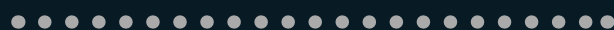




DOMUS LINE
L I G H T S T Y L E

CODICE ETICO



CODE OF ETHICS



CODICE ETICO
CODE OF ETHICS

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 14 settembre 2018
Approved by the Board of Directors on 2018, September 14th

INDICE

1. PREMESSA	6		
2. DEFINIZIONI	7		
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE	8		
3.1 Efficacia del presente Codice nei confronti di Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori	8		
3.2 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi	10		
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	11		
5. PRINCIPI FONDAMENTALI DI RIFERIMENTO	12		
5.1 Rispetto delle leggi	12		
5.2 Valorizzazione delle risorse umane	12		
5.3 Professionalità e spirito di collaborazione	13		
5.4 Integrità	13		
5.5 Dignità ed eguaglianza	13		
		5.6 Tracciabilità	14
		5.7 Obiettività	14
		6. RAPPORTI ESTERNI	15
		6.1 Donativi, benefici o altre utilità	15
		6.2 Rapporti con enti privati, partner d'affari e controparti contrattuali	15
		6.3 Rapporti con organi di informazione	17
		6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
		6.5 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni	19
		7. RISORSE UMANE	20
		7.1 Selezione e formazione professionale	20
		7.2 Pari opportunità	20
		7.3 Ambiente di lavoro	20

INDEX

1. INTRODUCTION	6		
2. DEFINITIONS	7		
3. FIELD OF APPLICATION AND RECIPIENTS OF THE CODE	8		
3.1 Effectiveness of this Code towards Top Management, Function Managers, Recipients and Collaborators	8		
3.2 Effectiveness of this Code towards third parties	10		
5. FUNDAMENTAL PRINCIPLES	12		
5.1. Compliance with the law	12		
5.2. Enhancement of human resources	12		
5.3. Professionalism and spirit of cooperation	13		
5.4. Integrity	13		
5.5. Dignity and equality	13		
5.6. Traceability	14		
		5.7. Objectivity	14
		6. EXTERNAL RELATIONS	15
		6.1 Gifts, benefits or other advantages	15
		6.2 Relations with private bodies, business partners and contractual counterparties	15
		6.3. Relations with information bodies	16
		6.4. Relations with the Public Administration	17
		6.5. Relations with political parties, trade union organisations and other associations	19
		7. HUMAN RESOURCES	20
		7.1. Recruitment and professional training	20
		7.2. Equal opportunities	20
		7.3. Working environment	20
		7.4. Collateral activities	21

7.4	Attività collaterali	21	10. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA	26
7.5	Utilizzo di sistemi informativi e di attrezzature e strutture aziendali	21	10.1	Informazioni relative a Domus Line S.r.l. 26
7.6	Sostanze alcoliche e stupefacenti, fumo	21	10.2	Protezione dei dati personali 26
7.7	Adesione di Domus Line S.r.l. al Codice Etico di base emesso dall'ETI	22	11. ANTIRICICLAGGIO	27
8. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI		23	12. ALTRE CONDOTTE VIETATE	28
8.1.	Diligenza e accuratezza nelle registrazioni contabili	23	13. DIFFUSIONE	31
8.2.	Controlli interni	23	14. SISTEMA DISCIPLINARE	31
8.3	Rapporti con soci, sindaci e revisori	24		
9. POLITICHE D'IMPRESA		24		
9.1.	Sicurezza nei luoghi di lavoro	24		
9.2.	Tutela dell'ambiente	25		

7.5.	<i>Use of corporate IT systems, equipment and facilities</i>	21	10.2.	<i>Protection of personal data</i>	26
7.6.	<i>Alcohol, narcotic drugs and smoking</i>	21	12. OTHER FORBIDDEN CONDUCT		28
7.7.	<i>Adhesion of Domus Line S.r.l. to the Code of Ethics issued by the ETI</i>	22	13. DISSEMINATION		31
8. ACCOUNTING AND INTERNAL CONTROLS		23	14. DISCIPLINARY SYSTEM		31
8.1.	<i>Diligence and accuracy of accounting records</i>	23			
8.2.	<i>Internal controls</i>	23			
8.3.	<i>Relations with shareholders and auditors</i>	24			
9. BUSINESS POLICIES		24			
9.1.	<i>Safety in the work place</i>	24			
9.2.	<i>Environmental protection</i>	25			
10. INFORMATION AND CONFIDENTIALITY		26			
10.1	<i>Information concerning Domus Line S.r.l.</i>	26			

1. PREMESSA

Domus Line S.r.l. (nel seguito, anche, la “Azienda”), anche al fine di rendere effettivamente vigenti all’interno della propria azienda i principi etici e sociali dei quali riconosce l’importanza, ha predisposto il presente Codice Etico volto alla individuazione, in modo chiaro ed univoco, dei valori ai quali l’Azienda uniforma da sempre la propria attività.

