2022

CODICE ETICO

DUAL SANITALY®

Libertà di movimento

Indice

Cos'è il codice etico **2**
Chi sono i destinatari del codice 2
Campo di applicazione 2
Ho un dubbio: Open talk **2**
Vertici dell'azienda **3**
Le persone **3**
Ruolo dei responsabili **5**
Controllo interno **6**
Uso corretto dei beni aziendali **7**
Salute, sicurezza e protezione **8**
Salvaguardia dell'ambiente e responsabilità sociale **9**
Sicurezza e qualità dei prodotti **9**
Comunicazione **10**
Pubblicità e marketing 10
Propaganda medica 10
Comunicazione responsabile nell'utilizzo dei social media 11
Privacy **11**
Trattamento dei dati e delle informazioni 11
Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore 12
Rapporti con l'esterno **12**
Rapporti con clientie fornitori 12
Rapporti con le istituzioni 13
Osservanza del codice **13**
Obbligatorietà 13
Strutture di riferimento 13
Il Consiglio di Amministrazione 13

DUAL SANITALY®

Cos'è il Codice Etico

Il Codice Etico di Dual Sanitaly® S.p.A. (di seguito, per brevità, anche "Dual" o la "Società") è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione che definisce i principi di condotta negli affari nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti e degli altri destinatari del Codice.

Il Codice Etico contiene i **Valori** che ne permeano la cultura organizzativa e rappresenta una concreta indicazione di diritti e di doveri, declinati in comportamenti pratici, in modi di essere e di agire, in tipologie di relazione con gli interlocutori interni ed esterni. È uno strumento che contiene impegni chiari e coerenti con la storia della Società e che consente di sentirci un'unica squadra.
Con il Codice Etico, Dual aderisce alle linee guida della Strategia per lo Sviluppo Sostenibile dell'Unione Europea, riconosce i principi delle Convenzioni Fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, sostiene i principi del Global Impact promosso dall'ONU ed i criteri etici dell'OCSE (Global Legal Standards).

CHI SONO I DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice si applica al Consiglio di Amministrazione di Dual Sanitaly® S.p.A. e a tutti i Lavoratori e Collaboratori della società. Inoltre, Dual si adopera per fare in modo che il Codice sia considerato uno standard di best practice per la condotta negli affari da parte di soggetti con i quali la Società intrattiene stabili e strutturati rapporti d'affari (come consulenti, agenti, mandatari/procuratori e partner contrattuali istituzionali).

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice si riferisce a varie tipologie di comportamento sia nello svolgimento dell'attività lavorativa ("Responsabilità sul posto di lavoro"), sia nella conduzione del business ("Responsabilità verso il mercato").

Ho un dubbio: Open talk

Dual incoraggia una **cultura della franchezza** in cui i lavoratori possano dare voce a preoccupazioni autentiche.

Si incoraggiano tutti i lavoratori ad esprimere i propri pareri, difendere le proprie opinioni e segnalare i comportamenti o le richieste inaccettabili.

La strada usuale per esprimere tali problemi è rappresentata dalla direzione gerarchica. È inoltre possibile rivolgersi al responsabile delle risorse umane.

Tutti i lavoratori che esprimono dubbi in buona fede verranno protetti dalle ritorsioni.

Tutti i lavoratori che ritengono di aver subito una ritorsione devono immediatamente segnalarlo utilizzando i canali sopra citati.

Dual ha l'obiettivo di essere un luogo eccellente dove lavorare. Sappiamo che i lavoratori sono la risorsa più preziosa della Società.

Open Talk:
in caso di dubbi è necessario dare voce alle proprie preoccupazioni.
Il proprio Responsabile, il Responsabile delle Risorse Umane, i Titolari, sono le figure a cui rivolgersi, in grado di fornire l'aiuto e il supporto necessari.

