

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 1 di 24

CODICE ETICO

SENTINEL CH. SPA

**Via Robert Koch 2
20152 Milano - Italia**

**Tel. +39 02 36217 1
Fax +39 02 36217 464
sito ufficiale: <https://www.sentineldiagnostics.com/it>**

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 2 di 24

Sommario

ARTICOLO 1 – PREMESSA	4
ARTICOLO 2 – L’ETICA DI SENTINEL CH. SPA	4
ARTICOLO 3 – SCOPO DEL CODICE ETICO	4
ARTICOLO 4 – I VALORI, I PRINCIPI GENERALI E GLI OBIETTIVI.....	5
ARTICOLO 5 – I DESTINATARI DEL CODICE	6
ARTICOLO 6 – L’IMPEGNO DI SENTINEL CH. SPA NELLA CONDUZIONE DEL BUSINESS	7
6.1 Prevenzione e contrasto alla corruzione.....	7
6.2 Omaggi, regalie e donazioni	8
6.3 Antiriciclaggio	9
6.4 Trasparenza delle registrazioni contabili.....	9
6.5 Rispetto dei diritti umani.....	9
6.6 Rapporti con la concorrenza e rispetto delle norme antitrust	9
6.7 Lotta alla criminalità ed al terrorismo	10
6.8 Anti-contraffazione	10
6.9 Integrità.....	10
6.10 Conflitto di interessi.....	10
6.11 Gestione delle informazioni	11
6.12 Sostenibilita’ ambientale.....	11
6.13 Proprietà intellettuale, riservatezza delle informazioni e protezione dei dati.....	11
6.14 Riservatezza e utilizzo dei dati.....	12
6.15 Relazioni con la comunità, le istituzioni, le associazioni, le organizzazioni sindacali e partiti politici.	12
6.16 Rapporti con organizzazioni o professionisti del settore sanitario	13
ARTICOLO 7. – RAPPORTI CON I CLIENTI.....	14
ARTICOLO 8. – RAPPORTI CON I FORNITORI	14
ARTICOLO 9. – RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	15
ARTICOLO 10. – PROTEZIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	16

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 3 di 24

ARTICOLO 11. – RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
11.1 Trattativa d'affari	17
11.2 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni	17
11.3 Partecipazione a procedimenti giudiziari	18
ARTICOLO 12 - CORRETTEZZA E TRASPARENZA NEGLI AFFARI.....	19
12.1 Coerenza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni	19
12.2 Operazioni societarie.....	19
ARTICOLO 13 – COMUNITA’.....	20
ARTICOLO 14 - GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI E DELLE RISORSE IT	20
ARTICOLO 15 – RISPETTO DEL CODICE	21
ARTICOLO 16 - PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	21
ARTICOLO 17 – COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	23
ARTICOLO 18 – COME COMUNICARE LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO O CHIEDERE CHIARIMENTI	24
ARTICOLO 19 – SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO	24

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 4 di 24

ARTICOLO 1 – PREMESSA

Il presente Codice Etico indica i valori e gli standard etici e comportamentali, complementari agli obblighi di legge, che devono orientare le condotte degli Amministratori, dei Sindaci, della Direzione, di tutti i Dipendenti, di tutti i Collaboratori, i Fornitori, i Consulenti, i Partner ed in generale di tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell’interesse o a vantaggio di Sentinel CH. S.p.A. (di seguito anche “la Società”), indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, inclusi i Distributori e gli Agenti (di seguito, i “Destinatari del Codice Etico”).

La Società impronta la propria attività al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell’impresa.

ARTICOLO 2 – L’ETICA DI SENTINEL CH. SPA

L’etica è il punto di partenza per efficaci politiche aziendali e per solidi sistemi di controllo ed influisce sui comportamenti delle risorse che operano all’interno della società.

Il presente Codice Etico potrebbe non essere comprensivo di tutte le situazioni che possono presentarsi, tuttavia, i valori sottostanti ai principi generali più avanti enunciati devono essere considerati un punto di riferimento sostanziale per adottare una condotta eticamente corretta.

I principi e le linee guida contenuti nel Codice potranno essere sviluppati più in dettaglio in diversi altri documenti della società.

Il Codice Etico ed i principi in esso contenuti sono d’aiuto tutte le volte in cui è necessario orientare nel modo più adeguato il comportamento dei Destinatari, in assenza di una disciplina *ad hoc* nei citati documenti.

La condivisione di questo complesso di valori è riconosciuta come la forza propulsiva dell’azienda e come la fonte principale del suo successo e della sua immagine.

ARTICOLO 3 – SCOPO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico ha lo scopo di definire, formalizzare e condividere l’insieme dei valori etici cui la società s’ispira, la cui osservanza da parte dei destinatari costituisce l’elemento fondante per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione di Sentinel.

Il fine del Codice è di condividere i valori e di porli come punto di riferimento e confronto rispetto ad ogni decisione e comportamento che deve essere adottato da chi opera nell’ambito aziendale a qualsiasi livello gerarchico.

