

**ADLER ORTHO S.p.A.**

***CODE D'ÉTHIQUE***

**Code d'éthique guidant nos  
comportements  
(Décret législatif italien n° 231 du 8 juin  
2001)  
Approuvé par le Conseil d'administration  
le 18/06/2020**

## **SOMMAIRE**

<b>AVANT-PROPOS</b>	<b>4</b>
<b>LES PERSONNES VISÉES PAR LES DISPOSITIONS DU CODE</b>	<b>5</b>
<b>1. PRINCIPES GÉNÉRAUX</b>	<b>6</b>
LÉGALITÉ	6
LOYAUTÉ, ÉQUITÉ ET BONNE FOI	6
RESPECT DE LA DIGNITÉ DES PERSONNES ET ÉGALITÉ DES CHANCES	6
SECURITÉ, PROTECTION DE LA SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL	7
TRAVAIL INDIVIDUEL ET EN ÉQUIPE	7
RESPONSABILITE SOCIALE	8
CONFIDENTIALITÉ, PROTECTION DES INFORMATIONS ET DE LA VIE PRIVÉE	8
TRANSPARENCE	8
ENGAGEMENT EN FAVEUR DU DÉVELOPPEMENT DURABLE	8
<b>2. CRITÈRES DE CONDUITE</b>	<b>9</b>
<b>2.1 CRITÈRES DE CONDUITE À ADOPTER DANS LES RELATIONS AVEC LES ASSOCIÉS ET EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ</b>	<b>9</b>
TRANSPARENCE DES DOSSIERS COMPTABLES	9
L'EXACTITUDE ET LA CONSERVATION DES DOCUMENTS COMMERCIAUX	10
LES CONTRÔLES INTERNES	11
LES RAPPORTS FINANCIERS	12
RESPECTABILITÉ DES CONTREPARTIES	12
INTERVIEWS	12
LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX	12
<b>2.2 CRITÈRES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS ENTRE LES COLLABORATEURS ET L'ENTREPRISE</b>	<b>13</b>
INFORMATIONS CONFIDENTIELLES	13
PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	15
RECRUTEMENT ET MAINTIEN À L'EMPLOI DES PERSONNES	15
ORDINATEURS ET MOYENS DE COMMUNICATION	16
L'UTILISATION ET LA PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE	17
CONSOMMATION DE DROGUES ET D'ALCOOL	17
CONFLIT D'INTÉRÊTS	17
<b>2.3 CRITÈRES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITÉ</b>	<b>18</b>
FRAIS DE REPRÉSENTATION	19
SOUTIEN AUX ACTIVITES DE FORMATION, D'EDUCATION ET DE PROMOTION MENEES PAR DES ORGANISATIONS SANITAIRES ET/OU DES TIERS	19
RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	19
RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS JUDICIAIRES	20
<b>2.4 RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES CONSEILLERS</b>	<b>20</b>
<b>3. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ÉTHIQUE</b>	<b>21</b>
LA VALEUR CONTRACTUELLE DU CODE	21
LA FONCTION DE L'ODC	22
LES PRINCIPES OPERATIONNELS	23
LES ENGAGEMENTS COMMUNS	23
LES RÈGLES DE CONDUITE DES HAUTS-DIRIGEANTS DE L'ENTREPRISE	24
LES OBLIGATIONS DES RESPONSABLES DE LA FONCTION	24

---

LES OBLIGATIONS DES SALARIÉS	24
LE SIGNALEMENT D'UNE VIOLATION ET LA DEMANDE D'UNE CONSULTATION	25
RESPONSABILITÉ	26
ENQUÊTES SUR LES VIOLATIONS	26
PAS DE REPRÉSAILLES	27
VIOLATIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS	27
APPLICATION DU CODE ET CONSÉQUENCES DISCIPLINAIRES	28
POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE	30
DÉTECTION PRÉVENTIVE DES VIOLATIONS	30
ACCUSÉ DE RÉCEPTION	30

## **AVANT-PROPOS**

Le présent Code d'éthique (ci-après dénommé le « **Code** ») est l'expression des principes éthiques et des valeurs adoptés par les Collaborateurs<sup>1</sup> d'ADLER ORTHO S.p.A. (Ci-après également dénommée « **ADLER** » ou l'« **Entreprise** ») dans la conduite de ses affaires et de ses activités commerciales.

Le Code représente également les mesures que l'Entreprise entend prendre d'un point de vue éthique et comportemental afin d'adapter sa structure aux exigences prévues par le Décret législatif italien n° 231/2001 (ci-après dénommé le « **Décret** »), et de mettre en place des lignes de conduite internes et externes à l'Entreprise à suivre dans la réalisation des objectifs de l'Entreprise<sup>2</sup>. Ainsi, les principes énoncés dans le présent Code prévoient et englobent les modèles organisationnels et de gestion visés aux articles 6 et 7 du Décret législatif italien 231/2001.

Le Code d'éthique incorpore entre autres les :

- **principes généraux**, ou les valeurs qui sont considérées comme fondamentales, acceptées et reconnues par l'Entreprise en vue de garantir l'affirmation de sa mission, auxquelles les différentes parties prenantes<sup>3</sup> impliquées sont tenues de s'inspirer pour favoriser le bon fonctionnement, la fiabilité et la réputation de l'Entreprise;
- **critères de conduite** à l'égard de chaque groupe de parties prenantes, qui fournissent les lignes directrices et les normes auxquelles les Collaborateurs d'ADLER sont tenus de se conformer pour le plein respect des principes généraux et pour prévenir tout risque de comportements non éthiques;
- **modalités de mise en œuvre** décrivant le système de contrôle pour le plein respect du Code et pour son amélioration continue.

ADLER confirme, y compris par le biais du présent document, sa volonté de souscrire à une nouvelle éthique d'entreprise, afin de relever les défis imposés par les marchés modernes.

Les Collaborateurs s'engagent donc à respecter les principes et les dispositions contenus dans le présent Code, ainsi que les autres politiques de nature éthique qui sont en tout état de cause adoptées par l'Entreprise.

---

<sup>1</sup> On entend par « Collaborateurs » les administrateurs, les salariés et les personnes qui, au titre de mandats ou d'instances spécifiques, représentent l'Entreprise à l'endroit des tiers.

<sup>2</sup> La réputation d'une entreprise est l'un de ses actifs les plus précieux. Chacun(e) a le devoir de protéger et d'améliorer cette réputation et de veiller à ce que l'Entreprise respecte les lois, les réglementations et les modèles éthiques qui s'appliquent à l'activité concernée. Les personnes auxquelles s'applique le Code devront se familiariser avec ces lois et normes éthiques, ainsi qu'avec la politique et les directives de l'Entreprise en la matière.

<sup>3</sup> Par « Parties prenantes », on entend toutes les personnes compétentes (personnes, organisations, groupes de pression) qui ont un intérêt de quelque nature que ce soit dans les activités de l'Entreprise.

ADLER - en mettant en place des mécanismes permettant d'assurer la communication, la prévention et le contrôle - garantit la transparence des comportements mis en œuvre en intervenant, le cas échéant, pour réprimer les violations éventuelles du Code toute en veillant à son plein respect.

Dans le cadre de sa mission, l'Entreprise développe, produit et commercialise ses produits pour améliorer la santé et la qualité de vie des patients, en orientant ses activités vers l'amélioration du système de santé et le développement de la société civile. Outre les règles de conduite énumérées dans le présent Code d'éthique, ADLER déclare respecter tous les principes éthiques et les comportements prévus dans ledit Code de Confindustria Dispositivi Medici – dans le cadre des relations avec les Collaborateurs internes et externes, l'Administration publique ainsi qu'avec les professionnels de la santé, les clients et les fournisseurs.

### **Les Personnes visées par les dispositions du Code**

Les Personnes visées par les dispositions du présent Code (dorénavant dénommées les « **Personnes visées** ») sont les suivantes :

- i. les membres du Conseil d'administration (ci-après dénommé le « **Conseil d'administration** »);
- ii. les organismes de contrôle des sociétés;
- iii. les salariés sous contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée;
- iv. les collaborateurs externes;
- v. les autres entités tierces avec lesquelles l'Entreprise entretient des relations contractuelles en vue d'atteindre ses objectifs institutionnels, qui incluent des prestations professionnelles, même temporaires, ou qui exercent des activités au nom et pour le compte de l'Entreprise, de manière à établir une relation de confiance avec celle-ci.