Vertici dell'azienda

I vertici aziendali, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico, ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone di Consiglieri, Sindaci, Amministratore Delegato e Presidente anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

Ai vertici dell'Azienda è richiesto un:

- comportamento ispirato ad **autonomia** e **indipendenza**, fornendo informazioni corrette
- comportamento ispirato ad **integrità**, **lealtà** e **senso di responsabilità** nei confronti della società
- **partecipazione assidua** ed informata
- **consapevolezza** del ruolo
- **condivisione** degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo

Le persone

Le Persone sono il principale e fondamentale punto di riferimento di tutte le attività aziendali.
Dual attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della Società, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che la Società è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi.
È inoltre interesse della Società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

L'azienda attribuisce alla **diversità delle culture e dei talenti** un valore fondamentale.
La diversità dei talenti individuali all'interno della forza lavoro della Società è una spinta alla **creatività** e permette di sviluppare e commercializzare prodotti al passo con i tempi.
Dual è un datore di lavoro inclusivo, imparziale e facilita l'integrazione professionale delle persone scarsamente rappresentate all'interno della forza lavoro, in particolare le persone con disabilità o minoranze sociali e/o etniche.

Ogni Lavoratore ha il **diritto al rispetto e alla dignità umana**. Per Dual, tale principio è fondamentale per il proprio modo di lavorare. Tutti i comportamenti o le azioni che probabilmente violano tale diritto e, in particolare, tutte le forme di molestie o mobbing non sono accettate né tollerate.

Coerenza, trasparenza e rispetto devono essere alla base di ogni decisione e comportamento in un ambiente di fiducia reciproca.

A ciascun lavoratore o collaboratore è richiesto di:

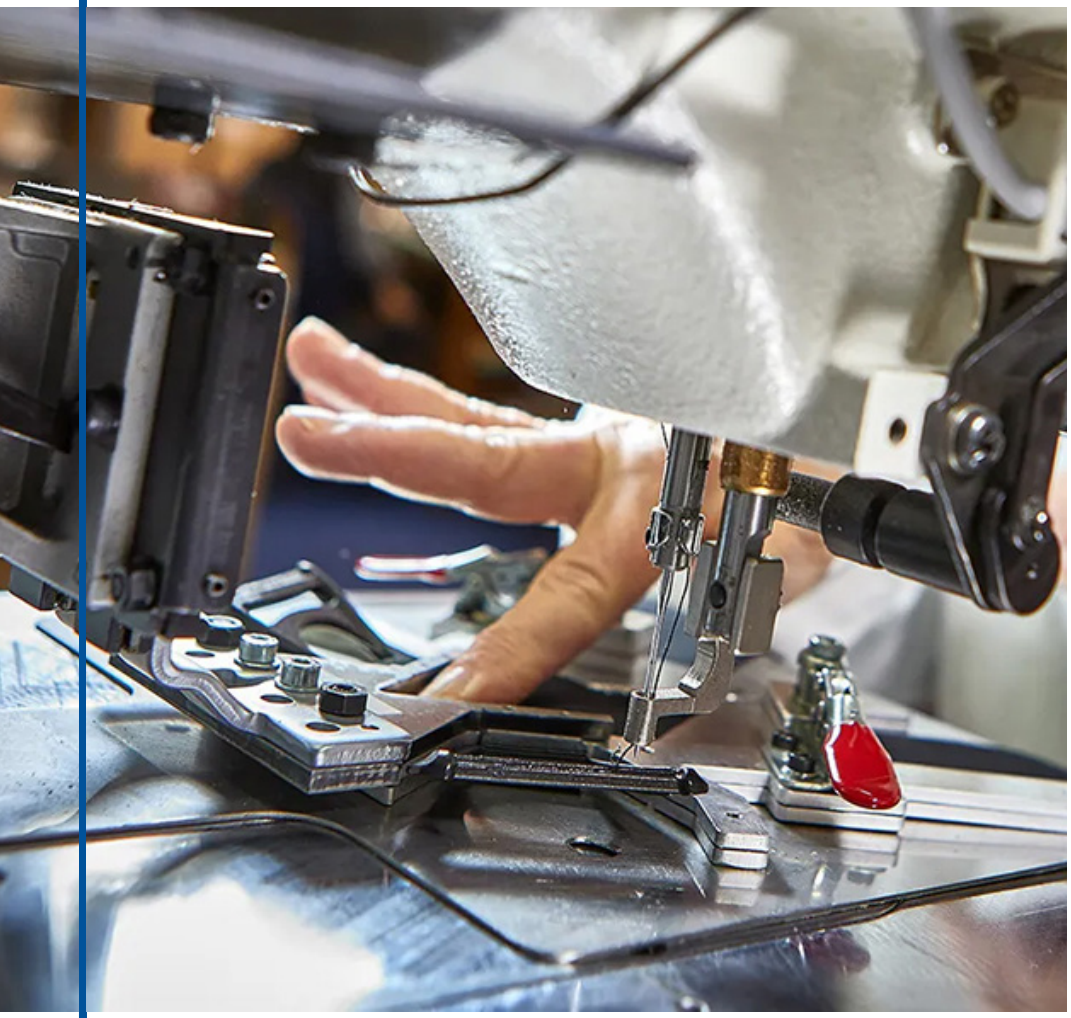
- orientare il proprio operato a **professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà**, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni
- improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato **grado di efficienza**, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori
- adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle **responsabilità** di cui la Società richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa
- assumere, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena **collaborazione e cooperazione**
- considerare la **riservatezza** principio vitale dell'attività
- supportare e promuovere l'impegno di Dual alla **diversità**
- supportare e promuovere l'impegno ad un **ambiente privo di eventi di mobbing e molestie**
- segnalare al proprio responsabile:
  - qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale - di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice
  - ogni episodio di omissioni, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui fondano le registrazioni contabili
  - eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti

A ciascun lavoratore è vietato:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali
- lo sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Società e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della società
- l'uso di beni societari per scopi diversi da quelli ad essi propri
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti la Società
- l'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la Società

È fatto loro obbligo di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la società e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.
Il dipendente informa il responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi il responsabile valuterà l'opportunità per il dipendente di astenersi dal partecipare alla relativa attività.
Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con la Società. Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.
I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.
Tutti i dipendenti si impegnano a rispettare la Normativa Aziendale relativa al personale.



Ruolo dei responsabili

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I Responsabili instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al **rispetto reciproco** e ad una **proficua cooperazione**, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società. La **motivazione** dei lavoratori e la **diffusione dei valori aziendali,** in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione, sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al lavoratore la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile **sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate**, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda.

Il management è chiamato a favorire un **approccio positivo alla funzione di controllo**, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza alla Società che si intende promuovere presso tutti i propri lavoratori.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

Ai collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.
Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti.

Controllo interno

La Società riconosce l'importanza del controllo interno inteso come un processo che ha come obiettivo primario quello del continuo miglioramento e che, pertanto, è finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, salvaguardare le risorse, assicurare la conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili, e a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti.
In questo senso, le procedure aziendali interne regolano lo svolgimento delle principali operazioni e transazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, corretta documentazione e tracciabilità. In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, contabilizzata e verificata.
Per questo motivo, la Società si impegna a creare e sviluppare nel tempo un insieme di strumenti, procedure e meccanismi idonei a gestire il funzionamento ed il monitoraggio dell'organizzazione, ben consapevole che un adeguato sistema di controllo interno rappresenta un elemento che caratterizza una buona gestione aziendale.

Tutti i Destinatari del Codice Etico devono:

- agire per la gestione di un efficace sistema di controllo interno
- osservare le procedure previste dai protocolli, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni

La Direzione, responsabile del sistema del controllo interno, ha il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di risk management e di governance, verificando che il sistema di controllo interno sia efficace, efficiente e salvaguardi il patrimonio aziendale nonché la conformità e il rispetto di leggi, regolamenti e procedure interne. Tale funzione ha altresì il dovere di portare a conoscenza di dirigenti, amministratori e sindaci, a seconda della gravità dell'evento verificatosi, il mancato rispetto dei principi del presente Codice Etico, delle regole definite nelle procedure interne aziendali e delle prescrizioni normative che la Società deve adempiere.

Uso corretto dei beni aziendali

Le risorse aziendali sono destinate ad aiutare i dipendenti a realizzare gli obiettivi commerciali di Dual. Gli utilizzi impropri o gli sprechi delle risorse aziendali, incluso il tempo dei dipendenti, sono dannosi per tutti e minano le prestazioni operative e finanziarie della Società.
La Società vieta, in particolare, ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori. La Società vieta altresì ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici propri e altrui.
L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività ecc.) alla Società con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa, potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti.
Ogni Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi.
A ciascun lavoratore o collaboratore è richiesto di:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi se esistenti
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale. La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità di questa categoria di beni
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale
- evitare lo spamming o "catene di Sant'Antonio" che possano generare un traffico di dati/informazioni/ processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi
- evitare di caricare sui sistemi aziendali del software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

Open Talk:
in caso di dubbi sul corretto uso dei beni aziendali, è necessario dare voce alle proprie preoccupazioni. Il proprio Responsabile, il Responsabile delle Risorse Umane, sono le figure a cui rivolgersi, in grado di fornire l'aiuto e il supporto.