L’Azienda, pertanto, richiede ai suoi dipendenti e a tutti coloro che interagiscano o si trovino a qualsiasi titolo coinvolti con essa nell’esercizio dell’impresa, il rispetto delle regole aziendali e dei principi sanciti nel presente Codice, ritenendo che ciò sia imprescindibile per il corretto funzionamento, la reputazione e l’immagine dell’Azienda nonché per la stessa prosecuzione del rapporto con il singolo interessato, necessariamente improntato alla fiducia ed alla affidabilità.

1. INTRODUCTION

Domus Line S.r.l. (hereinafter also the “Company”), also for the purpose of effectively applying the ethical and social principles it recognises as important, has drafted this Code of Ethics aiming to clearly and unambiguously identify the values the Company has always adhered to in the performance of its activities.

The Company therefore requires that its employees and all persons interacting with the Company or involved for any reason in its business activities comply with the company rules and the principles laid down in this Code, considering such compliance to be indispensable for the correct operation, reputation and image of the Company as well as for the continuation of the relations with the person concerned, which are necessarily based on trust and reliability.

2. DEFINIZIONI

I termini in maiuscolo impiegati nel presente documento hanno il significato ad essi qui di seguito attribuito:

- **“Decreto”**: indica il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato ed integrato;
- **“Codice”** o **“Codice Etico”**: indica il presente codice, nella versione di volta in volta vigente;
- **“Destinatari”**: indica i soggetti tenuti ad osservare le disposizioni del presente Codice, tra cui, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori, gli Esponenti Aziendali, nonché tutti coloro che operano con Domus Line S.r.l. sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo;
- **“Dipendenti”**: indica i soggetti che intrattengono con Domus Line S.r.l. un rapporto di lavoro subordinato (inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale), o qualsiasi rapporto a questo assimilato;
- **“Responsabili”**: indica ciascun responsabile di una o più funzioni di Domus Line S.r.l., in conformità all’organigramma aziendale di volta in volta vigente;
- **“Collaboratori”**: indica i soggetti che intrattengono con Domus Line S.r.l. rapporti di agenzia, rappresentanza o intermediazione commerciale ovvero qualsiasi altro rapporto di lavoro autonomo, anche occasionale, nonché qualsiasi altra persona che agisca in rappresentanza di Domus Line S.r.l. in virtù di mandati, procure o anche di fatto;
- **“Esponenti Aziendali”**: indica, come di volta in volta in carica, l’amministratore unico, ovvero il presidente, il o i vice presidente/i, l’amministratore delegato e tutti gli altri membri del consiglio di amministrazione, i membri del collegio sindacale, i direttori generali di Domus Line S.r.l., nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
- **“Modello Organizzativo”**: indica il modello di organizzazione, gestione e controllo di Domus Line S.r.l. adottato ai sensi dell’art. 6 del Decreto;
- **“Organismo di Vigilanza”**: indica l’organismo nominato da Domus Line S.r.l. in conformità a quanto previsto dall’art. 6 del Decreto.

2. DEFINITIONS

The terms in capitals used in this document have the meanings indicated below:

- **“Decree”**: indicates Italian Legislative Decree no. 231 of 8 June 2001 and amendments;
- **“Code”** or **“Code of Ethics”**: indicates this code, in the version in force on a case-by-case basis;
- **“Recipients”**: the persons bound to comply with the provisions of this Code, including in particular the Recipients, Function Managers, Collaborators, Top Management, as well as all other persons working with Domus Line S.r.l. on the basis of a permanent or temporary contractual relationship;
- **“Recipients”**: the persons holding a subordinate work relationship with Domus Line S.r.l. (including fixed-term and part-time workers) or any similar or equivalent relationship;
- **“Function Managers”**: each manager of one or more functions of Domus Line S.r.l., in conformity with the company organisation chart in force at the time;
- **“Collaborators”**: the persons holding relations with Domus Line S.r.l. on the basis of agency, representation or commercial intermediation contracts, or any other form of independent working relations, also on an occasional basis, and any other person representing Domus Line S.r.l. by way of mandates, powers of attorney or de facto orders;
- **“Top Management”**: on a case-by-case basis when holding office, the sole director, the chairman, vice-chairman, managing director and all members of the board of directors, members of the board of auditors, general directors of Domus Line S.r.l., and any other persons in a top management position, referring to any person holding functions of representation, administration or management of the Company or one of its organisational units, holding financial and functional autonomy or exercising de facto management and control of the company or part thereof;
- **“Organisation Model”**: the organisation, management and control model of Domus Line S.r.l. adopted pursuant to art. 6 of the Decree;
- **“Supervisory Body”**: the body appointed by Domus Line S.r.l. in conformity with the provisions of art. 6 of the Decree.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE

Il presente Codice si applica a Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori di Domus Line S.r.l., indipendentemente dal luogo in cui si trovino ad operare.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per tutti i Destinatari, ferma restando l'applicazione delle norme inderogabili di legge. Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali l'Azienda intrattiene rapporti, anche temporanei (collaborazione, partnership, fornitura di beni o servizi, ecc.).