En ce qui concerne les Personnes visées, les Hauts-dirigeants de l'Entreprise<sup>4</sup> s'engagent à :

- mettre en place des programmes de formation et de sensibilisation appropriés portant sur les divers contenus du Code;
- assurer la diffusion en temps utile, en remettant en mains propre une copie du Code à tous les salariés, afin qu'ils soient en mesure de prouver leur prise de connaissance préalable et

---

<sup>4</sup> On entend par « Hauts-dirigeants de l'Entreprise » les membres du Conseil d'administration et le Directeur exécutif (personne n'exerçant pas au sein d'Adler).

effective de celui-ci, accompagnée d'un accusé de réception attestant de leur engagement à le respecter, ainsi que par la publication de celui-ci sur le site Internet de l'Entreprise;

- vérifier régulièrement le respect du Code, en collaboration avec l'Organe de contrôle;
- veiller à ce que le Code soit régulièrement révisé et mis à jour afin de l'adapter à toute modification susceptible d'affecter la structure organisationnelle ou la structure de gestion de l'Entreprise, à l'évolution de la prise de conscience de la part de la société civile des conditions environnementales et des exigences réglementaires;
- adopter des instruments de prévention appropriés et mettre en œuvre les mesures de sanction appropriées et leur application en temps utile en cas de violation avérée des dispositions du Code.

Enfin, les salariés de l'Entreprise, compte tenu que le Code fait partie intégrante de la relation de travail, s'engagent à agir et à se comporter comme indiqué dans le présent document, à signaler toute violation dès qu'ils en ont connaissance, à coopérer dans le respect des procédures internes visant à mettre en œuvre le Code.

## **1. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

### **Honnêteté et équité**

ADLER impose les relations avec les parties prenantes dans le respect des règles d'équité, de loyauté, de collaboration et de respect mutuel. En aucun cas, la poursuite de l'intérêt de l'Entreprise ne pourra justifier un comportement malhonnête. Les Collaborateurs d'ADLER ne devront pas accepter de gratifications, dons et autres articles gratuits ou être influencés par toute pression qui orienterait leur conduite vers des intérêts sans liens avec l'Entreprise.

### **Légalité**

L'Entreprise agit dans le respect des lois et des réglementations en vigueur sur les territoires où elle opère, du Code d'éthique et des règles internes à l'entreprise.

### **Loyauté, équité et bonne foi**

L'Entreprise agit de manière équitable et de bonne foi.

Les activités commerciales exercées devront éviter toute situation où les personnes impliquées sont, ou pourraient sembler être, en conflit d'intérêts.

### **Respect de la dignité des personnes et égalité des chances**

---

ADLER respecte les droits fondamentaux des personnes en préservant leur intégrité morale et en garantissant l'égalité des chances.

Dans les relations internes aussi bien qu'externes, aucun comportement ayant un contenu discriminatoire fondé sur la race, la religion, l'âge, l'état de santé, les opinions politiques et syndicales, la nationalité, l'orientation sexuelle et, en règle générale, toute caractéristique intime de la personne humaine ne sera admis.

L'Entreprise assure également des conditions de travail respectueuses des règles comportementales dans les limites de la politesse. En outre, l'Entreprise veille à ce que les situations qui impliquent toute forme d'intimidation, de violences collectives ou de harcèlement avec menaces ne se produisent pas sur le lieu de travail.

### **Sécurité, protection de la santé et conditions de travail**

L'Entreprise s'engage à agir dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène au travail et à favoriser leur application au sein de l'Entreprise.

ADLER s'engage également à promouvoir et à affermir une culture de la sécurité, en sensibilisant davantage aux risques et en encourageant les comportements responsables de la part de tous ses salariés.

L'Entreprise contrôle en permanence les locaux et les installations qu'elle loue ou détient, ou dont elle dispose à quelque titre que ce soit, y compris en sus des obligations légales et de la prévention des risques considérés comme imminents, afin de garantir les niveaux les plus élevés de sécurité et d'hygiène au sein du milieu de travail.

Les Collaborateurs d'ADLER disposés à collaborer de manière participative et constructive avec le/la Responsable du service de protection et de prévention (RSPP) et toute personne qui effectue des inspections et des contrôles pour le compte de tout organisme public compétent en la matière.

Si les Collaborateurs d'ADLER constatent des anomalies ou des irrégularités en la matière, ces derniers devront en informer immédiatement l'employeur ou, le cas échéant, l'employeur délégué, conformément à l'article 16 du Décret législatif italien n° 81/2008, en plus du/de la Responsable du service de protection et de prévention (RSPP).

### **Travail individuel et en équipe**

Le travail devra être fondé sur la confiance et la coopération, dans le respect des directives commerciales et des relations entre collègues.

Le travail de groupe devra être encouragé et stimulé. Les intérêts personnels ne devront pas passer avant les objectifs sociaux.

---

## **Responsabilité sociale**

ADLER est engagée dans des pratiques d'achat socialement responsables, non seulement sur la base de ce qui est prescrit dans les dispositions légales, mais également sur la base des comportements auxquels on peut légitimement s'attendre d'un point de vue éthique.

## **Confidentialité, protection des informations et de la vie privée**

ADLER assure, conformément aux dispositions légales en vigueur, la confidentialité des informations qui sont en sa possession, en s'engageant à protéger les données confidentielles, « sensibles » ou « personnelles » de ses Collaborateurs ou des tiers. L'Entreprise exige également que les informations obtenues ne soient pas utilisées pour ses propres intérêts afin d'en tirer un avantage indu d'une manière contraire à la loi ou de manière à porter atteinte aux droits, au patrimoine et aux objectifs de l'Entreprise.

L'Entreprise respecte pleinement les dispositions du règlement (UE) n° 679/2016 et du Décret législatif italien n° 196/2003 (tel que modifié en dernier lieu par le Décret législatif italien 101/2018), garantit le traitement dans les normes des données à caractère personnel et sensibles dont elle est titulaire.

## **Équité et concurrence loyale**

ADLER protège la valeur de la concurrence loyale sur le marché.

L'Entreprise oriente son activité vers la satisfaction des demandes de ses clients et favorise par conséquent des normes élevées en matière de qualité pour ses produits.

L'Entreprise s'abstient de tout comportement collusif, prédateur ou portant atteinte à l'image de ses concurrents ainsi que d'abus de position dominante, conformément aux exigences des dispositions réglementaires relatives à la concurrence (voir la législation en matière de protection, ladite loi « antitrust ») et sur la passation des marchés publics de fournitures.

## **Transparence**

Les Collaborateurs d'ADLER sont tenus de fournir des informations transparentes, précises, complètes et compréhensibles de manière à ce que, dans le cadre de la mise en place de leurs relations avec l'Entreprise, les parties prenantes soient en mesure de prendre des décisions entièrement autonomes et conscientes des intérêts, des alternatives et des conséquences qui sont en jeu. En particulier, lors de la préparation d'éventuels contrats, ADLER s'efforcera de préciser au contractant les comportements à prendre en compte dans toutes les circonstances prévues, de manière claire et compréhensible.

## **Engagement en faveur du développement durable**

L'Entreprise s'engage à agir dans le respect des réglementations existantes, en appliquant les meilleures technologies disponibles, pour favoriser et programmer un développement de ses activités visant à optimiser l'utilisation des ressources naturelles, à préserver l'environnement également pour les générations futures et à soutenir des initiatives en faveur d'une protection étendue de l'environnement.

### **Protection de la santé et de la sécurité**

L'Entreprise s'engage à atteindre et à préserver les normes les plus élevées en matière de santé et de sécurité et à veiller à ce que les mesures nécessaires soient prises pour prévenir les accidents et les maladies au travail, dans le plein respect des dispositions du Décret législatif italien 81/2008 (Texte unique portant sur la sécurité) et des autres dispositions législatives en vigueur en la matière.

## **2. CRITÈRES DE CONDUITE**

### **2.1 CRITÈRES DE CONDUITE À ADOPTER DANS LES RELATIONS AVEC LES ASSOCIÉS ET EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ**

#### **Transparence des dossiers comptables**

La transparence comptable repose sur l'exactitude, la véracité et l'exhaustivité des informations de base relatives aux dossiers comptables. Chaque membre des organes sociaux, de la direction, et chaque salarié est tenu de collaborer, dans le cadre de ses compétences, de telle sorte que les dispositions en matière d'exploitation soient consignées à juste titre et en temps utile dans les livres comptables.

