


CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE

Sommario

1	INTRODUZIONE	2
2	PRINCIPI GENERALI.....	2
3	ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO	3
3.1	RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI.....	3
3.2	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	3
3.3	RAPPORTI CON I FORNITORI	3
3.4	RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	4
4	GESTIONE PERSONALE, POLITICHE SOCIALI E AMBIENTE.....	5
4.1	PARI OPPORTUNITA' E AMBIENTE DI LAVORO	5
4.2	TUTELA DEL LAVORO.....	5
4.3	REGOLE COMUNI.....	5
4.4	COLLABORATORI ESTERNI.....	5
5	REGOLE DI CONDOTTA	6
5.1	RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI	6
5.2	TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI	6
5.3	PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	7
5.4	CONFLITTO DI INTERESSI.....	7
5.5	MARKETING E COMUNICAZIONE.....	7
6	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	8
6.1	DESTINATARI DEL CODICE ETICO	8
6.2	APPLICAZIONE E MONITORAGGIO DEL CODICE ETICO	8
6.3	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	8

	<u>CODICE ETICO</u>	16/02/2024
	<u>E DI CONDOTTA AZIENDALE</u>	Pag. 2 a 8

1 INTRODUZIONE

Il codice etico e di condotta di Orthokey Italia S.r.l. (qui di seguito riferita come ORTHOKEY o Azienda) stabilisce, in raccordo anche con il sistema di qualità aziendale, **i valori, i principi e i comportamenti** in ambito etico e sociale che l'azienda si impegna a rispettare nei confronti dei propri dipendenti, dei clienti, degli azionisti, dei fornitori, dei suoi stakeholder di riferimento e dell'ambiente.

ORTHOKEY, azienda certificata ISO 13485, offre specifiche e competitive soluzioni e servizi nel contesto della Chirurgia Assistita da Calcolatore e sanità in rete. Elemento chiave dell'approccio competitivo di ORTHOKEY è l'offerta di soluzioni innovative, modulari, open platform e interoperabili, centrate sulle reali priorità dell'utente fornendo funzioni avanzate e di accesso immediato a informazioni di contesto operativo.

Elementi qualificanti di ORTHOKEY sono: l'attenzione alle esigenze di mercato, la qualità dell'offerta integrata con una focalizzata attività di formazione e valorizzazione del rapporto con i gli utilizzatori delle proprie soluzioni.

ORTHOKEY promuove un costante livello di innovazione, attraverso una strategica collaborazione con i principali opinion leader internazionali, una consolidata rete di centri di ricerca e fornitori qualificati, sia a livello nazionale che internazionale.

ORTHOKEY ha nel capitale umano il suo asset principale e valorizza le risorse attraverso una politica aziendale volta a rispondere alle continue sfide del mondo del lavoro e in primo luogo a favorire la proattività, il senso di responsabilità, lo spirito di squadra, l'ambizione verso l'eccellenza e il miglioramento continuo.

ORTHOKEY con i propri dipendenti, amministratori, partner e colleghi promuove un forte spirito di squadra in un rapporto di indispensabile, fondamentale reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La professionalità e l'etica che ognuna delle persone di ORTHOKEY ha sempre posto nel proprio lavoro caratterizza il nostro modo di operare. Lavorare con un forte senso di integrità e correttezza è cruciale per mantenere la nostra identità di azienda e la fiducia dei nostri clienti e partner.


2 PRINCIPI GENERALI

ORTHOKEY ha guadagnato negli anni una posizione di leadership nel settore, grazie alla propria capacità, competenza ed indipendenza e con il rispetto dei principi fondamentali di equità, onestà, rispetto, sviluppo, solidarietà e crescita sociale e culturale, che sono il cuore della filosofia e dei valori di ORTHOKEY, e del suo sistema azienda. Tutti i rapporti con dipendenti, clienti, partner, concorrenti, fornitori e colleghi devono basarsi su questi valori.

Questo documento non è ovviamente inteso ad affrontare ogni caso in cui si è chiamati ad operare, ma vuole ricordare ad ognuno la necessità di attenersi a principi etici di base nella conduzione quotidiana del proprio lavoro.

ORTHOKEY reputa che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari l'onestà, la sincerità e la lealtà oltre che una altissima professionalità. Tutti gli aspetti del nostro lavoro devono basarsi sui più elevati standard etici.

Nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali, l'Azienda dichiara di uniformare ogni sua azione, attività al pieno e integrale rispetto dei principi espressi qui di seguito.

	<u>CODICE ETICO</u>	16/02/2024
	<u>E DI CONDOTTA AZIENDALE</u>	Pag. 3 a 8

3 ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO

3.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI

ORTHOKEY opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale ed alle procedure interne.

L'integrità morale ed il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con ORTHOKEY e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di ORTHOKEY, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa azienda, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale. ORTHOKEY applica rigorosi principi e criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, ed a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi in vigore. I dipendenti devono fare del loro meglio per sostenere gli sforzi della azienda in questo campo.