3.1 Efficacia del presente Codice nei confronti di Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori

La violazione del presente Codice da parte di Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione all'Azienda.

Tali soggetti hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

- a. gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione (ed in particolare nel definire le strategie e gli obiettivi dell'impresa, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'Azienda) e nell'ambito delle loro funzioni di controllo, informano la propria condotta ai principi del presente Codice, sia all'interno dell'Azienda - rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione -, sia nei confronti dei terzi con cui entrano in contatto;
- b. i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile vigila sui Dipendenti e sui Collaboratori sottoposti alla propria direzione,

3. FIELD OF APPLICATION AND RECIPIENTS OF THE CODE

This Code applies to the Top Management, Function Managers, Recipients and Collaborators of Domus Line S.r.l., wherever they perform their functions.

The principles and provisions of the Code of Ethics are binding for all Recipients, without prejudice to the application of statutory laws.

This Code also applies to third parties with whom the Company holds permanent or temporary relations (cooperation, partnership, supply of goods or services, etc.).

3.1 Effectiveness of this Code towards Top Management, Function Managers, Recipients and Collaborators

According to the case, the breach of this Code by Top Management, Function Managers, Recipients and Collaborators constitutes a disciplinary offence (sanctioned in compliance with the applicable law) and/or a contractual breach and may lead to the payment of compensation for damages caused to the Company by such breach.

These persons shall comply with the provisions of this Code both in their relations within the company (so-called internal relations) and in their relations with third parties (so-called external relations). In particular:

- a. the Top Management, within their administrative functions (and in particular in the definition of corporate strategies and objectives, as well as any decision or action relating to the management of the Company) and within their control functions, base their conduct on the principles of this Code, both inside the Company - thus strengthening cohesion and the spirit of mutual cooperation -, and towards any third parties they come into contact with;
- b. the Function Managers base their conduct on the principles of this Code and demand the compliance with these by Recipients and

coordinamento o controllo e adotta le misure necessarie al fine di prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- III. effettuare un'accurata selezione dei propri Dipendenti e Collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
 - IV. comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
 - V. comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori in maniera inequivocabile che eventuali violazioni del presente Codice, oltre che passibili di disapprovazione, possono costituire illecito disciplinare e/o inadempimento contrattuale, in conformità alla normativa vigente;
 - VI. nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la commissione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri Dipendenti o Collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore;
- c. i Dipendenti ed i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili e degli Esponenti Aziendali. In particolare, si precisa che l'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ..1

Ferme restando le funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza nei confronti di Esponenti Aziendali, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori, l'adempimento da parte di ciascuno di tali Destinatari delle rispettive funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice, alle eventuali raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo di Vigilanza nonché alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dall'Azienda.

Collaborators. For the purpose of this Code, each Function Manager supervises the Recipients and Collaborators under his or her own management, coordination and control, and adopts the necessary measures to prevent breaches of this Code. In particular, each Function Manager has the obligation to:

- III. *carefully select the Recipients and Collaborators on the basis of their personal and professional abilities, also for the purpose of the compliance with this Code;*
 - IV. *clearly, precisely and completely inform the Recipients and Collaborators of the obligations they must comply with, and specifically the obligation to comply with the laws and with this Code;*
 - V. *unambiguously inform the Recipients and Collaborators that any breaches of this Code are not only highly disapproved of but may constitute a disciplinary offence and/or a contractual breach, in conformity with the laws in force;*
 - VI. *within the scope of the assigned functions, implement or promote the adoption of measures suited to preventing the commission of breaches and prevent retaliation against his or her own Recipients or Collaborators or any other Employee or Collaborator;*
- c. *the Recipients and Collaborators base their conduct on the principles laid down in this Code and on the communication received from their own Function Managers and the Top Management. In particular, it is specified that the compliance with this Code constitutes an integral part of the contractual obligations of all Recipients, also pursuant to and by effect of art. 2104 of the Italian Civil Code.*

Without prejudice to the functions assigned to the Supervisory Body in relation to the Top Management, Function Managers, Recipients and Collaborators, each of these Recipients fulfil their own respective functions and related obligations in compliance with the provisions of this Code, any recommendations or instructions issued by the Supervisory Body and the implementation and control procedures adopted by the Company.

The Recipients are bound to promptly report any information concerning potential or actual breaches of this Code of Ethics in writing to the Supervisory Body. Anonymous reports are not permitted. Reports must be made to the Supervisory Body in the methods indicated in the General Part of the Organisation Model adopted by the Company.

3.2 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

Domus Line S.r.l. promuove l'applicazione del presente Codice da parte dei terzi con i quali intrattiene rapporti, sia in Italia che all'estero, anche mediante inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi di osservare, nell'ambito dei rapporti con l'Azienda, le disposizioni del presente Codice, con la precisazione che la violazione di tali norme potrà comportare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell'Azienda di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione di quanto previsto al comma precedente.

