



**ADDENDUM AL CODICE DI CONDOTTA
AZIENDALE DEL GRUPPO ORTHOFIX**

INDICE

INDICE	2
PREMESSA.....	3
1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	3
1.1 FLUSSI FINANZIARI, BILANCIO E SCRITTURE CONTABILI AZIENDALI.....	3
1.2 TUTELA DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA.....	5
1.3 RAPPORTI CON I FORNITORI	5
1.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI	6
1.5 RAPPORTI CON IL PERSONALE	6
1.6 I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
1.7 VENDITE E MARKETING	8
1.8 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	9
1.9 UTILIZZO DEI BENI E DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI.....	10
1.10 RISPETTO DELLA LEGALITÀ E RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI.....	11
1.11 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO.....	11
1.12 RESPONSABILITÀ DEI DESTINATARI.....	11
1.13 RISERVATEZZA	12
2. MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	12
2.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	12
2.2 SEGNALAZIONE.....	12
2.3 VIOLAZIONE E SANZIONI.....	13

PREMESSA

Orthofix Medical Inc. e tutte le sue consociate, inclusa Orthofix S.r.l. (la “**Società**” o “**Orthofix**”) hanno adottato un *Corporate Code of Conduct* (il “**Codice di Condotta Aziendale**”), i cui principi sono qui integralmente richiamati ed il cui rispetto è obbligatorio per tutti i destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (il “**Modello**”).

In aggiunta al predetto Codice di Condotta Aziendale, la Società ha inteso adottare il presente Addendum, che contiene una serie di principi e doveri di condotta che la Società ritiene imprescindibili per una corretta gestione delle attività da parte di tutti i Destinatari del Modello, anche in relazione a quanto disposto dal D. Lgs. 231/01 e dalle linee guida emanate dalle associazioni di categoria, richiamate nella Parte Generale del Modello.

Il Codice di Condotta Aziendale di Orthofix Medical Inc. e il presente Addendum costituiscono, dunque, un sistema organico di principi, valori, e regole etiche che Orthofix ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del management, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Società, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori, consulenti, etc. (i “**Destinatari**”).

La Società, infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

Orthofix, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con la Società adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al Codice di Condotta Aziendale di Orthofix Medical Inc. e di cui al presente Addendum.

1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

1.1 FLUSSI FINANZIARI, BILANCIO E SCRITTURE CONTABILI AZIENDALI

- I flussi finanziari in entrata e, in particolare, in uscita devono essere supportati da idoneo processo approvativo e devono altresì essere sempre tracciabili e documentabili. Al proposito, **è assolutamente vietato** effettuare qualsiasi tipo di pagamento senza idonea documentazione giustificativa e/o senza provvedere alla relativa contabilizzazione ed accordare compensi o effettuare prestazioni in favore di terzi, consulenti, fornitori, etc. che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto in essere.
- La contabilità della Società è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.
- I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.
- Ogni transazione contabile deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, registrata, tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale,