Il Codice Etico di Sentinel fornisce, quindi, le linee guida cui tutti i Destinatari devono fare riferimento ogni volta che sono chiamati ad assumere delle decisioni in situazioni nuove, in assenza di procedure standard, già esistenti.

Esso orienta tali decisioni in modo che, in caso di dubbi, sia sempre assunto il comportamento più corretto.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 5 di 24

ARTICOLO 4 – I VALORI, I PRINCIPI GENERALI E GLI OBIETTIVI

In questa sezione, sono descritti i valori, i principi generali e gli obiettivi, spiegando perché nelle sotto elencate aree, più che in ogni altra, l'impegno nel rispetto dei principi etici è determinante nel perseguire come obiettivo l'elezione a partner di fiducia dei nostri clienti.

Ci proponiamo di continuare a crescere e creare valore in modo etico, duraturo e sostenibile, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei paesi in cui operiamo, tutelando le persone e l'ambiente e fornendo prodotti sicuri e di qualità per i nostri clienti.

L'obiettivo primario della Società, cui sono orientate le sue strategie industriali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, è la creazione di valore per i soci.

Nel perseguire il suddetto obiettivo, la Società si attiene ai seguenti principi di comportamento:

- ✓ rispettare e far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno, le leggi vigenti negli Stati in cui la Società svolge la propria attività, nonché i principi etici di trasparenza, correttezza e lealtà nella conduzione degli affari, comunemente accettati e sanciti negli standard internazionali e proposti dalle associazioni di appartenenza;
- ✓ rifuggire e stigmatizzare il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici, che debbono essere perseguiti esclusivamente mediante l'eccellenza della performance in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi, fondata sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- ✓ porre in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- ✓ assicurare al mercato, agli investitori ed alla comunità in genere, pur nella salvaguardia della concorrenzialità delle rispettive imprese, una piena trasparenza sulla sua azione;
- ✓ impegnarsi a promuovere una competizione leale, funzionale all'interesse primario perseguito, così come a quello di tutti gli operatori di mercato, dei clienti e degli stakeholder in genere;
- ✓ perseguire l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- ✓ tutelare e valorizzare le risorse umane di cui si avvale, riconoscendo il ruolo fondamentale di ciascuna risorsa per il successo dell'attività aziendale;
- ✓ impiegare responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto delle norme sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sanciti nel presente Codice Etico.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 6 di 24

ARTICOLO 5 – I DESTINATARI DEL CODICE

Le norme del presente Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti delle Società ed a tutti quelli che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa, in qualità di soci, esponenti aziendali (amministratori, componenti degli organi sociali, dirigenti, etc.), collaboratori esterni, nonché tutti i terzi che entrino in relazione con le Società (fornitori, consulenti comunque denominati, intermediari, agenti, clienti, etc.). Tali soggetti costituiscono quindi, nel loro complesso, i Destinatari del presente Codice.

Agli amministratori ed al management, in particolare, spetta il compito di dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice e rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio sull'osservanza del Codice.

5.1 Responsabilità degli organi amministrativi

Agli amministratori ed al management della società spetta il compito di dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice e rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio sulla sua osservanza. L'Organo di governo di Sentinel CH. S.p.A è responsabile dell'adozione, dell'aggiornamento e della diffusione del Codice, oltre che del rispetto delle norme e dei principi in esso esposti.

5.2 Responsabilità dei manager

Gli Amministratori rappresentano un esempio per la propria squadra, per tutti colleghi e per i collaboratori delle Società, per tale motivo ai Manager di Sentinel CH. S.p.A è chiesto di rispettare e promuovere gli standard etici e d'integrità contenuti nel Codice.

I predetti hanno la responsabilità di curare la diffusione del Codice, essi promuovono il dialogo con i propri collaboratori, incoraggiandoli a discutere di eventuali dubbi sui comportamenti da tenere nell'esecuzione delle proprie mansioni ed a segnalare eventuali criticità.

5.3 Responsabilità dei dipendenti

Ciascun lavoratore assunto dalla Società è tenuto al rispetto di tutte le procedure e le istruzioni interne, sia scritte sia non scritte, secondo le direttive impartite dai superiori gerarchici, nonché al rispetto del presente Codice Etico. Tutti i dipendenti devono essere consapevoli del fatto che il rispetto delle procedure interne consente al Management di limitare il rischio di comportamenti contrari ai principi etici contenuti nel presente Codice e che qualunque violazione del Codice o delle procedure interne costituisce un'inadempienza a fronte della quale la Società datrice di lavoro ha il diritto di avviare una procedura disciplinare, con la possibilità, nei casi più gravi, di risolvere il rapporto.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 7 di 24

I dipendenti dovranno segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico o alle funzioni preposte, anche tramite gli strumenti messi a disposizione dalla Società e con le modalità da queste indicate, di qualsiasi violazione di leggi, normative, codici deontologici associativi e *best practice* di settore, nonché di principi del Codice e linee guida aziendali.