3.2 Effectiveness of this Code towards third parties

Domus Line S.r.l. promotes the application of this Code by third parties with whom relations are held both in Italy and abroad, also by including specific clauses in the respective contracts establishing the obligation of such third parties to comply with the provisions of this Code in their relations with the Company, specifying that the breach of such rules may lead to the termination of the contractual relationship, and the full right of the Company to demand and obtain compensation for any damage suffered.

The Supervisory Body monitors the implementation of the provisions of the previous paragraph.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza di Domus Line S.r.l., nominato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, è dotato di tutti i poteri ed i compiti previsti nel Modello Organizzativo anche in relazione alla vigilanza sul puntuale rispetto e la concreta applicazione del presente Codice Etico.

Tra l'altro e in particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuite le seguenti funzioni:

- a. monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari, anche attraverso l'esame delle segnalazioni eventualmente pervenute;
- b. segnalare alle competenti funzioni aziendali eventuali violazioni dei precetti sanciti nel presente Codice, anche ai fini dell'applicazione di idonee misure sanzionatorie;
- c. svolgere funzioni consultive in relazione alle procedure da attuare al fine di garantire capillare diffusione e piena attuazione del Codice Etico all'interno dell'Azienda;
- d. curare l'aggiornamento periodico del Codice Etico.

4. SUPERVISORY BODY

The Supervisory Body of Domus Line S.r.l., appointed pursuant to and by effect of art. 6, para. 1, lett. b) of the Decree, has all the powers and functions provided for in the Organisation Model also in relation to the monitoring of the strict compliance with and concrete application of this Code of Ethics.

The Supervisory Body is assigned the following specific tasks:

- a. constantly monitor the application of the Code of Ethics by the Recipients, also through the investigation of any reports received;
- b. report any breaches of the principles laid down in this Code to the competent company functions, also for the purpose of the application of appropriate sanctions;
- c. perform advisory functions in relation to the procedures to be implemented to guarantee the widespread dissemination and full implementation of the Code of Ethics in the Company;
- d. ensure the periodic updating of the Code of Ethics.

5. PRINCIPI FONDAMENTALI DI RIFERIMENTO

5.1 Rispetto delle leggi

Domus Line S.r.l. riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera.

Nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Ciascun Destinatario deve acquisire con la necessaria diligenza la conoscenza delle norme di legge e di regolamento applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 cod. civ., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

5.2 Valorizzazione delle risorse umane

L'Azienda, ben conoscendo il ruolo che le risorse umane rivestono nello sviluppo dell'attività d'impresa, si adopera affinché al suo interno si instaurino e si mantengano relazioni umane basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, nonché sul rispetto dei diritti dei lavoratori nella prospettiva di una piena crescita professionale degli stessi. A ciascun Esponente Aziendale, Responsabile, Dipendente e Collaboratore è pertanto richiesto di agire lealmente, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda.

5. FUNDAMENTAL PRINCIPLES

5.1. Compliance with the law

Domus Line S.r.l. recognises compliance with the laws and regulations in force in all countries in which it works as a fundamental principle.

Within their own functions and in the exercise of their respective activities, the Recipients are bound to comply with the (national, supranational or foreign) laws applicable to their place of work and shall in any case avoid committing breaches of such laws and regulations.

Each Recipient shall use the necessary diligence to become familiar with the laws and regulations applicable on a case-by-case basis to his or her own functions.

Each Employee shall comply not only with the general principles of diligence and loyalty referred to in art. 2104 of the Civil Code, but also with the rules of conduct laid down in any applicable collective contracts.

5.2. Enhancement of human resources

Aware of the role that human resources play in the development of its business activities, the Company works to ensure that human relations are established and maintained in the company based on loyalty and mutual trust, as well as on the compliance with the rights of workers with a view to full professional growth. All Top Management, Function Managers, Employees and Collaborators are therefore required to work loyally, ensuring the services provided and complying with the commitments entered into with the Company.

5.3 Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per Domus Line S.r.l. ed un elemento essenziale per il suo successo. La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di Domus Line S.r.l. sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

5.4 Integrità

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento) e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

5.5 Dignità ed eguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, etnie e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di qualsiasi altra natura. Non sono altresì tollerati atti di discriminazione o anche solo comportamenti volti a istigare la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Non sono altresì tollerati la propaganda, l'istigazione e l'incitamento alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi che si fondano, in tutto o in parte, sulla negazione,

5.3. Professionalism and spirit of cooperation

Each Recipient performs his or her own tasks with the professionalism demanded by the nature of the tasks and functions held, making all efforts to achieve the set objectives and holding responsibility for their assigned tasks. Each Recipient works diligently, developing and updating their skills.

Mutual cooperation among all persons involved for any reason in the same project or production process is an indispensable principle for Domus Line S.r.l. and an essential element for the success of the business.

The quality and efficiency of the company organisation and the reputation of Domus Line S.r.l. are determined significantly by the conduct of each Recipient. Each Recipient is therefore bound through his or her own conduct to contribute to safeguarding such values, both in and out of the work place.