della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

- A tal fine, ogni Destinatario che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo. I soggetti delegati devono operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza, delle deleghe e delle procure loro conferite.
- Ogni dichiarazione fiscale deve basarsi su risultanze contabili veritiere e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate.
- Le imposte dovute devono essere pagate con la massima puntualità. Inoltre, **è fatto obbligo** di calcolare le imposte dovute nel più rigoroso rispetto della normativa applicabile e di provvedere tempestivamente al loro versamento.
- La Società assicura il rispetto dei principi di comportamento tesi a garantire (i) l'integrità del capitale sociale, (ii) la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, (iii) il regolare andamento del mercato, (iv) l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e, in genere, (v) la trasparenza e la correttezza delle attività condotte dalla Società sia sotto il profilo economico e che finanziario.
- In particolare, ai Destinatari del Modello è fatto espreso obbligo di:
 - rispettare scrupolosamente le norme che presiedono la predisposizione del bilancio e la tenuta delle scritture contabili, inclusi i principi contabili di riferimento;
 - tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni patrimoniali e contabili di periodo e delle comunicazioni sociali in genere, al fine di fornire ai destinatari di tali comunicazioni (soci, creditori e terzi in genere) un'informazione rispondente al vero e corretta sullo stato economico, patrimoniale e finanziario in cui versa la Società. Più precisamente, in questo contesto, **è assolutamente vietato** predisporre, redigere, trasmettere e/o comunicare, in qualsivoglia modo e forma, dati e informazioni inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi aventi ad oggetto la situazione contabile della Società, il suo stato patrimoniale, economico e finanziario, ovvero compiere qualsivoglia omissione nella predisposizione, redazione, trasmissione e/o comunicazione di tali dati e/o informazioni. Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare eventuali registrazioni illegittime, non corrette, false o che corrispondano ad operazioni sospette o in conflitto di interessi;
 - osservare con la massima diligenza e rigore tutte le disposizioni legislativamente previste a tutela dell'integrità e conservazione del capitale sociale; tutto ciò allo scopo di non ledere in alcun modo il legittimo affidamento riposto dei creditori e dei terzi in genere;
 - garantire il corretto funzionamento degli organi sociali e più in generale della Società, consentendo lo svolgimento delle attività del Collegio Sindacale e della Società di Revisione. In questo ambito, **è assolutamente vietato** occultare, in qualsiasi modo e forma, documenti o porre in essere comportamenti tali da impedire al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione di svolgere le attività di rispettiva competenza, ivi incluso il

controllo contabile.

- Il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

1.2 TUTELA DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA

- Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le leggi dettate in materia di concorrenza evitando che qualsiasi accordo o comportamento assunto in nome e/o per conto della Società possa costituire una illecita limitazione della concorrenza.
- La Società si impegna, per un corretto sviluppo della concorrenza imprenditoriale, (i) a non sfruttare eventuali posizioni risultanti dominanti, (ii) a vigilare sulla qualità dei prodotti e servizi forniti ai clienti.
- A tutti i Destinatari del Modello **è altresì vietato**:
 - danneggiare, in qualsiasi modo, l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti;
 - turbare la libertà dei soggetti che svolgono attività industriali o commerciali;
 - violare in qualunque modo i principi della libera concorrenza;
 - frodare o trarre in inganno clienti, concorrenti o Pubbliche Amministrazioni.
- È altresì vietato ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia e, nell'ipotesi in cui questo si verifici, dovrà essere informato il responsabile competente.

1.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

- La Società, nelle sue politiche di acquisto, ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti e/o servizi selezionando i fornitori in base a valutazioni obiettive e trasparenti aventi ad oggetto la qualità, il prezzo e il rispetto dei più elevati standard di *compliance* da parte del fornitore alle normative applicabili ed agli standard etici di cui al Modello della Società.
- È fatto quindi **obbligo** al personale della Società di:
 - di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, nella selezione e nella gestione dei fornitori;
 - di verificare che i partner commerciali e di fornitori di beni e/o servizi abbiano i requisiti legali, di onorabilità e professionalità necessari per svolgere l'attività;
 - non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- Inoltre, è espressamente vietato:

- accordare compensi a terzi, partner, consulenti, fornitori, ecc. che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto in essere con i terzi medesimi;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto, nonché di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.

1.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

- Ai collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi etici di cui al presente Codice Etico.
- Il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, dovrà:
 - rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni, assicurandosi che la selezione avvenga in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto, tra l'altro, il rispetto dei più elevati standard di *compliance* da parte del collaboratore esterno alle normative applicabili ed agli standard etici di cui al Modello della Società;
 - operare solo con persone e imprese qualificate e di adeguato *standing*.

1.5 RAPPORTI CON IL PERSONALE

- La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. Nella gestione del personale, la Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.
- La ricerca e la selezione del personale è effettuata dalla Società in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità e mirando ad assicurare le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.
- Ogni assunzione deve essere effettuata esclusivamente sulla base delle capacità personali e professionali del candidato, sulla base di comprovate esigenze e previa verifica del rispetto di tutti i requisiti di legge, inclusa la sussistenza di valido permesso di soggiorno.
- È vietato assumere personale segnalato da rappresentanti della P.A. o comunque da persone che abbiano potere di influenzare le attività della Società.
- Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, né di assunzione di cittadini stranieri il cui soggiorno in Italia è irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per tale ragione è severamente vietato ogni atto di violenza psicologica, nonché qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