5.4 Responsabilità di partner e soggetti terzi

Tutti i partner e gli altri soggetti terzi con i quali Sentinel CH. S.p.A collabora per il conseguimento degli obiettivi sociali (inclusi consulenti, intermediari, agenti, appaltatori, clienti e fornitori, etc.) sono tenuti al rispetto delle norme etiche contenute nel Codice. L'impegno deve essere formalizzato in apposite clausole contrattuali, motivo per cui qualunque violazione del Codice da parte di tali soggetti potrà essere valutata dalla Società ad esso appartenenti, in termini di gravità, con possibilità di esigere immediate azioni correttive, tra cui, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale.

In ogni caso, a tutti i Destinatari deve essere chiaro che nessun motivo, nemmeno il raggiungimento di obiettivi aziendali o la protezione di altre persone, legittima la violazione di leggi vigenti, i codici deontologici e le *best practice* di settore, nonché i principi del presente Codice e le linee guida aziendali: eventuali violazioni saranno sanzionate in accordo al sistema disciplinare vigente in base alla normativa applicabile.

ARTICOLO 6 - L'IMPEGNO DI SENTINEL CH. SPA NELLA CONDUZIONE DEL BUSINESS

Tutte le attività di Sentinel CH. S.p.A sono svolte con il massimo rigore professionale, trasparenza e correttezza, al fine di fornire ai nostri clienti prodotti e servizi in linea con i più alti standard di mercato.

In particolare, nello svolgimento del proprio business la Società è tenuta ad osservare le seguenti regole:

6.1 Prevenzione e contrasto alla corruzione

La Società nello svolgimento delle proprie attività, è impegnato nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico. Per evitare di incorrere in fenomeni di natura corruttiva tra privati e tra privati e pubblici ufficiali è espressamente proibito:

- ✓ promettere od offrire loro (od a loro parenti, affini, amici, etc.) denaro, doni od omaggi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore, e comunque se tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio (ad es. non sono di modico valore e non sono consentiti viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, etc.);
- ✓ esaminare o proporre opportunità d'impiego ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di società clienti o fornitrici (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, che possa avvantaggiarli a titolo personale;

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 8 di 24

- ✓ promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di società clienti o fornitrici (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- ✓ effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- ✓ promettere o fornire loro (od a loro parenti, affini, amici, etc.), anche tramite "terzi", lavori/servizi di utilità personale;
- ✓ fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- ✓ favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza);
- ✓ assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che, nei tre anni precedenti, abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari da cui la Società abbia tratto un vantaggio o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione dalla Società o da società controllate, collegate della medesima o sottoposte a comune controllo con la medesima.

Le azioni e i comportamenti descritti sono vietati sia se compiuti direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia se realizzati indirettamente per il tramite di persone non dipendenti che agiscano per conto della Società stessa.

È inoltre fortemente proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società, al solo fine di agevolare tali rapporti.

6.2 Omaggi, regalie e donazioni

Non è ammessa alcuna forma di omaggio che possa essere interpretata come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società, con riferimento sia agli omaggi promessi o offerti sia a quelli ricevuti.

Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte.

La società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque attuato, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici a rappresentanti di società partner e/o concorrenti, Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per Sentinel CH. SPA.

I Collaboratori ed i Dipendenti non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati a ottenere vantaggi impropri.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 9 di 24

In ogni caso, possono essere ammesse eventuali regalie di modico valore, solo previa autorizzazione dei responsabili di funzione e comunque documentate in modo da consentire le opportune verifiche.

Le donazioni ad enti e istituzioni benefiche sono consentite solo se hanno lo scopo di procurare vantaggi sociali e di testimoniare la responsabilità sociale e civile della società, o lo scopo di prestarsi a fini educativi.

6.3 Antiriciclaggio

Sentinel CH. S.p.A. s’impegna ad ostacolare con ogni mezzo l’utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio, di autoriciclaggio o di finanziamento di qualsiasi attività criminosa.

A tal fine, prima di instaurare un qualsiasi rapporto contrattuale, la Società è tenuta ad operare un’attenta analisi commerciale sull’affidabilità finanziaria e sulla reputazione di tutti i potenziali partner, dei clienti e dei fornitori.

È prassi di Sentinel CH. S.p.A. evitare di effettuare e ricevere pagamenti in contanti, salvo che per circostanze eccezionali e per importi estremamente limitati. Infine, la Società deve porre particolare attenzione ai pagamenti effettuati o ricevuti da soggetti che non siano clienti abituali, provvedendo immediatamente alla risoluzione di eventuali irregolarità, ove emergano.

6.4 Trasparenza delle registrazioni contabili

Trasparenza, correttezza, veridicità sono posti alla base dei processi di gestione dei flussi monetari e contabili di Sentinel CH. S.p.A., al fine di garantire una corretta informativa di bilancio.