5.4 Integrity

In the performance of their own functions, each Recipient maintains a conduct inspired by transparency and moral integrity (considering the different social, economic, political and cultural contexts) and particularly by the values of honesty, correctness and good faith.

5.5. Dignity and equality

Each Recipient recognises and respects the personal dignity, private life and rights of the person of all individuals. Each Recipient works with men and women of different nationalities, cultures, religions, ethnic groups and races.

No sexual, personal or other forms of discrimination, harassment or offences are not tolerated. Any acts of discrimination or even conduct aiming to incite the commission of acts of racial, ethnic, national or religious discrimination are not tolerated.

Propaganda and incitement to racial, ethnic, national or religious discrimination based wholly or partly on the denial, severe minimisation or apology of the Shoah or crimes of genocide, crimes against humanity or war crimes are not tolerated.

minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità o dei crimini di guerra.

5.6 Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

5.7 Obiettività

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi. A titolo meramente esemplificativo configurano ipotesi di conflitto di interessi:

- a. l'assunzione di cariche sociali o lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (quali, ad esempio, prestazioni d'opere o servizi) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- b. la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Azienda;
- c. uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'Azienda.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse dell'Azienda, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo di Vigilanza e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

Resta naturalmente ferma la disciplina di legge in materia di interessi degli amministratori (v. art. 2391 cod. civ.).

5.6. Traceability

Each Recipient shall keep appropriate documentation of all operations performed in order to be able to check the motivations and characteristics of the operation at any time, in all phases of authorisation, performance, recording and checking of the operation.

5.7. Objectivity

In the performance of their functions, the Recipients, avoid conflicts of interest. The following are examples of conflict of interests:

- a. *the assumption of corporate positions or the performance of work activities of any kind (for example, the performance of works or services) at customers, suppliers, competitors and/or third parties which are contrary to the interests of the Company;*
- b. *the instrumentalisation of their own functional position to obtain interests which are contrary to those of the Company;*
- c. *the use of information acquired in the performance of work activities to one's own advantage or to the advantage of third parties and in any case contrary to the interests of the Company.*

All situations which may potentially generate a conflict of interests or compromise the Recipient's ability to take decisions in the best interests of the Company, are immediately reported by the Employee or Collaborator to his or her Function Manager, or by the Function Manager or the Top Management to the Supervisory Body and, for the Recipient in question, require the obligation to abstain from performing acts linked to or relating to such situation.

The laws concerning the interests of administrators shall in any case apply (see art. 2391 of the Italian Civil Code).

6. RAPPORTI ESTERNI

6.1 Donativi, benefici o altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità (fermo restando quanto stabilito al successivo Paragrafo 6.4).

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile e l'Organismo di Vigilanza, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice Etico.

6.2 Rapporti con enti privati, partner d'affari e controparti contrattuali

Nell'ambito dei rapporti con enti privati, è fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dall'offrire, promettere o corrispondere, anche per interposta persona, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, denaro o altra utilità non dovuti: (i) agli amministratori, ai direttori generali,

6. EXTERNAL RELATIONS

6.1 Gifts, benefits or other advantages

Within their own functions, the Recipients are prohibited from offering or granting to third parties or accepting or receiving from third parties, directly or indirectly, also during festivities, any unauthorised gifts, benefits or other advantages (also in the form of sums of money, goods or services), with the exception of gifts of modest value directly ascribable to normal relations of commercial courtesy or in any case such that do not give any extraneous and impartial third party the impression that they aim to acquire or grant undue advantages, or are such that in any case give the impression of unlawfulness or immorality (without prejudice to the provisions of Paragraph 6.4. below).

Recipients receiving gifts or offers of gifts which in any case do not conform to the above paragraph must immediately notify, if they are Employees or Collaborators, their own Function Manager and the Supervisory Body, or if they are Function Managers or Top Management, the Supervisory Body, to allow the appropriate measures to be taken.

Recipients are in any case forbidden from soliciting, accepting or receiving gifts of any kind, even if they are of modest value.

Any Recipients who in the performance of their functions sign contracts with third parties must check that such contracts do not provide for or imply gifts in breach of this Code of Ethics.

6.2 Relations with private bodies, business partners and contractual counterparties

In relations with private bodies, Recipients must abstain from offering, promising or paying, even indirectly, in the interest or to the advantage of the Company, undue money or other benefits: (i) to administrators, general directors, directors in charge of drafting the company accounts, auditors or liquidators of other bodies, or (ii) to persons who - in the organisation of bodies other than the Company - hold management

ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci o ai liquidatori di altri enti, nonché (ii) a persone che - nell'ambito organizzativo di enti diversi dall'Azienda - esercitano funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti indicati al precedente punto (i); nonché (iii) ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati ai precedenti punti (i) e (ii), affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

È altresì fatto espresso divieto di sollecitare, accettare la promessa o ricevere, per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o altra utilità non dovuti per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Fermo restando quanto sopra, nei confronti dei partner d'affari e delle controparti contrattuali i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività con competenza, precisione, prudenza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza e nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

Nei rapporti con i partner d'affari e con le controparti contrattuali, tutti i Destinatari devono altresì attenersi al rispetto dei principi espressi nel presente Codice Etico e, segnatamente, devono:

- a. instaurare rapporti d'affari o contrattuali solo con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia compatibile con quella dell'Azienda;
- b. assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- c. mantenere con i partner d'affari e con le controparti contrattuali rapporti trasparenti e collaborativi;
- d. segnalare tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento del partner o della controparte contrattuale che appaia contrario ai principi etici di cui al presente Codice.

functions other than those of the persons indicated in the previous point (i); or (iii) to persons subject to the management or supervision of one of the persons indicated in the previous points (i) and (ii), so that they perform or abstain from performing acts in breach of the obligations imposed by their office and the obligation of loyalty.