Toute opération ou transaction devra être autorisée, vérifiable, légitime, raisonnable, cohérente et correcte, et devra être comptabilisée et enregistrée en temps utile dans le système de comptabilité de l'entreprise, selon les critères prévus par la loi et sur la base des normes comptables applicables.

Il est interdit de mettre en œuvre des comportements susceptibles de porter atteinte à la transparence et à la traçabilité de l'information financière.

Pour chaque opération, un dossier de support approprié pour l'activité exercée devra être conservé au moment où elle est effectuée, de manière à garantir :

- l'enregistrement comptable et ponctuel et sans heurts;
- la détermination en temps utile des caractéristiques et des motifs qui la sous-tendent;

- l'identification des différents niveaux de responsabilité et de répartition et de ségrégation des tâches;
- la reconstruction précise de l'opération, notamment dans le but de réduire la probabilité d'erreurs matérielles et interprétatives.

Les salariés et les collaborateurs, dans la mesure où ces derniers sont chargés de cette tâche, qui acquièrent la connaissance d'omissions, de falsifications ou de négligences au niveau de la comptabilité ou de la documentation sur laquelle se fondent les registres comptables, sont tenus de communiquer les faits à l'organe supérieur ou à l'organe dont ils font partie.

Si le signalement ne donne pas de résultat, le salarié ou le collaborateur devra en faire rapport à l'Organe de Contrôle.

Les conseillers, dans la limite de l'activité qu'ils mènent pour le compte de l'Entreprise font directement rapport à l'Organe de Contrôle.

### **L'exactitude et la conservation des documents commerciaux**

Il incombe à chaque Personne visée de fournir des documents et de communiquer toutes les informations relatives à la gestion de l'Entreprise de manière véridique et exacte. Cette règle concerne notamment les informations relatives aux demandes de recrutement et celles relatives au rapport sur les heures travaillées, aux frais de représentation, aux données concernant la production, les ventes et les activités commerciales et/ou le marketing. La falsification ou l'altération de ces documents, ou l'approbation consciente de documents falsifiés, entraînera une lourde responsabilité pour la/les personne(s) concernée(s).

Les documents commerciaux devront refléter de manière exacte les faits de gestion de l'Entreprise et être rédigés conformément aux critères établis par la loi et aux principes comptables applicables et généralement acceptés. Il est interdit de masquer ou de dissimuler délibérément la nature réelle de toute transaction commerciale enregistrée dans les livres comptables et/ou de ne pas en tenir compte; Il en va de même pour tout autre document de l'Entreprise susceptible d'influer sur la représentation de la situation économique de l'Entreprise.

Aucun salarié ou collaborateur ne pourra effectuer, en l'absence de documents appropriés et officiels, des paiements dans l'intérêt et pour le compte de l'Entreprise.

Il est interdit de constituer et/ou de détenir des fonds et des réserves à caractère occulte. L'Entreprise apportera son concours à l'élaboration de programmes de formation et de recyclage professionnel en vue de sensibiliser les Personnes visées par les règles (principes généraux de droit également en matière de conservation de documents et de livres obligatoires, de règlements, de

---

prescriptions internes et de dispositions des associations professionnelles) qui sont à la base de la formation et de la gestion de la documentation comptable.

Les Personnes visées devront veiller à ce que les informations de l'Entreprise soient utilisées à bon escient.

Les documents devront être conservés et détruits conformément aux règles de conservation des dossiers d'ADLER. Les documents qui ne doivent plus être conservés conformément aux règles de conservation/élimination des documents de l'Entreprise devront être détruits ou éliminés de manière définitive.

Les Personnes visées devront s'adresser à leurs supérieurs ou à l'OdC en ce qui concerne les pratiques de conservation de la documentation pour leur secteur d'activité respectif.

Les personnes susmentionnées devront être immédiatement contactées si elles ont pris connaissance d'un avis de garantie ou si l'existence d'un tel avis leur a été communiquée.

Tous les documents qui sont susceptibles de se rapporter à l'avis de garantie ou à tout autre acte notifié dans le cours des enquêtes, ou après celles-ci, devront être conservés, sans tenir compte des règles relatives à la conservation de la documentation. Toute question concernant la pertinence d'un document se rapportant à une procédure pénale en cours ou prenant fin devra être adressée aux personnes susmentionnées.

### **Les contrôles internes**

L'Entreprise favorise à tous les niveaux une mentalité axée sur des critères solides sur le plan économique.

Une attitude positive vis-à-vis des contrôles contribue de manière significative à l'amélioration de l'efficacité de l'entreprise.

On entend par « contrôles internes » tous les instruments mis en place par l'Entreprise pour orienter, gérer et vérifier les activités de l'Entreprise dans le but de garantir le respect des lois et des procédures commerciales, de protéger les actifs de l'Entreprise, de gérer efficacement les activités et de fournir des données comptables et financières précises et complètes.

Chaque niveau de la structure organisationnelle est chargé de contribuer à la mise en place d'un système de contrôle interne efficace et efficient. Par conséquent, tous les salariés de l'Entreprise, dans le cadre de leurs fonctions et de leurs tâches respectives, sont responsables du bon fonctionnement du système de contrôle interne. L'Entreprise garantit aux organes de l'entreprise détenteurs de responsabilités en matière de contrôle, ainsi qu'à l'OdC, l'accès libre aux données, documents et informations utiles à l'exercice de leurs activités.

---

Les Personnes visées sont tenues de coopérer le plus étroitement possible avec les détenteurs de responsabilités en matière de contrôle; Les activités qui constituent un obstacle à la fonction de contrôle exercée par des organes institutionnels sont interdites.

### **Les rapports financiers**

ADLER se charge de respecter toutes les directives relatives à l'établissement des rapports financiers. Tous les Personnes qui sont chargées de l'établissement de rapports financiers devront veiller à ce qu'il n'y ait pas d'actions déloyales susceptibles de mettre à mal la représentation correcte de la réalité dans les rapports financiers de l'Entreprise. Afin de garantir la qualité élevée de la divulgation d'informations financières, tout comportement déloyal adopté par les Personnes chargées de l'établissement de rapports financiers pour le compte de l'Entreprise, qu'il s'agisse de conflit d'intérêts réel ou apparent impliquant ces assujettis et tout manquement aux règles éthiques applicables à ce personnel, devrait être communiqué à l'OdC ou à leur supérieur hiérarchique.

### **Respectabilité des contreparties**

Avant d'établir des relations commerciales ou de conclure des contrats avec des fournisseurs non occasionnels, les Personnes visées devront s'assurer que ces derniers jouissent d'une réputation respectable, qu'ils ne s'engagent que dans des activités licites et qu'ils s'inspirent de principes éthiques comparables à ceux d'ADLER.

### **Interviews**

Si des personnes extérieures à ADLER, telles que les médias, des analystes financiers ou des investisseurs, devaient poser, directement ou indirectement ou par l'intermédiaire d'une autre personne, des questions concernant l'Entreprise, il convient de s'abstenir d'y répondre, à moins que ces personnes n'aient été autorisées à poser ces questions. Les demandes d'interviews faites à l'Entreprise devront être approuvées par le président du Conseil d'administration de l'Entreprise, ou par une personne dûment déléguée, avant d'être communiquées à l'extérieur. Sauf pour les demandes concernant des informations financières rendues publiques, le strict respect des présentes dispositions est essentiel, car une réponse inappropriée ou incorrecte, ou un démenti ou un déni d'informations, pourrait avoir des effets négatifs pour l'Entreprise.

### **Lutte contre le blanchiment de capitaux**

L'Entreprise s'efforce de veiller à ce que son activité économique et financière ne devienne pas un moyen de favoriser, même potentiellement, des activités illégales et des organisations de nature criminelle et terroriste.

---

ADLER applique les réglementations nationales et internationales en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux.

L'Entreprise procède donc à un examen aussi diligent que possible des informations disponibles concernant ses partenaires commerciaux, fournisseurs, *partners* et conseillers, afin de s'assurer de leur respectabilité et de la légitimité de leurs activités avant d'établir des relations commerciales avec eux. En outre, l'Entreprise vérifie que les opérations dont elle est partie ne présentent pas, même potentiellement, le risque de favoriser la réception, le remplacement ou l'utilisation d'argent ou de biens provenant d'activités criminelles.