Ogni operazione e transazione, eseguita da e per conto della Società, deve essere correttamente registrata, verificabile, coerente e congrua e deve essere sempre possibile poter risalire all’iter iniziale di autorizzazione.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all’effettuazione dei controlli.

6.5 Rispetto dei diritti umani

In linea con i principi dall’ONU (Organizzazione delle Nazioni Unite), la Società s’impegna a sostenere la protezione e la tutela dei diritti umani secondo i principi affermati nella Dichiarazione Universale del 1948, riconoscendo i principi stabiliti dalle Convenzioni fondamentali dell’ILO (International Labour Organization).

In particolare, s’impegna ad assicurare il divieto di lavoro forzato, coatto, irregolare o minorile e a garantire la non discriminazione sotto ogni forma nell’occupazione.

6.6 Rapporti con la concorrenza e rispetto delle norme antitrust

La Società è chiamata a rispettare le leggi sulla concorrenza di ogni Paese in cui opera; infatti, Sentinel crede fermamente nei principi del libero mercato e della concorrenza.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 10 di 24

La condotta aziendale deve essere sempre improntata ai principi di correttezza e rifuggire ogni condotta che possa dar luogo a forme di concorrenza sleale o che possa avere l'effetto di distorsione della concorrenza.

A tal fine, è vietata qualsiasi condotta che possa minare o falsare la corretta concorrenza, come stipulare contratti con i concorrenti per fissare prezzi o condizioni di vendita, dividere i mercati, ridurre la produzione o influenzare l'esito delle procedure di gara.

Infine, è vietato lo scambio o la discussione d'informazioni commerciali sensibili con i concorrenti.

6.7 Lotta alla criminalità ed al terrorismo

La Società condanna ogni forma di criminalità (inclusa la criminalità organizzata) e di terrorismo e presta particolare attenzione a mantenere l'attività della Società libera da qualsiasi infiltrazione di natura criminale o terroristica.

I partner e le controparti commerciali in genere (tra cui fornitori, consulenti e appaltatori) sono sottoposti a puntuali verifiche circa la loro buona reputazione ed affidabilità.

Sentinel CH. S.p.A. non mantiene rapporti con controparti di cui si sospetti o di cui si conosca l'appartenenza ad associazioni criminali od organizzazioni terroristiche o che siano sospettate di assistere le attività di criminalità o le organizzazioni terroristiche.

6.8 Anti-contraffazione

La Società rispetta le leggi anticontraffazione e condanna ogni forma di interferenza con la libertà dell'industria e del commercio, quali le frodi, le contraffazioni e le violazioni di diritti di proprietà industriale e intellettuale.

6.9 Integrità

Nello svolgimento della propria attività, la Società opera con diligenza, professionalità e onestà.

A tutti i Destinatari del Codice è espressamente vietato promettere e ottenere vantaggi impropri che possano pregiudicare la correttezza e l'imparzialità delle decisioni, danneggiando la reputazione aziendale.

Ai dipendenti non è consentito svolgere incarichi e/o attività incompatibili con il ruolo aziendale o in contrasto con gli interessi morali ed economici della Società.

6.10 Conflitto di interessi

Sentinel CH S.p.A. applica e mantiene un'efficace politica di gestione per prevenire i conflitti di interesse nei rapporti con i clienti o con i fornitori, assicurando in ogni caso la trasparenza e completezza di informazioni sulla natura, la fonte e l'estensione dei medesimi.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 11 di 24

Devono sempre essere evitate situazioni in cui l'attività della Società possa essere influenzata dagli interessi personali, di familiari o di terzi collegati.

Inoltre, nei rapporti con clienti e fornitori, devono essere sempre evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto d'interesse.

6.11 Gestione delle informazioni

La Società è consapevole dell'importanza di un'informazione corretta sulle proprie attività, soprattutto avendo riguardo ai creditori e alla comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business, la Società assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli stakeholder.

Le informazioni riguardanti la Società, i clienti ed altri soggetti, quali dipendenti, fornitori, amministratori, azionisti, sono trattate con riservatezza, nel rispetto della normativa in materia di tutela delle informazioni riservate e della privacy.

Informazioni riservate o privilegiate non possono essere usate per ottenere vantaggi personali.

Le informazioni sull'andamento economico della Società e su attività non economiche, sensibili sotto il profilo reputazionale (corporate governance, politiche del personale, rapporti con clienti e altri stakeholder, ecc.), sono elaborate in conformità a principi contabili delle leggi vigenti nello Stato in cui opera la Società e con riferimento ai migliori standard vigenti.

6.12 Sostenibilita' ambientale

La Società orienta le proprie attività al fine di garantire il miglior equilibrio possibile tra iniziativa economica e esigenze ambientali, perché considera l'ambiente un bene primario.

E' per questo motivo che scelte d'investimento e di business sono informate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica: la Società crede in una crescita globale sostenibile, nel comune interesse di tutti gli stakeholder attuali e futuri.