It is also expressly forbidden to solicit, accept the promise of or receive, for oneself or for others, even indirectly, a promise or gift of money or other undue benefits to perform or abstain from performing an act in breach of the obligations imposed by their office and the obligation of loyalty.

Without prejudice to what stated above, in relations with business partners and contractual counterparties, Recipients are bound to perform their activities competently, precisely, carefully, responsibly and efficiently, based on honesty, loyalty, openness and transparency, in compliance with the principles of this Code of Ethics.

In relations with business partners and contractual counterparties, all Recipients must comply with the principles expressed in this Code of Ethics and, specifically, must:

- a. *establish business or contractual relations only with persons with a respectable reputation, working in lawful activities and whose corporate ethics culture is compatible with that of the Company;*
- b. *ensure the transparency of agreements and avoid signing secret agreements which are contrary to the law;*
- c. *maintain transparent and cooperative relations with business partners and contractual counterparties;*
- d. *promptly report any conduct of the partner or contractual counterparty which appears contrary to the ethical principles of this Code to their function manager and to the Supervisory Body.*

6.3. Relations with information bodies

Relations with the press, television and general mass communication means, both national and foreign, are held exclusively by the Managing Director; where necessary, also by other Top Management, but only where expressly authorised or other persons delegated by

6.3 Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dall'Amministratore Delegato; se del caso, da altri Esponenti Aziendali ma solo se a ciò espressamente autorizzati o dalle persone da essi delegate. Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.

6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'Azienda, anche nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.), richiede a tutti i Destinatari il rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare di volta in volta vigente.

A tal fine, i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli Esponenti Aziendali o dai Responsabili a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento di volta in volta applicabili e del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti ed azioni tenuti od intraprese, in Italia o all'estero, sia direttamente dai Destinatari sia tramite persone che agiscano per conto dell'Azienda:

- a. promettere, offrire o in qualsiasi modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici, indipendentemente dal valore, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, pubblici funzionari o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda; e ciò nemmeno a seguito di richieste provenienti da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, anche nel caso in cui questi ultimi, abusando della propria qualità o dei propri poteri, pongano in essere comportamenti volti ad indurre i Destinatari a dare o promettere denaro o

him. All external communication shall be authorised in advance in conformity with the company procedures in force at the time.

6.4. Relations with the Public Administration

The Company, also in its relations with the Public Administration (including but not limited to Ministries and their peripheral offices, Public bodies, Local Authorities, the Italian Antitrust Authority, Authority for the Protection of Personal Data, etc.), demands strict compliance with the laws and regulations in force by all Recipients.

For this purpose, the relations with the Public Administration are held by the Top Management or by authorised Function Managers, or by persons appointed by them, in compliance with the applicable laws and regulations in force and with this Code, particularly concerning the principles of correctness, transparency and efficiency.

In particular, for example, the following conduct held and actions undertaken, in Italy or abroad, both directly by the Recipients or by persons acting on behalf of the Company, are forbidden:

- a. to promise, offer or in any way pay or supply monies, goods in kind or other benefits, whatever their value, also indirectly, to public officials, persons in charge of public services or generally any public officials or employees of the Public Administration, with the aim of promoting or favouring the interests of the Company; even following requests from such persons belonging to the Public Administration, even where these persons, taking advantage of their own position and powers, adopt conduct aiming to induce the Recipients to give or promise money or other benefits. The above provisions cannot be avoided using other forms of aid or contributions, such as appointments, consulting contracts, advertising, sponsorships, employment opportunities, sales opportunities or any other kind of advantage, etc.;
- b. to hold conduct or undertake actions, even indirectly, towards the above-described persons' spouses, relatives or similar persons;
- c. to hold conduct, even indirectly, aiming to improperly influence the decisions of officials dealing with or taking decisions on behalf of the Public Administration;

- altra utilità. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, etc.;
- b. tenere ed intraprendere, anche per interposta persona, tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
 - c. tenere comportamenti, anche per interposta persona, comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
 - d. g. fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere, anche per interposta persona, informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
 - e. h. far rappresentare l'Azienda da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso di trattative, richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia una volta che questi siano conclusi.