- In tale ottica, non sono permesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

1.6 I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni, la Società intrattiene rapporti con enti pubblici, amministrazioni dello Stato e locali, organizzazioni di diritto pubblico etc. Nell'intrattenere tali rapporti per conto della Società, i Destinatari, inclusi consulenti, agenti e collaboratori della Società, devono rispettare rigorosamente le disposizioni che seguono.
- I rapporti di cui al presente punto devono essere sempre improntati ai criteri di trasparenza e professionalità e al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative.
- In tale ottica:
 - **è severamente vietato** offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, elargizioni in denaro o concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato;
 - **è severamente vietato** corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.
- I consulenti, gli agenti e tutti i Destinatari che possano intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società sono tenuti a comunicare tempestivamente e con la massima trasparenza qualunque rapporto con esponenti della Pubblica Amministrazione, anche di parentela, proprio o di dipendenti/collaboratori, in modo che la Società possa valutare se l'esistenza di tale rapporto sia tale da costituire un conflitto di interessi idoneo a condizionare indebitamente l'attività del Destinatario.
- La Società vieta espressamente ogni comportamento volto a eludere le prescrizioni di cui al presente articolo mediante il ricorso a forme diverse di compensi che, sotto veste di incarichi, consulenze, assunzioni, etc., perseguano finalità illecite.
- In particolare, e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, **è vietato**:
 - effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione agli enti pubblici e/o dei soggetti ad essi assimilati;
 - accordare vantaggi di qualsiasi natura, incluse promesse di assunzione, in favore di rappresentanti della P.A. o a loro familiari;

- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.
- È fatto obbligo a tutti i Destinatari di collaborare lealmente con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria e con qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste dai medesimi in maniera completa, adeguata e tempestiva. **È tassativamente vietato** tenere comportamenti che possano in qualunque modo ostacolare il regolare funzionamento della Giustizia. In ordine a tale punto, è fatto particolare divieto di rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza o tenere comportamenti (ad es. caratterizzati da violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità) che possano indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere o mendaci nell'interesse o a vantaggio della Società.
- I consulenti autorizzati a interloquire con le Pubbliche Amministrazioni per conto della Società devono attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel D.lgs. 231/01 e nel Modello, incluso il presente Addendum al Codice Etico, sottoscrivendo apposite clausole contrattuali di impegno in tal senso.

1.7 VENDITE E MARKETING

- Deve essere sempre verificata la rispettabilità e l'attendibilità commerciale e professionale dei clienti.
- Ai Destinatari, inoltre, **è espressamente vietato:**
 - effettuare elargizioni in denaro o altra utilità a favore di rappresentanti di clienti (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale), specie laddove il cliente sia un soggetto di diritto pubblico / appartenente alla Pubblica Amministrazione, al fine di influenzarne l'operato;
 - distribuire omaggi e regali, per influenzare impropriamente un'attività della Società (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale);
- Gli agenti e rappresentanti di vendita devono essere selezionati con criteri di trasparenza e merito, verificando la reputazione dei medesimi ed accordando provvigioni in linea con gli standard di mercato.
- Eventuali omaggi possono essere erogati a clienti, fornitori ed altri terzi esclusivamente in occasione di festività o eventi e comunque in linea con gli scopi e le politiche commerciali, di promozione e di comunicazione stabilite dalla Società.
- Eventuali sponsorizzazioni possono essere effettuate al solo fine di associare positivamente l'immagine della Società ad iniziative che riflettano i valori aziendali. Sono

comunque vietate le sponsorizzazioni dirette nei confronti di Operatori Sanitari per la partecipazione ad eventi organizzati da soggetti terzi, ad eccezione – e previa approvazione da parte del Dipartimento Compliance – degli eventi qualificati come “Third Party Organized Procedure Trainings” dal Codice di condotta dell’associazione industriale MedTech Europe.