La Società promuove il ricorso a processi produttivi, tecnologie e materiali che consentano altresì la riduzione dei consumi energetici, evitando o limitando gli impatti derivanti dalle attività aziendali in termini d'inquinamento, emissioni in atmosfera, produzione di rifiuti e disagi per la comunità locale

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile la Società tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, anche mediante l'adozione di particolari tecnologie - laddove operativamente ed economicamente proponibile - che consentano di ridurre, anche oltre limiti di norma, l'impatto ambientale delle proprie attività.

6.13 Proprietà intellettuale, riservatezza delle informazioni e protezione dei dati

Sentinel CH S.p.A. agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, per la tutela di tali diritti. In tale ottica, è fatto divieto di tenere una condotta che possa costituire violazione di opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore.

Le attività che richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how che per

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 12 di 24

accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

6.14 Riservatezza e utilizzo dei dati

Fermo restando la trasparenza delle attività attuate e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, ogni dipendente s'impegna ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, le conoscenze ed i dati acquisiti o elaborati da ogni dipendente o collaboratore durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti i cui dati la Società dispone, avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza. L'uso responsabile dei dati aiuta, infatti, a mantenere la fiducia degli stakeholder

La Società garantisce, dunque, la riservatezza dei dati e delle informazioni raccolte nelle proprie banche dati, in linea con i sistemi adottati a tutela della privacy, nonché dei dati e delle informazioni che per accordi negoziali non possono essere trasmessi all'esterno e la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali.

La Società opera nel pieno rispetto della normativa a tutela della privacy di tutti coloro che abbiano, a qualsiasi titolo, contatti con la Società stessa.

6.15 Relazioni con la comunità, le istituzioni, le associazioni, le organizzazioni sindacali e partiti politici.

La Società non intrattiene rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, con 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 nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di legalità e integrità. E' fatta eccezione per i rapporti con le istituzioni dello Stato o internazionali consistenti esclusivamente in forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa nei confronti delle Società, a rispondere a richieste informali o atti ispettivi o, comunque, a rendere nota la posizione della società su temi rilevanti.

A tal fine la società s'impegna a garantire la massima chiarezza e trasparenza nei rapporti e a mantenere tali rapporti solo per il tramite di referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice aziendale.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 13 di 24

6.16 Rapporti con organizzazioni o professionisti del settore sanitario

Sentinel CH S.p.A. rispetta l'obbligo dei Professionisti del Settore Sanitario di assumere decisioni indipendenti rispetto alla pratica clinico-diagnostica e impronta i propri rapporti con questi soggetti ai principi di ufficialità, trasparenza, correttezza etica e professionale.

A tale scopo la Società s'impegna, a:

- ✓ non organizzare direttamente o indirettamente ovvero a non partecipare sotto qualunque forma a congressi, convegni, workshop e simili in cui gli aspetti turistico-ricreativi prevalgano su quelli tecnico-scientifici, le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati, le spese di ospitalità e viaggio siano estese a un lasso di tempo, precedente l'inizio e/o successivo la fine della manifestazione eccedente le 24 ore e non sia rispettato il principio di sobrietà;
- ✓ non fornire sostegno economico direttamente ai singoli Professionisti Sanitari al fine di coprire i costi di partecipazione alle attività formative, educazionali organizzate da Terze Parti ed a corrispondere detto sostegno direttamente o tramite una società terza o alla società organizzatrice dell'evento ovvero mediante l'acquisto di diritti di sponsorizzazione;
- ✓ avviare o supportare progetti di ricerca in collaborazione con enti pubblici o privati, solo se ispirati da un genuino interesse scientifico, teso allo sviluppo di procedure cliniche, ovvero alla valutazione clinica dei prodotti, la cui decisione sia documentata nel suo iter, nei suoi obiettivi e nel beneficio per l'azienda., e dovrà disporre di un Protocollo di Ricerca e dell'approvazione o di una segnalazione al Comitato Etico competente. Ogni contratto o convenzione di ricerca con l'Ente coinvolto dovrà essere redatto per iscritto e contenere indicazione dei compensi eventualmente elargiti all'ente esecutore, che dovranno essere determinati sulla base del principio di fair market value;
- ✓ affidare eventuali incarichi o consulenze a Professionisti del Settore Sanitario unicamente a fronte di un reale interesse scientifico della Società rispetto alla propria attività e se coerenti con le competenze del Professionista, stipulando un contratto in forma scritta, debitamente firmato dalle parti e contenere le attività e i servizi che dovranno essere forniti, il compenso e le eventuali spese accessorie.
- ✓ predeterminare il compenso ai Professionisti del Settore Sanitario secondo criteri oggettivi di fair market value, basato sulla qualifica ed esperienza del Professionista e disporre il pagamento del compenso solo a fronte di documentazione congrua attestante l'esecuzione della prestazione e regolare fattura/notula emessa dal Professionista;
- ✓ elargire eventuali donazioni solo a fronte di specifica richiesta dell'ente beneficiario, svincolate da qualsiasi interesse commerciale, unicamente a favore di organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili e previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse. È da intendersi vietata qualunque donazione a persone fisiche e che non sia debitamente documentata.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 14 di 24