## **2.2 CRITÈRES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS ENTRE LES COLLABORATEURS ET L'ENTREPRISE**

### **Conseil et services professionnels**

Les consultants et les travailleurs intérimaires extérieurs, ainsi que les fournisseurs, sont tenus de respecter les mêmes normes comportementales que les salariés d'ADLER lorsqu'ils mènent des affaires avec ou pour le compte de l'Entreprise.

Aucun salarié n'est autorisé, même de manière indirecte, par l'intermédiaire de tiers, à aller au-delà de ce qui est permis par la politique sociale.

Les personnes agissant au nom et/ou pour le compte d'ADLER sont tenues de préserver et de protéger l'image de sérieux, de respectabilité et d'équité de l'Entreprise.

L'utilisation du nom et du prestige d'ADLER est strictement interdite pour les *ex*-prestataires de services et conseillers après la cessation de leur relation de travail avec l'Entreprise.

L'intégrité commerciale est un facteur-clé *standard* pour la sélection et le maintien des relations avec les personnes qui représentent l'Entreprise.

### **Informations confidentielles**

Dans le cadre des obligations envers l'Entreprise, toutes les Personnes visées devront sauvegarder les informations confidentielles d'ADLER et ne les utiliser qu'au sein de l'Entreprise et dans le seul intérêt de celle-ci. Le terme « **informations confidentielles** » désigne les informations relatives aux activités actuelles et programmées de l'Entreprise qui n'ont pas été rendues publiques et qui, si elles sont utilisées ou rendues publiques de manière abusive, pourraient engendrer des avantages économiques pour des tiers, ce qui serait préjudiciable à l'Entreprise.

Les informations confidentielles peuvent être, de manière simplifiée et non exhaustive, des secrets commerciaux et le savoir-faire, des inventions, des programmes et des stratégies tant de marketing que de vente, des informations sur les clients et les fournisseurs, des stratégies de fixation des prix

et des achats, des données de nature financière, des processus et des techniques de production, des logiciels informatiques, des données, des formules, des compositions, des techniques, des protocoles de services ainsi que de nouveaux produits. Les informations émanant de tiers et confiées à l'Entreprise devront également être considérées comme étant confidentielles.

Toutes les informations confidentielles sont la propriété d'ADLER (et/ou de ses concédants pour l'utilisation de la propriété intellectuelle), et ne devront être utilisées que pour la poursuite de l'intérêt de l'Entreprise.

En particulier, les Personnes visées qui sont en possession ou ont accès à des informations confidentielles devront :

- éviter la divulgation de ces informations aux personnes en dehors de l'Entreprise. Pour cette raison, ces dernières devront s'abstenir de discuter de ces questions avec leurs proches avec les personnes avec lesquelles elles entretiennent des relations d'affaires ou sociales, dans des lieux publics, y compris dans les taxis, les ascenseurs et les restaurants;
- S'abstenir d'utiliser les informations à leur propre avantage ou au profit de personnes qui ne sont pas dans l'Entreprise;
- s'assurer que ces informations sont marquées par la mention « **confidentielle** », « **privilegiée** » ou qu'elles comportent une mention similaire;
- s'assurer que les informations confidentielles ne sont accessibles qu'au moyen d'un *mot de passe*; À défaut, ces informations devront être conservées dans un lieu sécurisé et, en tout état de cause, sous la surveillance étroite des Personnes responsables lorsqu'elles sont utilisées;
- s'abstenir de diffuser des informations confidentielles à d'autres Personnes visées, à moins que celles-ci ne soient indispensables à la poursuite d'objectifs commerciaux.

L'obligation de traiter toutes les informations de manière confidentielle ne prend pas fin pas avec la cessation de la relation de travail avec l'Entreprise. Même après la cessation de la relation de travail, il est interdit de communiquer des informations confidentielles à un nouvel employeur ou à d'autres tiers.

La cessation de la relation fait naître l'obligation de remettre au supérieur hiérarchique direct tous les documents et autres objets contenant des informations confidentielles sur ADLER. Le non-respect de cette obligation de confidentialité constitue une lourde responsabilité pour la Personne visée manquant à ses obligations. En plus de protéger ses informations confidentielles, l'Entreprise s'engage à respecter les informations confidentielles d'autrui. Si les Personnes visées venaient à

---

prendre connaissance indûment d'informations confidentielles, ou de révélations par des personnes tenues au secret, ces dernières sont tenues de solliciter l'intervention de l'OdC.

### **Protection de la vie privée**

L'Entreprise est sensible à la vie privée des Personnes visées et prend les précautions et mesures de sécurité les plus appropriées en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel et/ou sensibles collectées, au cas par cas, par les Personnes visées.

Toutes les informations dont dispose l'Entreprise sont traitées dans le strict respect de la confidentialité et de la vie privée des Personnes visées, en particulier dans le respect des dispositions du règlement RGPD (UE) 2016/679, du Décret législatif italien n° 196/2003 (ainsi que de toute modification ultérieure) et des autres réglementations applicables dans les différents pays où ADLER opère, et que toutes les Personnes visées sont tenues de respecter.

Conformément à la loi applicable, toute enquête d'opinion portant sur les préférences, les goûts personnels et, de manière générale, sur la vie privée des Personnes visées, est interdite. Il est également exclu, sous réserve des hypothèses prévues par la loi, de communiquer/diffuser des données à caractère personnel sans le consentement préalable de la personne concernée; Des règles sont donc nécessaires pour permettre le contrôle par chaque Personne visée des règles de protection de la vie privée.

Si des activités sont considérées comme non conformes à la législation sur la vie privée ou aux politiques de l'Entreprise en la matière, ou non conformes aux normes de sécurité, ces activités devront être immédiatement signalées au supérieur hiérarchique direct, à la personne responsable du traitement des données à caractère personnel, ainsi qu'à l'OdC.

### **Recrutement et maintien à l'emploi des personnes**

Le recrutement répond, d'une part, à la nécessité d'acquérir sur le marché des compétences et du professionnalisme qui ne sont pas présents dans l'entreprise et, d'autre part, à la nécessité d'intégrer des jeunes sur lesquels investir pour assurer la croissance et le développement de l'Entreprise.

La mission qui consiste à rechercher et à sélectionner le personnel à embaucher est la seule responsabilité de la Direction du personnel de l'Entreprise, et est menée à bien dans le respect de la vie privée des candidats, uniquement sur la base de critères d'objectivité et de transparence, tout en assurant l'égalité des chances et en évitant tout favoritisme.

Tous les membres du personnel sont engagés en vertu d'un contrat de travail régulier et dans le respect de la législation applicable au lieu de recrutement; Aucune forme de travail non déclaré ne sera tolérée ni autorisée.

Dès l'engagement et pendant la première période d'intégration dans l'entreprise, chaque personne nouvellement embauchée recevra des informations précises, notamment en ce qui concerne les règles régissant sa relation de travail, les normes et les procédures de prévention en matière de sécurité et de santé au travail, les politiques de l'entreprise et les règles du présent Code afin d'assurer une compréhension immédiate et de favoriser une intégration plus rapide au sein de la vie et de la culture de l'Entreprise.

### **Ordinateurs et moyens de communication**

Toute Personne visée est tenue de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de son ordinateur et de toute messagerie vocale ou mot de passe. Lors de l'utilisation des mots de passe, les règles suivantes devront être respectées :

- s'assurer de choisir un mot de passe complexe, par exemple ne pas utiliser son nom de famille ou son prénom;
- s'assurer de modifier le mot de passe au moins une fois tous les trois mois;
- ne pas donner son mot de passe à qui que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Entreprise, ni l'inscrire n'importe où en le rendant accessible à d'autres.

Toutes les informations électroniques sensibles, confidentielles ou privilégiée devront être protégées par un mot de passe. Si, pour quelque raison que ce soit, il y a raison de croire qu'un mot de passe ou que la sécurité de l'ordinateur de l'Entreprise ou que les moyens de communication, y compris les ordinateurs, la messagerie vocale ou les e-mails, ont été compromis, il faudra modifier le mot de passe sur le champ et faire part de ce qui s'est produit au supérieur hiérarchique direct concerné.