- La Società non può commisurare il sostegno finanziario offerto a qualsiasi soggetto terzo (enti, associazioni, ecc.) al volume o al valore di eventuali acquisti fatti dal destinatario o da soggetti collegati a quest’ultimo (o in previsione di acquisti futuri).
- I materiali di comunicazione di provenienza esterna quali ad esempio immagini, testi, grafica, brani musicali, che l’Azienda utilizzi per proprie iniziative di comunicazione devono essere acquisiti e utilizzati in conformità alle norme sui diritti d’autore, se del caso tramite incarico ad agenzia esterna;
- Le informazioni diffuse inerenti all’azienda (ad esempio le informazioni pubblicitarie, le notizie inserite nel sito internet, i comunicati stampa, ecc.) devono essere sempre vere e corrette.

1.8 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

- La Società pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.
- Altro obiettivo primario della Società è quello di proteggere e tutelare la salute delle proprie risorse umane in ogni luogo e condizione di lavoro. L’attività di prevenzione medico/sanitaria avviene nel pieno rispetto delle norme dettate in tema di sicurezza degli ambienti.
- Tutto il personale della Società, nell’ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.
- La Società esige che i Destinatari osservino e facciano osservare scrupolosamente (anche ai propri dipendenti e collaboratori, per ciò che riguarda consulenti, fornitori, appaltatori e collaboratori esterni della Società) tutte le norme poste dalla legge a tutela della sicurezza ed igiene sul lavoro, agendo sempre nel rispetto delle procedure che su tali norme si fondano.
- La Società adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l’impatto ambientale delle proprie attività, garantendo in ogni momento la disponibilità di adeguati mezzi finanziari per far fronte a tale obbligo.
- La Società si impegna, inoltre, a porre in essere misure volte a sensibilizzare l’attenzione ed il rispetto verso l’ambiente da parte di tutti i Destinatari, i quali a loro volta sono tenuti ad osservare la normativa ambientale e le procedure interne applicabili in materia, nonché le autorizzazioni e le prescrizioni dettate dalle autorità competenti.

1.9 UTILIZZO DEI BENI E DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

- Tutto il personale è tenuto ad operare per la tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in accordo con le disposizioni aziendali, ed in particolare tutto il personale è tenuto a
 - rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure di sicurezza aziendali;
 - usare sempre, in forma scritta e verbale, un linguaggio professionale e privo di elementi che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale.
- Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Società ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione, inclusa la casella email aziendale, esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e, comunque, nel rispetto della policy della Società.
- In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:
 - ad astenersi dall'utilizzare, duplicare, riprodurre, trasmettere, pubblicare, importare, distribuire, vendere, commercializzare, concedere in locazione ovvero, in qualunque altro modo, fare uso di programmi, applicazioni, loghi, immagini o altro materiale video, audio, informatico o di altro genere, senza licenza o autorizzazione o, comunque, in violazione della normativa a tutela del diritto d'autore o della proprietà industriale;
 - ad astenersi dal predisporre mezzi per rimuovere o eludere dispositivi di protezione dei programmi per elaboratore;
 - a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi;
 - a non comunicare ad altri dipendenti o a terzi le proprie credenziali di accesso alla rete, ai sistemi informatici aziendali, al sistema gestionale e ad altri software;
- I Destinatari titolari di smart card e di altri dispositivi di firma elettronica o di validazione di transazioni online (e.g. token bancari) sono tenuti ad un uso strettamente personale dei medesimi, salvo il caso di apposite deleghe scritte.

È espressamente vietato:

- porre in essere qualsivoglia condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto, nonché ogni condotta volta ad introdursi o permanere all'interno di un sistema informatico o telematico altrui abusivamente o, comunque, contro la volontà del proprietario;
- scaricare software privi di licenza o, in ogni caso, utilizzare per fini lavorativi software o altri strumenti in violazione dei diritti di proprietà industriale di terzi;
- introdursi in reti informatiche altrui contro la volontà del titolare e di danneggiare reti informatiche altrui, nonché di scaricare software o dotarsi di hardware finalizzato a tali scopi.