- ✓ disporre eventuali omaggi ai Professionisti del Settore sanitario solo se a scopo promozionale e correlati all'attività del Professionista Sanitario o per il beneficio dei pazienti. Sono vietati omaggi sotto forma di denaro contante o equivalente (es. voucher, buoni libro, buoni carburante, schede prepagate, ecc.);
- ✓ erogare eventuali borse di studio solo sulla base di accordi scritti tra il Socio e l'Organizzazione Sanitaria beneficiaria richiedente, in cui sia precisato che la scelta avverrà a opera della medesima sulla base di proprie procedure di valutazione dei candidati trasparenti e obiettive e secondo riconosciuti criteri scientifici e formativi. Sentinel CH S.p.A. deve rimanere totalmente estranea al processo di selezione e valutazione dei candidati e deve erogare la somma concordate unicamente in favore dell'Ente Beneficiario.

ARTICOLO 7. – RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società fonda l'eccellenza dei propri prodotti e dei propri servizi sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

In sede di instaurazione di rapporti commerciali, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge, delle linee guida proposte dalle associazioni di appartenenza e della corretta prassi commerciale.

Nei rapporti con i clienti, gli operatori non devono offrire né accettare regali od altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore per qualsiasi attività collegabile a Sentinel CH S.p.A. e che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali e/o di cortesia.

ARTICOLO 8. – RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società si impegna a sviluppare con i propri fornitori rapporti di correttezza e trasparenza.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'azienda attraverso il processo di valutazione, anche nel rispetto di specifiche procedure interne.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, nonché della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della azienda. Nei rapporti con i fornitori viene assicurata correttezza e integrità, evitando qualsiasi rischio di conflitto d'interessi.

I fornitori sono sensibilizzati a prestare i propri servizi seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice e sono tenuti a rispettare le prescrizioni normative vigenti, in particolare quelle applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in materia di tutela ambientale, di lotta al riciclaggio di denaro ed alla ricettazione, nonché di contrasto alle associazioni per delinquere e di tipo mafioso. Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 15 di 24

L'incarico a soggetti che operano in rappresentanza e/o nell'interesse della Società deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico - comportamentali adottati dalla Società.

In ogni caso di Fornitori devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e sicurezza e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Tutto il personale aziendale chiamato a negoziare e stipulare contratti con i fornitori deve rispettare le prescrizioni normative applicabili e deve attenersi a principi di buona fede, correttezza, trasparenza, precisione ed equità. In particolare:

- ✓ tutti i contratti e gli ordini devono essere documentati per iscritto e registrati;
- ✓ nessun fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

ARTICOLO 9. – RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Sentinel CH S.p.A. 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, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

I soggetti aziendali incaricati di reclutare le risorse umane devono perseguire la migliore corrispondenza tra i profili dei candidati e le specifiche stabilite per l'incarico in oggetto, mantenendo la più stretta osservanza del principio di pari opportunità e senza distinzione alcuna di età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, etnia, razza, religione, cultura e tradizioni, opinioni politiche e sindacali o stili di vita e preferenze sessuali diversi.

Debbono essere evitati favoritismi di ogni genere, con riferimento particolare a candidati la cui assunzione potrebbe essere direttamente o indirettamente correlata al perseguimento di un interesse o di un vantaggio aziendale di natura illecita.

Nell'assunzione e nella gestione del personale la Società s'impegna ad:

- ✓ adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- ✓ provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, la Società infatti non tollera alcuna forma di lavoro irregolare, lavoro minorile e di "lavoro nero" ed impronta i rapporti con il proprio personale secondo i principi della trasparenza e della legalità.

La Società, inoltre, vieta ogni forma di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Sentinel CH S.p.A. occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri solo se in possesso del regolare permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso non sia scaduto, revocato o annullato e del quale sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 16 di 24

La Società crede fermamente nell'importanza della formazione resa ai dipendenti, a tutti i livelli, che consente non solo il raggiungimento degli obiettivi di business, ma anche un aumento delle competenze delle persone impiegate in azienda, favorendone la crescita, sia professionale sia personale. Per questo motivo, la società investe nelle potenzialità di ciascuna risorsa, definendo programmi di formazione, volti a favorire la crescita professionale dei propri dipendenti e ad ampliarne conoscenze e competenze.

Agli Amministratori, al management, ai dipendenti ed ai consulenti, fornitori e in generale a qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società è fatto divieto di porre in essere qualsiasi comportamento diretto a ledere la dignità umana.