Inoltre, in tutti i casi di richiesta allo Stato o ad altro Ente pubblico od alle Comunità europee o ad organismi di Stati esteri di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, i Destinatari coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Anche ai fini di tutto quanto sopra, l'Azienda impone ai Destinatari di raccogliere e conservare la documentazione relativa a qualsivoglia contatto con la Pubblica Amministrazione.

- d. *to provide or promise to provide, solicit or obtain, also indirectly, confidential information and/or documents or in any case which could compromise the integrity and reputation of one or both parties in breach of the principles of transparency and professional correctness;*
- e. *have the Company represented by a consultant or "third" party when conflicts of interest may arise; in any case these persons, and their staff, are subject to the same provisions binding the Recipients.*

The conduct described is forbidden both during negotiations, requests and relations with the Public Administration and once these have been concluded.

Moreover, in all cases when requesting contributions, grants or funding from the State or other public bodies or the European Communities or bodies of foreign states, the Recipients involved in these procedures must:

- *ensure correctness and truthfulness, using and submitting complete declarations and documents pertaining to the activities for which such benefits may lawfully be obtained;*
- *having obtained the requested funding, assign it to the purposes for which it was requested and granted.*

Also for this purpose, the Company requires that the Recipients collect and keep the documentation relating to any contact with the Public Administration.

6.5 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate,

nel rispetto delle norme di legge e di regolamento di volta in volta applicabili e del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo 6.4.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, etc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

6.5. Relations with political parties, trade union organisations and other associations

Relations with political parties, trade union organisations and other stakeholder associations are held by the authorised Top Management or by persons appointed by them, in compliance with the applicable laws and regulations in force and with this Code, particularly concerning the principles of impartiality and independence.

In relations with these category, the conduct and actions described in paragraph 6.4 are forbidden.

Strictly institutional forms of cooperation are permitted, aiming to contribute to the implementation of events or activities, including the organisation of conferences, seminars, studies, research, etc. provided these do not aim to obtain undue favours.

7. RISORSE UMANE

7.1 Selezione e formazione professionale

La selezione e la gestione del personale di Domus Line S.r.l. sono improntati a criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali; l'attività di selezione è condotta anche al fine di valutare la rispondenza delle qualità personali e professionali dei candidati con le disposizioni di cui al presente Codice.

Domus Line S.r.l. valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte dell'Azienda.

7.2 Pari opportunità

È obiettivo di Domus Line S.r.l. creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura ed offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

7.3 Ambiente di lavoro

I Destinatari collaborano reciprocamente al fine del raggiungimento di risultati comuni e s'impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno e gratificante. All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

Domus Line S.r.l. si adopera affinché nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

Deve essere sempre e comunque garantita la dignità, oltre che la conformità alla normativa di volta in volta vigente, delle condizioni di impiego di ciascun lavoratore, anche sotto il profilo della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché dei relativi livelli retributivi.

7. HUMAN RESOURCES

7.1. Recruitment and professional training

The recruitment and management of Domus Line S.r.l. staff are based on criteria of merit, ability and the evaluation of personal skills and potential; recruitment activities are performed also to assess the correspondence of the candidates' personal and professional qualities with the provisions of this Code.

Domus Line S.r.l. enhances and fosters the development of skills and capacities of its own staff, also organising professional training activities. Each Recipient diligently performs these activities and reports any need for further or specific activities in order to allow the Company to adopt the necessary initiatives.

7.2. Equal opportunities

Domus Line S.r.l. aims to create a working environment characterised by the absence of racial, cultural, ideological, sexual, physical, moral, religious or other forms of discrimination, offering the Recipients equal opportunities and equal conditions.

All Recipients are bound to cooperate to achieve this objective.

7.3. Working environment

The Recipients cooperate mutually to achieve the common results and undertake to create a serene and gratifying working environment.

In the working environment, the Recipients maintain conduct based on responsibility, order and decorum.

Domus Line S.r.l. works to ensure that no episodes of harassment or intolerance occur in its internal work relations.

The dignity, conformity with the laws in force and the employment conditions of each worker, also in terms of health and safety at work, and salary levels, must always and in any case be guaranteed.

7.4 Attività collaterali

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore di Domus Line S.r.l.

I Destinatari devono, comunque, astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con gli specifici obblighi da essi assunti nei confronti dell'Azienda.

7.5 Utilizzo di sistemi informativi e di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali dell'Azienda e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

L'Azienda inoltre esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi, che i Destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a conoscere e rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, violare, danneggiare o alterare sistemi informativi o informazioni di terze parti o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

7.6 Sostanze alcoliche e stupefacenti, fumo

È vietato l'uso di stupefacenti, nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, Domus Line S.r.l. terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedono di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" nel proprio posto di lavoro.

7.4. Collateral activities

Recipients are permitted to perform collateral activities to the extent in which these do not compromise their performance of work activities on behalf of Domus Line S.r.l.

Recipients must in any case abstain from performing collateral activities (even where performed free of charge) which are contrary to the specific obligations undertaken to the Company.

7.5. Use of corporate IT systems, equipment and facilities

The corporate assets of the Company and, in particular, the plants and equipment in the work places, are used exclusively for reasons of service, pursuant to the laws in force.