Salute, sicurezza e protezione

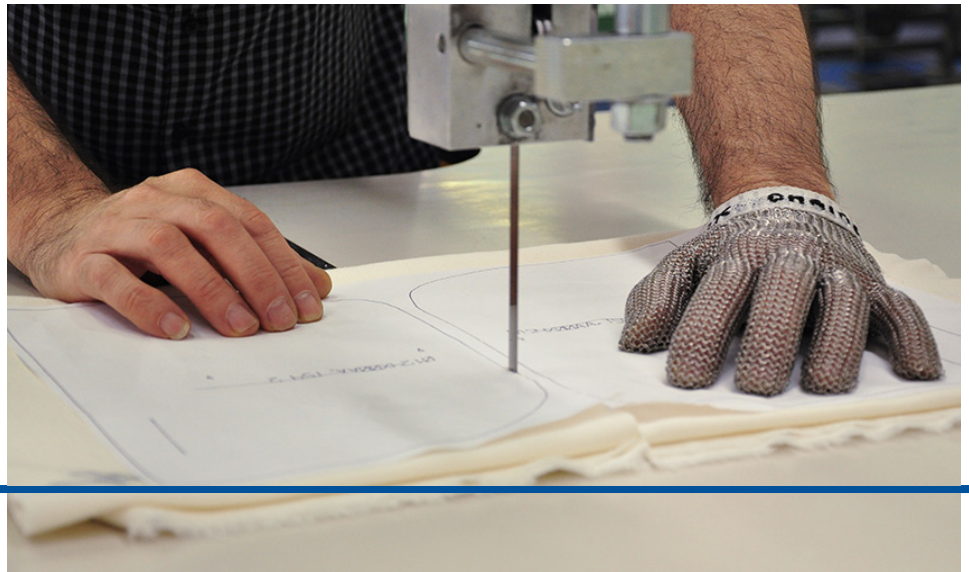
La Società si impegna a promuovere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La protezione delle risorse umane è obiettivo primario della Società, perseguito attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere
- l'adozione delle migliori tecnologie
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro
- una costante e appropriata formazione

Particolare attenzione viene posta nell'acquisto o utilizzo di prodotti idonei a tutelare la salute dei lavoratori o che in ogni caso non costituiscano pericolo.
Conformemente alla legge n. 3 del 2003, è applicato il divieto di fumo in tutti gli ambienti di lavoro.
A ciascun lavoratore o collaboratore è richiesto di:

- adottare tutte le precauzioni ragionevoli per mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salutare
- accertarsi di non mettere a rischio sé stesso o gli altri con le proprie azioni
- accertarsi di sapere cosa fare nell'eventualità di un'emergenza sul luogo di lavoro
- segnalare immediatamente al proprio Responsabile della sicurezza tutti gli incidenti, anche se di minore entità, inclusi comportamenti, installazioni o oggetti che potrebbero compromettere la sicurezza dell'ambiente di lavoro



Open Talk:
in caso di dubbi su salute e sicurezza è necessario dare voce alle proprie preoccupazioni. Il proprio Responsabile, l'RLS, l'ASPP, l'RSPP sono le figure a cui rivolgersi, in grado di fornire l'aiuto e il supporto necessari.

Salvaguardia dell'ambiente e responsabilità sociale

L'impegno che la Società ha nei riguardi dell'ambiente è volto alla salvaguardia delle risorse naturali e a sostenere, in un'ottica di lungo periodo, le comunità locali.
La Società vuole trasmettere a tutti i Destinatari di questo documento una mentalità rivolta all'attenzione verso il territorio al fine di preservare le risorse e limitare gli impatti sull'ambiente. In particolare, la Società si impegna a:

- ridurre al minimo l'impatto ambientale del proprio impianto
- ridurre al minimo l'impatto dei propri prodotti
- ridurre al minimo l'impatto delle proprie attività

A ciascun lavoratore o collaboratore è richiesto di:

- intraprendere tutte le iniziative necessarie a favorire una corretta politica ambientale
- assumere comportamenti che influiscano positivamente sulla salvaguardia dell'ambiente. Ad esempio, eliminare i viaggi inutili, risparmiare acqua ed elettricità, evitare di generare rifiuti, ridurre il consumo di carta e plastica. Quando i rifiuti sono inevitabili, è necessario assicurare che i materiali vengano riciclati o smaltiti in modo responsabile. Anche i piccoli gesti, ad esempio separare gli scarti alimentari nella mensa aziendali, utilizzare la fontanella dell'acqua, possono fare la differenza
- favorire l'utilizzo di materie prime rinnovabili e lo sviluppo di imballaggi ecologici

Sicurezza e qualità dei prodotti

La qualità e la sicurezza dei prodotti sono sempre state di importanza prioritaria. La qualità e la sicurezza dei prodotti Dual dimostrano la dedizione e il rispetto della Società nei confronti dei consumatori, ne mantengono la fiducia, sostengono la reputazione dei marchi Dual e assicurano che l'azienda resti leader nel proprio campo. Dual si impegna a progettare, produrre e commercializzare prodotti che presentano un'efficacia e una sicurezza dimostrate, garantite da metodi di valutazione estremamente rigorosi.

Best practice

- Essere conformi a tutti i requisiti legislativi nazionali e internazionali per garantire la conformità di tutti i nostri prodotti.
- Assicurare che vengano applicati controlli della qualità rigorosi in ogni fase, dallo sviluppo del prodotto al processo di produzione e distribuzione.

Open Talk:
in caso di dubbi su qualità e sicurezza dei prodotti è necessario dare voce alle proprie preoccupazioni. Il proprio Responsabile, il Responsabile Qualità, il Responsabile Sicurezza sono le figure a cui rivolgersi, in grado di fornire l'aiuto e il supporto necessari.

Comunicazione

PUBBLICITÀ E MARKETING

Il successo dei nostri prodotti è basato sulle loro caratteristiche e sulla qualità intrinseca. Tale principio è essenziale per conquistare e mantenere la fedeltà dei consumatori, in particolare nel mondo della salute dove si interviene per risolvere un problema, potenzialmente grave, attenuare una patologia, alleviare un dolore o comunque aiutare una persona in stato di difficoltà.

Best practice

- Seguire processi di convalida interni per la pubblicità e le comunicazioni commerciali, anche se ciò dovesse ritardare il lancio di un prodotto.
- Garantire che tutto il materiale pubblicitario e promozionale sia basato oltre che nel rispetto della normativa, ma anche senza messaggi ingannevoli o con fraintendimenti.
- Fornire una descrizione equa, precisa e veritiera dei prodotti e dei relativi effetti.
- Esprimere chiaramente lo scopo e il corretto utilizzo dei nostri prodotti assicurando che questi vengano correttamente compresi dai consumatori.
- Essere sensibili alle possibili reazioni di gruppi sociali, etnici, culturali o sociali nei confronti della pubblicità.
- Prestare particolare attenzione al fine di assicurare che le iniziative aziendali siano coerenti con i nostri principi etici se si prevede di pubblicizzare i prodotti presso bambini e giovani.
- Prestare particolare attenzione alle condizioni di lavoro dei bambini che potrebbero apparire nelle nostre pubblicità.
- Prestare cautela quando si utilizzano animali nelle pubblicità, in particolare non fare ricorso ad animali di specie in via di estinzione sottoposti a trattamenti chiaramente inaccettabili.
- Proteggere i dati personali di tutti gli stakeholder (vedere il capitolo Privacy e protezione dei dati).
- Astenersi da qualsiasi commento denigratorio in merito ai concorrenti (incluse dichiarazioni false riguardanti i prodotti o servizi dei concorrenti).

PROPAGANDA MEDICA

Consapevole della qualità e della sicurezza dei propri prodotti, Dual si propone di implementare le proprie attività informative e promozionali con integrità e correttezza, al fine di garantire

e rafforzare la propria immagine di Azienda affidabile.