ARTICOLO 10. - PROTEZIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'integrità fisica e morale è un valore primario di Sentinel CH S.p.A., il quale si fa carico di garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Tutti i Destinatari sono chiamati a valutare e gestire i rischi in maniera preventiva e a intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti non sicuri, contribuendo a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui si opera e garantendo l'incolumità dei propri colleghi e collaboratori. A tal fine, la società si impegna nel continuo miglioramento delle prestazioni in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, ricercando i migliori standard di sicurezza disponibili ed applicabili alle attività aziendali sulla base delle conoscenze scientifiche e tecnologiche consolidate.

Inoltre, si impegna a garantire il miglioramento continuo della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, investendo costantemente risorse finanziarie e svolgendo frequenti valutazioni dei rischi, delle criticità e delle risorse da proteggere.

La Società suddivide inoltre le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro con specifiche assegnazioni di ruoli ad hoc, ed effettuando controlli e monitoraggi, anche attraverso ispezioni ed audit.

ARTICOLO 11. - RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, le relazioni con la Pubblica Amministrazione sono intrattenute esclusivamente per il tramite di referenti, dotati di esplicito mandato conferito dagli organismi aziendali, che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

I dipendenti di Sentinel CH S.p.A. ed i collaboratori esterni le cui azioni possano essere ricondotte a Sentinel CH S.p.A. devono tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 17 di 24

- ✓ fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- ✓ prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

Sentinel CH S.p.A. si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità Garanti per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, fornendo la massima collaborazione e trasparenza. In particolare, i Destinatari del Codice Etico devono astenersi dal negare, nascondere o ritardare qualsivoglia informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni ispettive e devono collaborare attivamente nel corso di eventuali visite e/o ispezioni.

In generale, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- ✓ esibire documenti/dati falsi od alterati;
- ✓ sottrarre od omettere documenti veri;
- ✓ tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- ✓ omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- ✓ tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- ✓ farsi rappresentare da consulenti o da soggetti “terzi” quando si possano creare conflitti d'interesse;
- ✓ abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della Società.

11.1 Trattativa d'affari

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

I principi di comportamento sopra richiamati si applicano anche alle trattative d'affari con soggetti privati.

11.2 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

È proibito destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 18 di 24

La Società condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale o estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

I soggetti delegati di funzioni o compiti dovranno riporre una maggiore attenzione per tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza nonché nella scrupolosa protocollazione e rendicontazione di ogni documento da essi elaborato e trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli Enti Pubblici in generale.

11.3 Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, Sentinel CH S.p.A. si impegna a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e dei protocolli, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine aziendale.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui la Società sia parte, ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori è fatto divieto di:

- ✓ promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro o altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario o al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- ✓ indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- ✓ alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati, informazioni, programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- ✓ indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, da parte del soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto infine divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 19 di 24

ARTICOLO 12 - CORRETTEZZA E TRASPARENZA NEGLI AFFARI

Nella conduzione dei propri affari, Sentinel CH S.p.A. impronta la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza.

12.1 Coerenza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- ✓ legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- ✓ correttamente ed adeguatamente registrata, sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- ✓ corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

Gli Amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

Gli Amministratori ed i loro collaboratori:

- ✓ nella redazione del bilancio, delle note integrative e della relazione del CdA o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- ✓ devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, e ad altri organi sociali;
- ✓ presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- ✓ fornire agli organi di vigilanza e controllo informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

12.2 Operazioni societarie

Agli Amministratori è fatto divieto di:

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 20 di 24

- ✓ restituire ai soci i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ✓ ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- ✓ far acquistare o far sottoscrivere dalla Società azioni o quote sociali, emesse dalla Società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;
- ✓ formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge.
- ✓ cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;
- ✓ influenzare l'Assemblea dei soci, diffondere notizie false sulla Società.

Agli Amministratori ai Sindaci e ai dipendenti è fatto divieto di:

- ✓ acquistare, vendere o compiere altre operazioni su azioni emesse dalla Società, da sue controllate, da sue controllanti o da controllate di queste ultime;
- ✓ raccomandare o indurre altri ad effettuare le operazioni di cui sopra sulla base di informazioni privilegiate.

ARTICOLO 13 - COMUNITA'

La Società intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nella quale si trova a operare attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi stakeholder, la Società individua nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo.

La Società mantiene con le pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali, relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo Codice.

La Società considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita.

ARTICOLO 14 - GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI E DELLE RISORSE IT

Tutti gli operatori aziendali devono utilizzare i beni strumentali in dotazione esclusivamente per le finalità del servizio cui sono destinati e nello scrupoloso rispetto delle misure di sicurezza ad essi associati. Nessun operatore aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare tale disposizione, anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 21 di 24

Tutti gli operatori aziendali devono custodire, secondo principi di buona diligenza, i beni strumentali in loro dotazione. Beni inidonei all'utilizzo previsto in quanto guasti, fuori manutenzione o comunque sprovvisti delle caratteristiche tecnico-funzionali tali da garantirne un utilizzo sicuro, devono essere identificati e conservati in modo da impedirne l'utilizzo. Nessun operatore aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

Sentinel CH S.p.A. si impegna a garantire il corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, disponendo che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il trattamento dei dati avvenga esclusivamente a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati. In ogni caso, è vietato per qualunque dipendente, membro di organi sociali o collaboratore accedere senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa. Pertanto, tutti gli operatori aziendali devono rispettare le apposite politiche di sicurezza per la gestione e l'utilizzo delle risorse di Information Technology loro assegnate (computer fissi e portatili, software, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni all'Azienda, etc.).