3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

L'attività di ORTHOKEY è focalizzata alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è coerente con questo obiettivo: I rapporti con le Autorità di quanti operano per ORTHOKEY devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

ORTHOKEY intende avvalersi di fornitori competenti, fidelizzati in un rapporto di reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per ORTHOKEY adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico Aziendale, ORTHOKEY è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

	<u>CODICE ETICO</u>	16/02/2024
	<u>E DI CONDOTTA AZIENDALE</u>	Pag. 4 a 8

3.4 RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Nei rapporti di ORTHOKEY con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni, interlocutori commerciali privati concessionari di pubblici servizi (qui di seguito: "Pubblica Amministrazione"), comportamenti considerati accettabili nella normale prassi commerciale (quali, ad esempio, offrire servizi didattici, organizzare intrattenimenti, praticare sconti al di fuori delle normali condizioni commerciali, fornire qualsiasi altro bene o servizio di un certo valore) possono, viceversa, essere inaccettabili o in violazione di leggi e regolamenti, qualora tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni, regali o altre utilità di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche di altri paesi, o a loro parenti, che abbiano rapporti con la Azienda, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Non è consentito offrire o accettare beni o prestazioni comunque di valore, al fine di ottenere un trattamento più favorevole per l'Azienda in relazione a qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione. Non sono consentiti atti di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia se commessi direttamente dall'Azienda o dai suoi dipendenti, sia se commessi tramite soggetti che agiscono per conto dell'Azienda in Italia ed all'estero.

In caso di trattativa o partecipazione ad una gara con la Pubblica Amministrazione, il personale che partecipa alle procedure di aggiudicazione dell'appalto non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione, né di chiedere ed ottenere informazioni riservate.


A carattere esemplificativo ma non esaustivo, nella partecipazione alle procedure per l'aggiudicazione di forniture da parte della Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi in relazione all'offerta;
- richiedere od ottenere informazioni riservate o relative ai criteri di aggiudicazione.

Possono inoltre sussistere divieti di assunzione da parte della Azienda di ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che abbiano partecipato recentemente, a relazioni commerciali con la Pubblica Amministrazione. È necessario comunque consultare la Direzione generale prima di intraprendere qualsiasi operazione sull'assunzione di tali persone.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico; è fatto assoluto divieto di servirsi di artifici e raggiri per ottenerli. Qualsiasi violazione (effettiva e potenziale) commessa dalla Azienda o da coloro che la rappresentano nel corso di trattative commerciali con la Pubblica Amministrazione andrà riportata tempestivamente alla funzione di Internal Auditing.

Qualsiasi contributo aziendale che possa essere considerato una donazione politica deve essere preso in esame dalla Direzione generale, cui compete di decidere se esso è conforme o meno alle leggi vigenti.

	<u>CODICE ETICO</u>	16/02/2024
	<u>E DI CONDOTTA AZIENDALE</u>	Pag. 5 a 8

4 GESTIONE PERSONALE, POLITICHE SOCIALI E AMBIENTE

4.1 PARI OPPORTUNITA' E AMBIENTE DI LAVORO

ORTHOKEY si impegna a preservare un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, incluse le molestie, basate su sesso, orientamento sessuale, razza, età, credo religioso, condizione di invalidità, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, l'accesso alla formazione, la progressione di carriera, siano legati esclusivamente alle prestazioni lavorative e ai meriti.

ORTHOKEY si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri, ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente, a rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute. Orthokey promuove il costante impegno al risparmio energetico ed idrico, a usare meno carta, a ridurre il rumore in tutte le sue forme, a contenere il più possibile la produzione di rifiuti e a gestire i prodotti contaminati nella maniera più appropriata.

4.2 TUTELA DEL LAVORO


ORTHOKEY si impegna a non impegnare personale che lavori contro la propria volontà o che non sia libero di recedere dal rapporto di lavoro, a non impegnare lavoro infantile (bambini di età inferiore ai 16 anni), a non impiegare giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) in situazioni insalubri o pericolose, né durante le ore scolastiche. ORTHOKEY bandisce ogni comportamento di violenza verbale, fisica o psicologica verso qualsiasi individuo interno od esterno all'azienda, e sceglie di lavorare solo con fornitori di servizio, lavorazioni o materiali che non vadano contro questi principi.

4.3 REGOLE COMUNI

ORTHOKEY non sostiene alcun partito politico e non tollera proclami o manifestazioni rivolti a qualsiasi presa di posizione. L'azienda non tollera l'esposizione di poster e/o calendari a sfondo sessuale o comunque volgari. L'Azienda aderisce alle norme di tutela della salute dei singoli scoraggiando il fumo in ambiente lavorativo. Non è tollerato l'abuso di sostanze alcoliche e sostanze stupefacenti.

4.4 COLLABORATORI ESTERNI

Gli agenti di vendita, i consulenti, i rappresentanti, gli appaltatori indipendenti, i lavoratori temporanei esterni e i fornitori hanno l'obbligo di osservare gli stessi standard di condotta dei dipendenti della nostra azienda quando conducono affari con o per nostro conto. Nessun collaboratore interno o esterno è autorizzato, in modo indiretto, tramite agenti, a compiere quanto vietato dalla politica aziendale.