Les ressources de l'Entreprise ne devront pas être utilisées à des fins illégales, ni être utilisées de manière offensive pour les autres. Lorsqu'un e-mail ou d'autres messages enregistrés sont transmis, il conviendra de ne pas transmettre de commentaires, de ne pas utiliser de langage, d'images ou d'autres types d'enregistrements susceptibles d'embarrasser ou de gêner lorsqu'ils sont lus par des tiers. Il convient de rappeler que les e-mails « **privés** » peuvent être facilement adressés à un large public et ne peuvent plus être « rappelés » une fois qu'ils ont été envoyés. L'utilisation d'ordinateurs et de moyens de communication détenus par ADLER pour envoyer des e-mails ou pour accéder à Internet peut engager l'image de marque de l'Entreprise. L'utilisation de ces moyens de communication ne devra pas se répercuter de manière négative sur l'Entreprise et

ne devra en aucun cas porter préjudice à son image. L'utilisation des ordinateurs et des médias devra être conforme aux politiques de l'entreprise, à la vie privée, aux droits d'auteur, aux marques de fabrique, aux secrets commerciaux et à d'autres considérations relatives à la propriété intellectuelle.

### **L'utilisation et la protection des actifs de l'entreprise**

Tout salarié devra faire preuve de diligence pour protéger les actifs de l'entreprise, en adoptant des comportements responsables et en se conformant aux procédures opérationnelles qui sont en place pour régler leur utilisation tout en documentant clairement leur finalité.

En particulier, chaque collaborateur d'ADLER devra :

- utiliser les actifs qui lui sont confiés avec parcimonie;
- éviter toute utilisation abusive des actifs de l'entreprise qui pourrait causer des dommages ou en réduire l'efficacité, ou qui serait en tout cas contraire à l'intérêt de l'Entreprise;
- obtenir les autorisations nécessaires en cas d'utilisation de l'actif en dehors de l'Entreprise.

Toutes les mesures nécessaires devront être prises pour lutter contre le vol, les dommages et l'utilisation à mauvais escient des actifs de l'Entreprise.

### **Consommation de drogues et d'alcool**

Toutes les Personnes visées devront contribuer personnellement à promouvoir et à maintenir un climat de respect mutuel au sein de l'environnement de travail.

Le fait de porter atteinte à ces caractéristiques propres à l'environnement de travail, être surpris(e) ou se trouver sous l'influence de substances alcooliques, de drogues ou de substances ayant un effet similaire pendant leurs heures de travail et sur le lieu de travail sera considéré comme une prise de risque consciente.

### **Conflit d'intérêts**

Les Personnes visées par les dispositions du Code devront veiller à ce que toute décision **commerciale** soit prise dans l'intérêt de l'Entreprise. Ces dernières devront donc éviter de se retrouver dans des situations de conflit d'intérêts, qu'il s'agisse d'activités de nature privée, commerciale ou même familiale, ou de tâches ou missions exercées au sein de l'Entreprise, qui pourraient porter atteinte à l'indépendance de leur jugement et choix.

Si l'une des Personnes visées se trouve dans une situation qui, même potentiellement, pourrait constituer ou entraîner un conflit d'intérêts, cette dernière devra rapidement signaler la situation à son supérieur hiérarchique ou à l'OdC.

En cas de conflit d'intérêts potentiel, il conviendra en premier lieu de faire un signalement complet et en temps utile à qui de droit.

En ce qui concerne plus spécifiquement les salariés, s'ajoute le fait que qu'aucun salarié ne devra profiter des opportunités qui se présentent en faisant usage du patrimoine et des informations de l'Entreprise qui sont en sa possession, ou de sa position au sein de l'Entreprise, ni ne devra exercer aucune activité qui entre en concurrence avec ADLER.

À titre d'exemple et sans aucune exhaustivité, les situations suivantes pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts :

- avoir des intérêts économiques et financiers (y compris par l'intermédiaire de proches) avec des fournisseurs, des clients ou des concurrents;
- accepter des cadeaux, des sommes d'argent, des gratifications ou des faveurs de quelque nature que ce soit de personnes, d'entreprises ou d'organismes qui sont, ou qui ont l'intention d'entrer, en relation avec l'Entreprise;
- utiliser sa position au sein de l'Entreprise ou des informations obtenues sur son lieu de travail au point de créer un conflit entre ses propres intérêts et ceux de l'Entreprise.

## **2.3 CRITÈRES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITÉ**

### **Cadeaux et avantages**

Toute forme de cadeau qui ne pourrait être interprétée que comme excédant les pratiques commerciales ou de courtoisie habituelles, ou qui viserait à tenter de bénéficier d'un traitement favorable dans le cadre de la conduite de toute activité susceptible de se rattacher à l'Entreprise, est expressément interdite.

En particulier, toute forme de cadeau à l'attention de fonctionnaires ou de leurs proches est interdite.

Cette règle de conduite couvre à la fois les cadeaux promis et offerts et les cadeaux reçus. Il convient de souligner que l'on entend par « cadeau » tout type d'avantage (remises hors des règles commerciales coutumières suivies par l'Entreprise, promesses d'offres d'emploi, etc.).

En tout état de cause, l'Entreprise s'abstiendra d'adopter toute pratique non autorisée par la loi, par le biais de l'utilisation commerciale ou par le biais des codes d'éthiques de l'entreprise ou des organismes avec lesquels elle traite.

---

Les cadeaux offerts, à l'exception des cadeaux de faible valeur, devront être gérés et autorisés selon les processus commerciaux et devront être dûment documentés.

### **Frais de représentation**

Les frais encourus, tels que les repas, les frais de déplacements et les divertissements offerts à des tiers, devront être de faible valeur et pour des raisons commerciales justifiées. Toutes les dépenses seront effectuées conformément à la législation en vigueur et aux politiques adoptées par l'Entreprise en la matière.

### **Soutien aux activités de formation, d'éducation et de promotion menées par des organisations sanitaires et/ou des tiers**

L'Entreprise pourra apporter son soutien lors de conférences organisées par des tiers, de nature indépendante, formatrice, scientifique ou vectrice de politiques visant à promouvoir des connaissances scientifiques, le progrès médical et des soins de santé efficaces, ainsi que lors d'autres initiatives visant à protéger la santé et le bien-être physique et mental de la personne, uniquement dans le respect du présent Code d'éthique et des dispositions contenues dans le Code d'éthique de Confindustria Dispositivi Medici - à considérer ici comme intégralement réitéré et transcrit (voir, *ex multis*, les paragraphes « 2.7 », « 2.7.1 » et « 2.7.2 ») -.

L'Entreprise s'engage également à ne pas organiser, directement ou indirectement, ni à ne pas participer, sous quelque forme que ce soit, à des congrès, conférences, ateliers ou à d'autres événements similaires si : a) les aspects relatifs au tourisme et aux loisirs prévalent sur les aspects techniques et scientifiques; b) les frais d'hébergement et de voyage sont étendus aux personnes accompagnant les invités; c) les frais d'hospitalité et de déplacement sont étendus à un laps de temps qui précède le début et/ou la fin de l'événement qui excède 24 heures; d) ne respecte pas le « principe de sobriété » énoncé aux paragraphes « 2.7.1 » et « 2.7.2. » du Code d'éthique de Confindustria Dispositivi Medici.

En effet, en dehors des hypothèses expressément réglementées, la possibilité d'apporter un soutien économique direct aux professionnels de la santé afin de couvrir les coûts de participation à des activités formatives et éducatives organisées par des tiers, est interdite.

Tout doute éventuel à cet égard devra être soumis aux prescriptions de l'OdC ou du Conseil d'administration de l'Entreprise.

### **Relations avec l'Administration publique**

Les relations entre l'Entreprise et l'Administration publique, les autorités publiques, les agents chargés d'un service public ou les agents publics devront s'inspirer des dispositions législatives et

réglementaires qui leur sont applicables, au-delà des politiques spécifiques approuvées par l'Entreprise en la matière, et ne pourront en aucun cas compromettre l'intégrité et l'image de l'Entreprise.

La prise d'engagements et la gestion des relations, de quelque nature que ce soit, avec l'Administration publique, les autorités publiques ou les agents chargés d'un service public, sont exclusivement réservées aux Fonctions opérationnelles qui en sont responsables, ainsi qu'au personnel autorisé.