La promozione ha l'obiettivo di consentire agli operatori sanitari di formarsi la propria opinione sul valore terapeutico dei nostri prodotti, garantirne un uso efficace e migliorare la cura dei pazienti. Ciò può anche includere i progressi nella ricerca medica, il miglioramento delle conoscenze mediche o della gestione dell'esercizio professionale, la promozione dei nostri prodotti e servizi e la conseguente raccolta di feedback essenziali. Il materiale e le attività promozionali, incluso qualsiasi materiale o attività utilizzati in modo proattivo dall'Azienda o dai suoi dipendenti, contenenti dichiarazioni o altre informazioni riguardanti i nostri prodotti, sono altamente regolamentati: siamo tenuti a rispettare tutte le normative applicabili. Inoltre, tutti i materiali e le attività promozionali devono essere estremamente accurati per evitare ambiguità e rispettare standard etici, medici e scientifici elevati. Qualora per la nostra ricerca o lo scambio di conoscenze scientifiche vengano richiesti i servizi di un operatore sanitario, in qualità di ricercatore, consulente o formatore, ciò avverrà esclusivamente per soddisfare uno scopo commerciale legittimo e appropriato. Inoltre, i termini di tale collaborazione devono rispettare i principi e le regole interne e tutte le leggi e i regolamenti applicabili. L'interazione con gli operatori sanitari deve essere guidata dalle leggi e dagli standard di condotta pertinenti di settore applicati a livello globale.

COMUNICAZIONE RESPONSABILE NELL'UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA

Al fine di proteggere l'immagine e la reputazione dell'Azienda, i dipendenti sono tenuti a utilizzare i social media in maniera appropriata, sia professionalmente che privatamente.
Pubblicare o commentare contenuti online può danneggiare la reputazione di Dual. Per quanto riguarda i prodotti della nostra Azienda, solo i dipendenti autorizzati hanno il diritto di comunicare sui social media per conto di Dual.

Open Talk:
in caso di dubbi su pubblicità, marketing, comunicazione ed informazione medica, è necessario dare voce alle proprie preoccupazioni. Il proprio Responsabile, il Direttore Marketing sono le figure a cui rivolgersi, in grado di fornire l'aiuto e il supporto necessari.

Privacy

TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

La Società garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri lavoratori e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.
I lavoratori sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento dell'attività della Società comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai lavoratori nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dal contratto di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione

che guidano l'intera politica informativa della Società.
Le evidenze contabili della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Il Collegio Sindacale ha libero accesso ai dati, alle informazioni e alle documentazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i lavoratori sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.
La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.
La salvaguardia del patrimonio sociale comprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i lavoratori vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla Società ed ai suoi azionisti.

TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE

La Società impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della sua attività e condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione contraffazione, usurpazione o alterazione di beni suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale proprio o di terzi, richiamando tutti coloro che operano per conto della Società al rispetto della normativa.
I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni materiali e immateriali suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di - riconoscimento, know-how, segreti industriali, software, studi e pubblicazioni etc.) appartengono alla Società o, laddove previsto, ai Committenti, che conservano il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

Open Talk:
in caso di dubbi su privacy, trattamento dei dati e tutela della proprietà industriale, è necessario dare voce alle proprie preoccupazioni. Il Titolare del trattamento e l'Ufficio Risorse Umane sono le figure a cui rivolgersi, in grado di fornire l'aiuto e il supporto necessari.

Rapporti con l'esterno

RAPPORTI CON CLIENTIE FORNITORI

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti della Società di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni

d'acquisto devono essere basate su una **valutazione obiettiva** della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire nei tempi necessari beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società, nonché della sua integrità e solidità.

Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Società, intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.
I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.
Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni, che si svolgeranno nel rispetto dei Principi Generali del presente Codice Etico. A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Osservanza del codice

OBBLIGATORIETÀ

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (diretti o esterni) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dal Contratto Collettivo applicabile
- la risoluzione del rapporto
- l'applicazione di penali
- il risarcimento del danno.

STRUTTURE DI RIFERIMENTO

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società.
Inoltre, nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente Codice.
Ciascun collaboratore o lavoratore è tenuto tempestivamente a riferire:

- eventuali inosservanze del presente Codice
- ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all'uopo preposta.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Assicura la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute.
- Predispone le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior

conoscenza ed attuazione del Codice.

- Partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti.
- Svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie.
- Monitora periodicamente lo stato di applicazione del Codice all'interno della Società.

DUAL SANITALY®

Dr. GIBAUD® ekeep® DUALSAN® GEHWOL®

ISO 13485 BUREAU VERITAS Certification N° IT 241411

Dual Sanitaly S.p.A. Società Benefit
Sede Legale, Amministrativa e Stabilimento: Via G. Di Vittorio, 15 – 10024 Moncalieri (TO)
Tel. 011 681 8411 - info@dualsanitaly.it

DUALSANITALY.IT