	<u>CODICE ETICO</u>	16/02/2024
	<u>E DI CONDOTTA AZIENDALE</u>	Pag. 6 a 8

5 REGOLE DI CONDOTTA

5.1 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI

ORTHOKEY si è dotata di un sistema di qualità rispondente ai requisiti della norma ISO 9001 che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti di ORTHOKEY devono svolgere le proprie attività.

In particolare le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Il Consiglio di Amministrazione è personalmente impegnato e tutte le funzioni aziendali attivate perché la collaborazione e l'applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità sia massima da parte di tutto il personale.

Ogni operazione e transazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura della qualità, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale. Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico Aziendale compromettono il rapporto fiduciario esistente tra ORTHOKEY e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

5.2 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI


ORTHOKEY possiede vari di beni, compresi quelli tangibili, le informazioni di proprietà ed i beni intellettuali. Ciascun dipendente è tenuto a tutelare quelli affidatigli ed a contribuire a tutelare tutti i beni di ORTHOKEY.

In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Azienda, segnalare il fatto al proprio superiore o al Comitato di Controllo e Vigilanza Interno non appena se ne viene a conoscenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nella norme interne vigenti che descrivono le modalità di comportamento ed il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti. In particolare i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa ed in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale.

Inoltre devono essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi software, documentazione tecnica ed invenzioni.

	<u>CODICE ETICO</u>	16/02/2024
	<u>E DI CONDOTTA AZIENDALE</u>	Pag. 7 a 8

I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a ORTHOKEY a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Azienda, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di ORTHOKEY. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Azienda.

5.3 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti di ORTHOKEY hanno accesso ad informazioni di proprietà della Azienda, e talvolta anche a quelle di terzi. Tali informazioni possono essere dati finanziari, programmi industriali, informazioni tecniche, informazioni sui dipendenti e sui clienti, ed altri tipi di informazione. L'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare ORTHOKEY od il soggetto terzo, pertanto ai dipendenti è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di tali informazioni senza la dovuta autorizzazione.

5.4 CONFLITTO DI INTERESSI


I dipendenti, collaboratori e amministratori di ORTHOKEY si impegnano ad evitare ogni situazione di conflitto di interessi o a comunicarla tempestivamente ai loro referenti aziendali, laddove per conflitto di interessi si intende generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con gli interessi aziendali di ORTHOKEY.

5.5 MARKETING E COMUNICAZIONE

Per il raggiungimento degli obiettivi di impresa ORTHOKEY ha quindi il dovere di garantire alle persone una relazione basata su fiducia e lealtà.

Inoltre, la comunicazione di ORTHOKEY dovrà rispettare i seguenti elementi:

- sarà sempre rispettosa della centralità della «persona» con tutto il suo articolato sistema di bisogni e valori
- la logica di mercato non dovrà mai ostacolare la piena trasparenza informativa relativamente a contenuto e corretto utilizzo dei prodotti;
- rifiuterà messaggi volgari, contraddittori, incerti o ambigui;

	<u>CODICE ETICO</u>	16/02/2024
	<u>E DI CONDOTTA AZIENDALE</u>	Pag. 8 a 8

6 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Destinatari del Codice Etico sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ORTHOKEY ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Ogni Esponente Aziendale, collaboratore esterno, consulente, fornitore, cliente è obbligato al rispetto del presente Codice Etico e dovrà accettarlo in forma esplicita.

6.2 APPLICAZIONE E MONITORAGGIO DEL CODICE ETICO

Gli Esponenti Aziendali di ORTHOKEY hanno obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore o alla Direzione di Orthokey per chiarimenti o segnalazioni e non nascondere alle contro parti l'esistenza di un Codice. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle. L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano. In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti dell'Azienda, nel fissare gli obiettivi dell'Azienda.

ORTHOKEY richiede inoltre ai principali fornitori e partner una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello di produzione eticamente responsabile.

ORTHOKEY, attraverso i suoi Esponenti Aziendali, si impegna a collaborare con ogni Autorità Pubblica, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dal rispetto e valorizzazione del sistema di qualità, i regolamenti applicabili e dalla consapevolezza dell'importanza di dare evidenza del rispetto di tali comportamenti e procedure.

ORTHOKEY cercherà, inoltre, di approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità in ORTHOKEY sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme; devono inoltre riferire alla Direzione di ORTHOKEY tutte le informazioni utili circa eventuali carenze, comportamenti o rispetto delle regole, ed eventualmente adottare le adeguate misure per risolvere tali situazioni su indicazione della Direzione stessa. ORTHOKEY si impegna a far rispettare le norme del Codice Etico attraverso la propria organizzazione aziendale, con le matrici di responsabilità descritte nel Sistema di Qualità aziendale secondo le rispettive competenze ed ambito di operatività.

6.3 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

ORTHOKEY si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo presso i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, ORTHOKEY assicurerà un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico e di Condotta Aziendale di ORTHOKEY.