È altresì fatto divieto agli Amministratori, al management, ai dipendenti ed ai consulenti, ai fornitori e in generale a qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società di attuare comportamenti in violazione delle norme poste a tutela del diritto d'autore.

ARTICOLO 15 - RISPETTO DEL CODICE

Al rispetto del presente Codice sono tenuti gli organi sociali, il management e i prestatori di lavoro della Società, nonché tutti i collaboratori esterni, quali consulenti, agenti, fornitori, ecc.

La Società si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo - ove del caso - appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

ARTICOLO 16 - PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è presidiato dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale e si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ efficacia ed efficienza delle attività operative,

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 22 di 24

- ✓ affidabilità delle informazioni e del reporting economico/finanziario,
- ✓ conformità di tutte le attività aziendali alle leggi e ai regolamenti,
- ✓ salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

16.1 Ambiente di controllo

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti con definizione dei relativi limiti, in considerazione delle dimensioni normali delle operazioni compiute e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della Società ed il Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- ✓ nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della “best practice” internazionale;
- ✓ in coerenza con le procedure amministrative definite;
- ✓ nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

16.2 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale della Società.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio ed aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi.

16.3 Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (policy, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 23 di 24

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nella Società.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da albi dei fornitori adeguatamente selezionati e monitorati.

16.4 Informazioni e Comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso il management.

I Sistemi Informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

16.5 Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche per il suo costante adeguamento.

ARTICOLO 17 – COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Sentinel CH S.p.A. promuove la comunicazione del presente Codice nelle modalità più idonee a tutti i destinatari, nonché ad attuare programmi di formazione specifici affinché gli stessi possano, nello svolgimento delle rispettive attività professionali e lavorative, uniformare ad esso i propri comportamenti.

Ai neoassunti è consegnata copia del Codice Etico all'atto dell'ingresso nelle entità di riferimento.

Il Codice è inoltre portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari nelle modalità più idonee ed è disponibile per tutti gli stakeholder sul sito internet istituzionale all'indirizzo <https://www.sentinel diagnostics.com/it/>.

La Società assicura l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale interno attraverso programmi d'informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

SENTINEL CH. SPA	
Tipo di documento: ALLEGATO F	Rev.03 del 09.12.2023
Titolo: Codice Etico	Pag. 24 di 24

ARTICOLO 18 – COME COMUNICARE LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO O CHIEDERE CHIARIMENTI

La società adotta una politica di totale apertura verso chiunque desideri fare segnalazioni o presentare dubbi e/o suggerimenti. Inoltre, incoraggia i propri dipendenti e gli altri stakeholder a richiedere chiarimenti o a segnalare l'accaduto in caso di dubbi o sospette violazioni del Codice.

Le richieste e le segnalazioni possono essere rivolte al diretto superiore o alle funzioni competenti, oppure possono essere effettuate con le modalità indicate nel Modello Organizzativo di Gestione e Controllo di Sentinel CH S.p.A.

Chiunque venga a conoscenza di inosservanze, anche potenziali, dei principi o delle regole di comportamento del presente Codice, da parte di qualunque destinatario, deve segnalarle immediatamente, inviando una segnalazione secondo quanto previsto dalla sezione “Whistleblowing” del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo di Sentinel Ch S.p.A..

In ogni caso, è fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza:

- ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al Decreto legislativo 231/2001 con rischi di impatto aziendale.

È vietato ostacolare le funzioni di controllo dei soci, della società di revisione, dell'Organismo di Vigilanza e dell'Internal Audit della Società preposto ai controlli interni.

A ciò si aggiunga che la Società vieta espressamente qualsiasi tipo di ritorsione nei confronti di chiunque presenti una denuncia, adeguandosi al disposto di cui al D. Lgs. 24/2023 (c.d. Whistleblowing).

ARTICOLO 19 – SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO

Tutti i comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice comportano, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di misure sanzionatorie.

Ove la violazione sia commessa da parte di un dipendente della Società, tale violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, nonché illecito disciplinare. Ove la violazione sia commessa da fornitori, partner o collaboratori, nelle ipotesi più gravi, si procederà alla risoluzione del contratto.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di lavoro e dalle leggi in materia esistenti in ogni singolo Paese in cui operano le società del gruppo e saranno proporzionate alla gravità dei fatti.

L'accertamento delle infrazioni, l'avvio e la gestione dei procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte. Si fa espresso richiamo a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in materia sanzionatoria.