Il est expressément interdit d'offrir, directement ou par l'entremise d'intermédiaires, des sommes d'argent ou d'autres avantages à des fins illégales ou pour en retirer des avantages.

Cette approche s'applique non seulement aux paiements et/ou aux promesses directes, mais également aux paiements indirects, sous quelque forme que ce soit, également effectués par l'entremise de consultants ou de tiers. En cas de doute, la Personne visée devra s'adresser à l'OdC.

#### **Relations avec les Autorités judiciaires**

En cas de participation à des procédures judiciaires (administratives, civiles ou pénales), l'Entreprise s'engagera à agir conformément à la loi et aux règles du présent Code d'éthique.

Il est interdit, en particulier aux organes sociaux et aux salariés habilités à représenter l'Entreprise en justice, de promettre ou de donner de l'argent ou d'autres avantages aux magistrats, aux juges, au greffe et aux témoins afin d'influencer l'issue du procès d'une manière qui favoriserait ADLER.

#### **2.4 RÈGLES DE CONDUITE DANS LES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET LES CONSEILLERS**

L'Entreprise s'engage à rechercher, auprès des fournisseurs et des collaborateurs externes, un niveau de professionnalisme pertinent et un engagement à partager les principes et contenus du Code, ainsi qu'à promouvoir l'établissement de relations durables afin d'améliorer progressivement les performances en matière de protection et de promotion des principes et du contenu du Code.

Lors des relations avec les fournisseurs d'approvisionnement, de fourniture de biens et de collaboration externes (y compris les consultants, les agents, etc.), les Personnes visées ont obligation de :

- obtenir la coopération des fournisseurs et des collaborateurs externes afin de veiller en permanence à ce que les besoins des clients et des consommateurs soient satisfaits de manière à répondre à leurs attentes légitimes en termes de qualité, de coût et de délais de livraison;

- se conformer aux procédures internes de sélection et de gestion des relations avec les fournisseurs et les collaborateurs externes, et ne pas exclure toute entité remplissant les conditions requises pour entrer en concurrence afin de tenter de remporter un appel d'offres auprès de l'Entreprise, et de ne retenir dans la sélection que des critères d'évaluation objectifs, selon des modalités déclarées et transparentes;
- respecter et exiger le respect des conditions prévues par le contrat;
- maintenir un dialogue franc et ouvert avec les fournisseurs et les collaborateurs externes, conformément aux bonnes pratiques commerciales;
- signaler rapidement à son supérieur hiérarchique ou à l'OdC les éventuelles violations du Code.

La rémunération à verser devra être uniquement proportionnelle à la prestation indiquée dans le contrat, et les paiements ne pourront en aucune manière être effectués à l'attention d'une personne autre que la contrepartie contractuelle, ni dans un pays tiers autre que celui des parties ou de l'exécution du contrat.

Tout fournisseur et conseiller sera rémunéré par chèque bancaire, reçu ou virement bancaire sur un compte bancaire ouvert au nom du contractant.

### **3. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ÉTHIQUE**

#### **L'efficacité du Code vis-à-vis des tiers**

Toute personne, y compris au nom et/ou pour le compte de l'Entreprise, qui entre en contact avec des tiers (consultants, clients, fournisseurs, organismes du secteur public) avec lesquels l'Entreprise a l'intention d'engager des relations juridiques ou est tenue d'entretenir des relations de nature institutionnelle, sociale, politique ou de toute nature, sera tenue de :

- a) informer ces entités des engagements et des obligations qui leur incombent en vertu du Code;
- b) exiger le respect des obligations concernant leur activité;
- c) adopter les mesures internes nécessaires pour assurer le respect du Code, en cas de refus de l'application du Code par des tiers de respecter les dispositions du Code ou, en cas de non-respect ou d'exécution partielle de l'engagement pris, d'appliquer les dispositions qui y sont contenues.

#### **La valeur contractuelle du Code**

Le Code, tel que considéré dans son ensemble et accompagné de l'ensemble des procédures d'exécution spécifiques approuvées par l'Entreprise, devra être considéré comme faisant partie intégrante des Contrats de travail en cours et à conclure conformément à l'article 2104 du code civil italien.

En conséquence, toute violation de ces dispositions sera considéré comme un délit de nature disciplinaire et pourra, en tant que tel, faire l'objet de poursuites et être sanctionnée par l'Entreprise au sens et pour les effets visés à l'article 7 de la Loi italienne 300/1970; Cette violation pourra notamment entraîner la réparation des préjudices subis par l'Entreprise.

En ce qui concerne les collaborateurs, conseillers, contractants et autres tiers, la souscription ou, en tout état de cause, l'adhésion aux dispositions et principes du Code constituent une *condicio sine qua non* de la conclusion de contrats de toute nature entre l'Entreprise et ces entités; Par conséquent, les dispositions approuvées, rendues publiques et acceptées feront partie intégrante de ces contrats. Compte tenu de ce qui précède, toute violation par des tiers de dispositions spécifiques du Code, justifiera la cessation, par l'Entreprise, des relations contractuelles existantes avec ces entités, et pourra également être identifiée *ex ante* comme une cause de résiliation expresse du contrat au sens de l'article 1456 du code civil italien.

### **La fonction de l'OdC**

L'Entreprise demande à l'OdC de s'acquitter du rôle de « **Garant** » du Code.

Cette fonction s'acquittera des tâches suivantes :

- a) établir, en concertation avec les Hauts-dirigeants de l'entreprise, des critères et des procédures visant à garantir le respect du Code;
- b) promouvoir l'élaboration de lignes directrices et de procédures opérationnelles avec l'aide des Fonctions compétentes afin de les définir;
- c) mettre en place des programmes de communication et de formation des salariés visant à diffuser la connaissance et la compréhension du Code au sein de l'Entreprise;
- d) vérifier la mise en œuvre effective du Code;
- e) examiner toute information faisant état d'éventuelles violations du Code;
- f) communiquer au président du Conseil d'administration et/ou au vice-président du Conseil d'administration les résultats de toute enquête menée en cas de violation du Code, en vue d'adopter d'éventuelles mesures coercitives et, en tout état de cause, de mener enquête si une fonction consultative est requise au cours de la procédure disciplinaire;

- g) soumettre au président du Conseil d'administration et/ou au vice-président du Conseil d'administration des initiatives utiles pour favoriser une meilleure diffusion et actualisation du Code;
- h) mettre en place et maintenir un flux d'information adéquat entre les personnes subordonnées à différents titres au respect du Modèle organisationnel;
- i) présenter au Conseil d'administration un rapport annuel sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du Code.

### **Les principes opérationnels**

La mise en œuvre du présent Code d'éthique repose sur les principes opérationnels qui caractérisent l'Entreprise depuis sa création :

- les actions qui répondent aux valeurs de l'entreprise et aux besoins des clients (exactitude dans les rapports de négociation);
- le recours à une communication constructive, transparente, directe, honnête et rapide;
- l'engagement de construire tout en s'appuyant sur la confiance des autres parties prenantes;
- la participation au travail de groupe et la mise en commun des erreurs réciproques afin de les solutionner;
- l'amélioration progressive et constante des positions;
- la définition d'objectifs ambitieux, en ne pensant pas de manière conventionnelle.

### **Les engagements communs**

Il appartient à l'Entreprise de respecter les lois et les règles applicables dans son secteur d'activité. Aucune action susceptible d'enfreindre la législation et la réglementation ne devra être intentée au nom de l'Entreprise. Chacune des Personnes visées devra se conformer aux principes juridiques et éthiques qui s'appliquent aux activités commerciales et, en cas de doute quant à l'adéquation de la conduite proposée, s'entretenir avec l'OdC afin d'obtenir des conseils quant à la conformité de sa conduite vis-à-vis des règles établies dans le présent Code.

L'Entreprise s'engage à agir avec intégrité et à gérer ses activités conformément aux modèles éthiques les plus élevés. Chacun(e) devra s'engager à interagir de manière appropriée avec ses clients, fournisseurs, concurrents et collègues de travail. Il ne faudra chercher à tout prix à occuper des positions dominantes dans les relations de travail en ayant recours à des opérations d'initiés, à de la dissimulation d'informations privilégiées ou à des manipulations de marché ou, en tout état

---

de cause, par voie de détournement de faits matériels. L'attitude de chacun(e) devra être équitable à l'égard de toutes et tous.