1.10 RISPETTO DELLA LEGALITÀ E RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

- La Società, nel rispetto della legalità e dei valori democratici alla base dell'ordinamento italiano, si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite (ad es. finalità terroristiche) o che operino in violazione dei diritti umani o delle norme poste a tutela della personalità individuale.
- È fatto obbligo di osservare le cautele e le procedure interne volte a prevenire il pericolo di un coinvolgimento della Società, in qualsiasi forma, nelle attività di organizzazioni criminali, nazionali o internazionali, a qualsiasi fine costituite. In particolare, è fatto divieto di instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con persone fisiche o giuridiche, che partecipino in qualsiasi forma ad organizzazioni criminali, nazionali o internazionali.

1.11 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO

- La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.
- I Destinatari, pertanto, sono tenuti:
 - a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, clienti, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
 - a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

1.12 RESPONSABILITÀ DEI DESTINATARI

- Tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati, al perseguimento della missione della Società, nel rispetto di quanto previsto nel Codice di Condotta Aziendale e nel presente Addendum.
- Ciascun dipendente e collaboratore della Società deve sempre operare all'interno della Società nel pieno rispetto delle disposizioni e delle procedure aziendali, osservando le regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro o di prestazione d'opera.
- Ciascun dipendente e collaboratore della Società è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare, tutti coloro che svolgono funzioni direttive, nonché i manager con funzione di gestione del personale saranno anche responsabili per l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

1.13 RISERVATEZZA

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Orthofix sono tenuti ad osservare la massima riservatezza in merito a informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, etc., di cui siano venuti a conoscenza in conseguenza delle prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e della Società.

Orthofix pone in atto misure adeguate per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, devono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti.

2. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

2.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

- Il Codice di Condotta Aziendale di Orthofix Medical Inc. e il presente Addendum, anche in quanto parte integrante del Modello della Società, sono portati a conoscenza di organi sociali, dipendenti, collaboratori e *business partner* della Società nella maniera più efficace e capillare possibile, con le modalità previste dal Modello.

2.2 SEGNALAZIONE

- Ogni esponente della Società, qualora venga a conoscenza di possibili violazioni del presente Addendum o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, **è tenuto a segnalarlo immediatamente** utilizzando i seguenti canali:
 1. Casella di posta elettronica all'indirizzo ODV@orthofix.it, il cui accesso è riservato ai membri dell'OdV; oppure
 2. Posta ordinaria all'indirizzo presso la sede della Società, in Bussolengo (VR), 37012, Via delle Nazioni, 9 con dicitura "*riservato e confidenziale*";
- nonché attraverso i canali di Gruppo disponibili, quali, in particolare:
 - la piattaforma informatica cd. Ethics Point, al link: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/34657/index.html>;
 - la linea telefonica cd. Corporate Hotline, al numero gratuito 800-786907 (per chiamate dall'Italia);
 - la posta elettronica dedicata del dipartimento Compliance, all'indirizzo [e-mail compliance@orthofix.com](mailto:compliance@orthofix.com).
- Chiunque dovesse segnalare in buona fede una violazione, sarà tutelato da ogni ritorsione. Ogni segnalazione effettuata in malafede sarà trattata come illecito disciplinare.

2.3 VIOLAZIONE E SANZIONI

- L'obbligo di rispetto e osservanza delle norme contenute nel Codice di Condotta Aziendale e presente Addendum è da considerarsi parte essenziale e costituente delle obbligazioni contrattuali previste per tutti soggetti, interni ed esterni, che lavorino per la società.
- Coerentemente con il proprio approccio rigoroso in materia, la Società tratterà ogni violazione alla stregua di infrazione disciplinare in relazione ai dipendenti e quale inadempimento contrattuale con relazione a collaboratori ed altri soggetti terzi.
- Il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare sono proporzionate ai seguenti criteri generali:
 - gravità della inosservanza;
 - livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
 - elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
 - rilevanza degli obblighi violati;
 - conseguenze in capo alla Società;
 - eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
 - circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.
- La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:
 - i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
 - la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
 - l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la società e per i dipendenti;
 - la prevedibilità delle conseguenze;
 - le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.
- La violazione da parte dei Destinatari delle previsioni contenute nel Codice di Condotta Aziendale e presente Addendum comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel Capitolo 7 della Parte Generale del Modello della Società.