettando la situazione di conflitto adeguatamente regolamentata attraverso appositi dispositivi contrattuali.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

2.9 Salvaguardia della salute dei lavoratori e della sicurezza dell'ambiente di lavoro

Krugg ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, e si pone come obiettivo sia il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, sia un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

La Società si adegua, pertanto, alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro ed ogni Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento

della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri collaboratori e colleghi e per la collettività. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) e di ogni altra norma di legge applicabile a Krugg.

E' obbligo dei Destinatari attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società cura la continua formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale alle tematiche della sicurezza.

2.10 Tutela dell'ambiente

Krugg è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

2.11 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno

Krugg vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri.

Krugg stigmatizza altresì ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato italiano e dei paesi in cui opera prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto. Del pari, la Società non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

La tutela delle opere dell'ingegno è considerata di primaria importanza ed è pertanto fatto divieto di ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita, con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

2.12 Tutela della concorrenza

Krugg rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

Krugg stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo - sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi - finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti.

I Destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbi, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 Rapporti con i clienti

Krugg aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti di qualità e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Destinatari sono tenuti ad operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti e a rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei loro confronti.

Nei confronti della clientela, i Destinatari devono adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole. A tal fine la Società si impegna a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

La Società si impegna, inoltre, a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

3.2 Rapporti con i fornitori, i consulenti, i collaboratori e i *partner* d'affari

Krugg imposta i rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori e *partner* d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società. A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori e *partner* d'affari devono verificare preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori di beni e servizi, dei consulenti e dei collaboratori , Krugg assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti. La Società valuterà le scelte, strutturando rapporti improntati al pieno rispetto della controparte nonché in funzione della tutela della propria immagine, evitando in qualsiasi caso lo sfruttamento della propria posizione di partner rilevante.

La Società richiede ai propri fornitori che i materiali o i prodotti forniti non siano oggetto di pregresse attività illecite, di sfruttamento del lavoro minorile, di attività volte al finanziamento del terrorismo.

In linea con tali principi, Krugg provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, consulenti, collaboratori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico. Krugg non avvierà forme di collaborazione con chi non accetti tali condizioni.

Krugg provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto di Krugg, violi le norme di legge o del presente Codice.

3.3 Rapporti con gli agenti

Krugg intrattiene relazioni con agenti solo in presenza di caratteristiche di capacità, professionalità, onestà ed integrità morale.

A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con gli agenti, devono osservare le procedure interne per l'individuazione e gestione dei rapporti con gli stessi, verificando preventivamente le informazioni disponibili su tali soggetti, al fine di selezionare solo soggetti che godano di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite ed assicurando la trasparenza degli accordi, evitando la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In linea con tali principi, Krugg provvede a impegnare contrattualmente i propri agenti al rispetto delle leggi e dei principi sanciti dal presente Codice Etico. Krugg non collaborerà con chi non accetti tali condizioni.

3.4 Rapporti con i dipendenti

Krugg pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

In particolare, nell'ambito della selezione ed assunzione del personale– condotta nel rispetto dei sopraindicati principi, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, ispirata a criteri di trasparenza, capacità e potenzialità individuale – Krugg opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati. É vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, Krugg si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun dipendente

possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali. Per tale ragione, la Società persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

Inoltre, la Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, proibendo ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, degli altri dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o nel paese in cui la Società si trovi ad operare.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano i comportamenti sopra descritti.

3.5 Rapporti con le Istituzioni e i Funzionari Pubblici

I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o Società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito anche "Pubblici Funzionari") devono essere intrattenuti da ciascun Destinatario con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Possono gestire le relazioni con i soggetti sopra riportati in nome e per conto di Krugg solo le funzioni preposte ed esplicitamente e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società né ledere l'autonomia dei Funzionari Pubblici o la loro imparzialità di giudizio.

A tal fine i Destinatari s'impegnano a non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Funzionari, né a ricorrere a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Inoltre, i Destinatari si impegnano nell'attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

3.6 Rapporti con i Partiti Politici e le Organizzazioni Sindacali

Krugg non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali e partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con gli stessi a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

3.7 Gestione di donativi, benefici o altre utilità

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

3.8 Gestione delle comunicazioni sociali e delle registrazioni contabili

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, Krugg ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società e del Gruppo in modo veritiero, chiaro e completo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità. I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che comportamento non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

3.9 Gestione delle operazioni straordinarie

Gli amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie o degli enti controllati e/o partecipati, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

3.10 Rapporti con i Sindaci e i Revisori

La Società impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione.

3.11 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

3.12 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

I beni aziendali della Società, sono utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici aziendali, è fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici della Società o di terzi. Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie *user ID* e *password* di accesso.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate. E' fatto espresso divieto utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

4. ATTUAZIONE DEL CODICE

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza di Krugg avrà, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice Etico, i poteri, compiti e doveri previsti nel Modello Organizzativo implementato ai sensi della suindicata normativa. Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere segnalazioni, richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice al seguente indirizzo di posta elettronica odv.*odv231@henryschein.it* o di posta fisica ODV Krugg, C/O Dott.ssa Luciana Rovelli, Via XX Settembre, 24 – 20123 MILANO.

E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi ed alle regole comportamentali di cui al presente Codice.

Tutte le informazioni ricevute saranno gestite nel più assoluto riserbo, in conformità alle norme di legge applicabili. Sarà pertanto cura degli organi competenti assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Violazioni del codice etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile; per gli Agenti, i Consulenti, i Collaboratori ed altre parti terze della medesima Società l'osservanza del Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

5.2 Sanzioni

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, in forza dei principi di coerenza, proporzionalità, imparzialità ed uniformità.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nel CCNL di riferimento, come dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Diversamente, ogni violazione delle prescrizioni di cui al Codice Etico da parte degli Agenti, dei Consulenti, Collaboratori e altre parti terze, cui la Società abbia richiesto di accettare il presente Codice, è comunicata tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.