Le présent Code contient des règles de conduite tant personnelles que professionnelles, de sorte que l'adhésion à ce Code n'intègre en aucune manière la conclusion d'un contrat de recrutement ou la garantie d'un emploi à durée indéterminée.

### **Les règles de conduite des Hauts-dirigeants de l'Entreprise**

Les membres du Conseil d'administration, les responsables chargés des Fonctions de l'Entreprise, ainsi que le Conseil de surveillance, sont tenus de respecter le présent Code et d'aligner leur activité sur les valeurs d'honnêteté, de loyauté, d'intégrité et de partage en connaissance de cause de la mission de l'Entreprise.

Il appartient aux membres du Conseil de surveillance de mettre en œuvre les principes contenus dans le présent Code, en renforçant la confiance et la cohésion qui sous-tendent les activités commerciales.

À cette fin, le Conseil d'administration est guidé, notamment en fixant les objectifs commerciaux, par les valeurs exprimées dans le Code. Le Conseil d'administration agira en pleine connaissance de cause pour interpréter correctement les principes énoncés dans le présent Code d'éthique.

### **Les obligations des responsables de la Fonction**

Tout responsable de la Fonction opérationnelle est tenu de :

- a) montrer l'exemple, de par sa conduite, à ses subordonnés directs.
- b) veiller que ces derniers respectent Code;
- c) Veiller à ce que les salariés comprennent que le respect des dispositions du Code constitue une partie intégrante et substantielle de leur travail;
- d) sélectionner des salariés et des collaborateurs qui sont aptes à garantir le respect des principes énoncés dans le Code;
- e) notifier sans délai à l'OdC tout cas de violation ou de demande de clarification des émanant de salariés;
- f) empêcher toute forme de représailles au sein de ses Fonctions, au détriment des travailleurs ou des collaborateurs qui ont collaboré à l'adoption et à la mise en œuvre concrète du Code.

### **Les obligations des salariés**

---

Chaque salarié devra avoir connaissance des dispositions contenues dans le Code et des dispositions de la loi de référence régissant l'activité exercée dans le cadre de sa fonction.

Les salariés sont tenus de :

- a) respecter le Code et de s'abstenir de tout comportement contraire à ces dispositions et règles;
- b) s'adresser, en cas de doute, à leurs supérieurs hiérarchiques directs, ou à l'OdC, afin d'obtenir les précisions nécessaires sur les modalités d'application du Code ou de la réglementation de référence;
- c) communiquer rapidement à leurs supérieurs hiérarchiques directs toute information concernant d'éventuelles violations du Code, à moins que les irrégularités décelées ne concernent la même personne occupant le poste au sein du bureau concerné; Dans un tel cas, les informations devront être communiquées à des personnes exerçant une autorité sur le « **supérieur hiérarchique direct** » concerné;
- d) coopérer avec l'Entreprise dans le cadre d'enquêtes visant à vérifier, et éventuellement à sanctionner, d'éventuelles violations.

Les salariés ne sont pas autorisés à mener eux-mêmes des enquêtes sur des faits présumés illicites, et ils ne sont tenus de communiquer les informations dont ils sont en possession concernant ces agissements qu'à leurs supérieurs hiérarchiques.

On entend par « **supérieur hiérarchique direct** » la personne officiellement superordonnée par le biais d'une hiérarchie désignée, qui est chargée et, en tout état de cause, légitimée pour mener à bien la surveillance et/ou le contrôle de l'activité concernée.

### **Le signalement d'une violation et la demande d'une consultation**

Les Personnes visées par les dispositions du présent Code sont tenues de faire rapport à l'OdC ou à leurs supérieurs hiérarchiques directs, de tout comportement qui est, même potentiellement, contraire aux dispositions du présent Code. Personne ne sera soumis à des mesures de représailles pour avoir communiqué des soupçons fondés de violation de ces règles.

Si, dans le cadre de l'activité commerciale, des doutes surviennent quant à la conformité d'un type de conduite avec le présent Code ou d'autres politiques éthiques ou comportementales adoptées par l'Entreprise lors de l'exercice de ses activités, les Personnes visées devront prendre contact avec l'« O.D.C. » ou avec leur supérieur hiérarchique. Chacun(e) est individuellement responsable de l'application de ces règles, et personne n'est tenu de les « appliquer seul(e) ».

---

Tous les Personnes visées du présent Code d'éthique peuvent signaler par écrit, par le biais de canaux d'information protégés, toute violation ou suspicion de violation du Code d'éthique guidant nos comportements : l'OdC, tout en maintenant l'anonymat des personnes qui ont fait le signalement, examinera au cas par cas l'opportunité d'engager une procédure d'enquête au regard des circonstances concrètes.

Les signalements pourront être envoyés à l'adresse e-mail suivante : [odv@adlerortho.com](mailto:odv@adlerortho.com).

La confidentialité du signalement est assurée, sans préjudice des obligations légales.

### **Responsabilité**

La condition fondamentale pour travailler avec l'Entreprise est de préserver une conduite conforme à toutes les exigences légales et principes clés contenus dans le présent document. Tout non-respect de ces règles de conduite est susceptible de légitimer l'application de mesures disciplinaires conformément aux dispositions des paragraphes pertinents du présent Code, pouvant éventuellement mener au licenciement.

Cela ne fait pas obstacle au préjudice de la responsabilité civile ou pénale des Personnes visées pour des comportements qui pourraient leur être imputables en violation des règles du présent Code.

Dès que l'Entreprise aura reçu la notification de violations présumées, celle-ci les évaluera au même titre que les autres paramètres pertinents, tels que la gravité de l'action et les circonstances qui ont conduit leur perpétration ou les procédures opérationnelles; L'Entreprise devra également tenir compte du niveau d'ancienneté du salarié au sein de l'Entreprise, de son comportement et de sa contribution. Les mesures disciplinaires pourraient consister en une suspension temporaire du service au sein duquel le salarié travaille, de son salaire ou en un licenciement. En outre, dans le cas où l'Entreprise subirait une perte en capital, celle-ci pourrait tenter une action en dommages et intérêts contre la personne responsable.

L'Entreprise coopérera avec les autorités compétentes lorsque les lois ont été enfreintes et, le cas échéant, signalera directement à ces autorités les violations en question.

### **Enquêtes sur les violations**

Toutes les violations feront immédiatement l'objet d'une enquête et seront traitées avec la plus grande discrétion; En particulier en ce qui concerne les salariés, les enquêtes seront menées conformément aux dispositions légales et aux conventions collectives en matière de procédures disciplinaires (voir le paragraphe correspondant du présent Code).

Il est interdit à la personne qui a fait état d'une violation de mener une enquête préliminaire en son propre nom. Les enquêtes sur des violations présumées peuvent conduire à des problèmes juridiques complexes, ce qui peut compromettre la véracité des enquêtes et avoir des conséquences négatives pour le salarié et l'Entreprise.

Toutes les déclarations relatives à d'éventuelles violations du présent Code, ou au refus d'appliquer le présent Code ou d'autres politiques de nature éthique ou comportementale adoptées par l'Entreprise, devront être communiquées aux supérieurs hiérarchiques directs respectifs.

Si l'un des membres du Conseil d'administration envisage une éventuelle dérogation aux règles du présent Code pour des raisons justifiées, il/elle devra préalablement demander l'autorisation de l'OdC.

Immédiatement après l'approbation de la dérogation par l'OdC, l'Entreprise fera connaître publiquement les raisons de cette dérogation.

### **Pas de représailles**

ADLER mettra en œuvre les mesures nécessaires pour enquêter sur d'éventuelles violations de la législation ou des politiques de l'Entreprise.

ADLER demande à ses salariés de se comporter de manière correcte et d'agir de bonne foi, y compris en ce qui concerne la communication de toute violation de la loi ou des politiques de l'Entreprise : les représailles ne seront pas tolérées à l'encontre des salariés qui ont, en toute bonne foi, fait un signalement relatif à l'une des violations en question, ou qui ont participé à l'enquête portant sur une prétendue violation.

### **Violations relatives aux prestations**

L'Entreprise communique de manière transparente avec ses salariés, et fait savoir d'avance et de manière directe ce à quoi elle s'attend de ces derniers. Les salariés peuvent recevoir des comptes rendus relatifs à leurs prestations. Il est parfois possible de faire face à des situations tellement graves qu'elles peuvent avoir un effet négatif sur les salariés, les activités, la réputation, le service fourni aux clients et/ou la rentabilité d'ADLER.

Parfois, la direction peut décider qu'une amélioration n'est pas raisonnablement possible ou que la violation commise est tellement grave qu'elle entraîne la cessation immédiate de la relation de travail.

### **Rapports avec le Modèle organisationnel, de gestion et de contrôle prévu conformément aux dispositions du Décret législatif italien n° 231/2001**

---

Outre le présent Code d'éthique, l'Entreprise a adopté le Modèle organisationnel, de gestion et de contrôle conformément aux dispositions du Décret législatif italien n° 231/01.

Le présent Code d'éthique respecte, aux fins du Décret législatif italien n° 231 du 8 juin 2001 (Décret législatif italien 231/2001), les exigences prévues par les « Lignes directrices pour la construction des Modèles organisationnels, de gestion et de contrôle, conformément aux dispositions du Décret législatif italien 231/2001 », rédigées par Confindustria.

À cet égard, tandis que le Code d'éthique vise l'ensemble des comportements des Personnes visées par celui-ci, le Modèle organisationnel, de gestion et de contrôle est conçu comme un instrument ayant une finalité et une importance particulières au sens du Décret législatif italien 231/01, et répond aux exigences spécifiques contenues dans le décret, qui vise à prévenir la perpétration de certains types de violations pour des faits qui, apparemment commis au profit de l'Entreprise, sont susceptibles d'engager une responsabilité administrative de la part de cette dernière en raison de violations sur la base des dispositions de ce même décret.

### **Application du Code et conséquences disciplinaires**

Toute violation du présent Code pourrait avoir des répercussions graves sur l'Entreprise.

Étant donné que le présent Code ne constitue pas une simple déclaration de principes moraux qui régissent les activités mises en œuvre par l'Entreprise, il s'ensuit que les critères adoptés par le Conseil d'administration de l'Entreprise pour autoriser les dérogations au présent Code devront être très stricts, assujettis à une vérification, au cas par cas, en s'assurant que ces dérogations ne portent pas atteinte aux principes du Décret ou à l'application effective du Code et, plus généralement, du Modèle : les dérogations devront en tout état de cause être immédiatement rendues publiques. Par conséquent, tout salarié devra informer rapidement son supérieur ou l'OdC de toute activité dont il/elle a connaissance et qui constitue ou pourrait constituer une violation des règles de conduite ou des valeurs énoncées ci-dessus.

Les violations des règles de conduite du présent Code par les salariés peuvent entraîner l'application de sanctions disciplinaires, conformément au droit applicable, au Contrat collectif national du travail (ci-après le « **CCNL** ») et au présent Code.

Une fois qu'une éventuelle violation du présent Code - ou d'autres politiques adoptées par ADLER - aura été constatée, l'Entreprise ouvrira une procédure disciplinaire à l'encontre du salarié selon les modalités et les délais prévus à l'article 7 de la Loi italienne 300/1970 et du CCNL.

En particulier, les violations passibles de sanctions disciplinaires selon les règles du CCNL et, le cas échéant, selon le règlement interne de l'Entreprise et du Code d'éthique, pourront être

---

sanctionnées, compte tenu de la gravité des manquements, conformément au paragraphe correspondant du Modèle organisationnel.

Sans préjudice du paragraphe relatif à la « **Valeur contractuelle du Code** », la souscription ou, en tout état de cause, l'adhésion aux dispositions, ou à certaines d'entre elles, et aux principes énoncés dans le présent Code par des tiers à l'Entreprise avec lesquels celle-ci entretient des relations de coopération, de conseil professionnel ou des partenariats commerciaux, constituent une *condicio sine qua non* de la conclusion de contrats de toute nature entre l'Entreprise et ces entités. Les dispositions spécifiques contenues dans le Code, souscrites par ces entités ou, en tout état de cause, approuvées également pour des faits concluants par celles-ci au sens du paragraphe précédent, font partie intégrante et substantielle des contrats qu'elles ont conclus avec l'Entreprise.

Toute violation présumée par des tiers de dispositions spécifiques du Code, justifiera la cessation, par l'Entreprise, des relations contractuelles existantes avec ces entités, et pourra également être identifiée ex ante comme une cause de résiliation expresse du contrat au sens de l'article 1456 du code civil.

Les Personnes visées seront tenues de respecter les dispositions du présent Code d'éthique tout au long de leur relation avec l'Entreprise et de leurs engagements contractuels.

Le Code d'éthique s'applique également aux filiales étrangères, tout en tenant compte de la diversité culturelle, sociale et économique des différents pays dans lesquels l'Entreprise opère, après décision formelle d'adoption par les Organes sociaux compétents.

Les Organes sociaux compétents pourront apporter des modifications au Code d'éthique afin de l'adapter aux spécificités juridiques et organisationnelles de la réalité locale, tout en respectant les principes qui y sont énoncés.

Au niveau des diverses filiales, l'activité de contrôle de l'OdC prévue dans le présent document sera exercée par la fonction de conformité locale ou par toute autre fonction locale analogue, officiellement identifiée par l'Organe social compétent. Compte tenu de ce qui précède, l'Entreprise veillera à ce que le Code d'éthique constitue le point de référence pour la définition des divers dispositifs que chaque filiale est appelée à adopter dans le cadre de sa réalité organisationnelle spécifique. À cette fin, l'Entreprise, tout en respectant l'autonomie qui incombe à chaque filiale, prévoit des mécanismes qui permettront de garantir que ces dernières s'engagent également à s'aligner sur les normes générales de transparence des activités adoptées et à identifier d'autres mesures spécifiques liées aux spécificités de leur propre environnement commercial (structures organisationnelles et activités commerciales de chaque entreprise).

---

### **Pour toute information complémentaire**

Pour de plus amples informations sur ces questions ou d'autres questions connexes, ADLER S.p.A. invite les Personnes visées à contacter l'OdC à l'adresse e-mail suivante : [odv@adlerortho.com](mailto:odv@adlerortho.com).

Les règles relatives aux sanctions et aux violations pour lesquelles chacune d'elles peut être appliquée, ainsi que les procédures de contestation connexes, devront être regroupées dans un même code disciplinaire et portées à la connaissance des travailleurs en les affichant dans un lieu accessible à tous.

Les règles disciplinaires devront mettre à exécution les dispositions des conventions collectives en la matière.

### **Détection préventive des violations**

Il n'est pas nécessaire que le Code contienne une prévision précise et systématique des violations individuelles, de leurs différents degrés de sévérité et des sanctions correspondantes. Une corrélation proportionnée entre les différentes hypothèses de violation, même si celles-ci sont de nature schématique et non détaillée, suffisent largement, et les prévisions correspondantes en matière de sanctions, même si elles sont susceptibles d'être mises en œuvre de manière discrétionnaire et adaptées en fonction des cas concrets et réels de manquements de la part du travailleur, dans le respect du principe selon lequel les sanctions disciplinaires devront avoir un degré de spécificité suffisant pour exclure que la circonstance de la conduite du travailleur dans le cas d'infractions justifiant une sanction de disciplinaire soit entièrement dévolue à une appréciation unilatérale et largement discrétionnaire de l'employeur (Cassation n° 7370 du 9 août 1996).

Tout comportement adopté à l'extérieur du lieu de travail est également susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires lorsque la nature de la prestation du travailleur exige une large marge de confiance, elle-même étendue aux comportements individuels (Cassation n° 11986 du 12 septembre 2000).

### **Accusé de réception**

Veuillez remplir la déclaration suivante et la renvoyer à :

Anna Lazzaron – Via dell'Innovazione 9, 20032 Cormano (MI), Italie

Adler Ortho S.p.A.

Adresse électronique : [alazzaron@adlerortho.com](mailto:alazzaron@adlerortho.com)

tél. 02 615437254

*J'ai reçu et lu le « **Code d'éthique guidant nos comportements** » d'ADLER ORTHO S.p.A. et je comprends et m'engage à respecter les règles et les directives énoncées dans le présent document, et je déclare ne pas être actuellement au courant de toute violation de ces règles et directives.*

Veillez écrire en capitales d'imprimerie.

Nom et prénom

Service

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date et Signature