The Company also exercises its activity in full compliance with the laws and regulations in force concerning the use and management of IT systems, which the Recipients of this document are therefore obliged to know and comply with.

Under no circumstances is it permitted to use the corporate assets and, in particular the IT resources and network for purposes that are contrary to statutory laws, public order and good practice, and in any case in relation to racial intolerance, the exaltation of violence or the breach of human rights, or to commit or incite the commission of crimes, violate, damage or alter the IT system or third party information or illegally obtain confidential information.

No Recipients are permitted to make audiovisual, electronic, paper or photographic recordings or reproductions of company documents, unless such activities are part of the normal performance of their assigned functions.

7.6. Alcohol, narcotic drugs and smoking

It is prohibited to use narcotic drugs or alcoholic substances in the work place.

Without prejudice to the statutory provisions on smoking at work, Domus Line S.r.l. shall particularly consider the needs of those who request the protection from "passive smoking" in the work place.

7.7 Adesione di Domus Line S.r.l. al Codice Etico di base emesso dall'ETI

Domus Line S.r.l., sensibile alle attese dei propri clienti a livello globale, ha implementato volontariamente i principi a cui si ispira la propria attività e contenuti nel presente Codice Etico aderendo e facendo propri anche i principi del Codice Etico di base emesso dall'Organismo Internazionale ETI (Ethical Trading Initiative) consultabile dal link <http://www.ethicaltrade.org/>.

7.7. Adhesion of Domus Line S.r.l. to the Code of Ethics issued by the ETI

Domus Line S.r.l., aware of the expectations of its own global customers, has voluntarily implemented the principles on which its activities are based, and which are contained in this Code of Ethics, also adhering to the principles of the basic Code of Ethics issued by the International Body ETI (Ethical Trading Initiative), which can be consulted at the link <http://www.ethicaltrade.org/>.

8. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

8.1. Diligenza e accuratezza nelle registrazioni contabili

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Di conseguenza, le transazioni e le operazioni effettuate devono sempre essere registrate in modo tale da assicurare l'accuratezza, la completezza e la validità dei dati, nonché il rispetto del principio della competenza e degli altri principi contabili nazionali ed internazionali applicabili.

La verifica del processo di decisione, autorizzazione ed effettuazione delle suddette transazioni ed operazioni deve altresì essere sempre possibile; deve pertanto sempre sussistere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Il sistema di amministrazione adottato dall'Azienda deve quindi essere tale da garantire la regolarità delle operazioni di gestione.

Il sistema di contabilità aziendale deve anche garantire la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

8.2. Controlli interni

Anche al fine di garantire funzionalità ed efficienza, l'Azienda attua un sistema di controlli interni orientati a verificare e guidare l'organizzazione dell'impresa.

Ogni Destinatario, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento di tale sistema di controllo; tra l'altro e in particolare, deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, affinché in

8. ACCOUNTING AND INTERNAL CONTROLS

8.1. Diligence and accuracy of accounting records

Accounting transparency and book-keeping according to the principles of truth, completeness, clarity, precision, accuracy and conformity to the laws in force are a fundamental assumption for efficient control.

Consequently, the transactions and operations performed must always be recorded to ensure the accuracy, completeness and validity of the data, as well as the compliance with the principle of accruals-based accounting and other applicable national and international accounting standards.

It must always be possible to check the decision-making, authorisation and performance of such transactions and operations; there must therefore always be appropriate documentary evidence in order to be able to check the characteristics and reasons for the operations and identify the persons who have authorised, performed, recorded and checked the operation.

The administration system adopted by the Company must therefore guarantee the regularity of the management operations.

The company accounting system must also guarantee that all economic and financial operations are recorded in compliance with the principles, criteria and accounts drafting and keeping methods dictated by the laws in force.

Each Recipient is bound to cooperate to ensure the correct and prompt records of all management activities in the accounts.

8.2. Internal controls

Also to guarantee functionality and efficiency, the Company implements a system of internal controls aiming to verify and guide the company organisation. Every Recipient, within the limits of their own functions and assigned tasks, is responsible for defining and correctly implementing this control system; in particular they must keep appropriate documents for each operation, so that the reasons and characteristics of the operations, as well as the performance and recording of these operations, can be checked at any time.

ogni momento si possa procedere a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione e registrazione dell'operazione stessa.

8.3 Rapporti con soci, sindaci e revisori

L'Azienda impronta i propri rapporti con i soci, i sindaci ed i revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo puntuale ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

9. POLITICHE D'IMPRESA

9.1 Sicurezza nei luoghi di lavoro

Domus Line S.r.l. esercita le proprie attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro ed alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo quello di preservare al meglio la salute di tutti i Destinatari anche attraverso il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia, nonché curando la diffusione di una cultura della sicurezza per l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutti.

In particolare, l'Azienda si impegna al pieno e costante rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ciascun Destinatario pertanto deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le

8.3. Relations with shareholders and auditors

The Company bases its relations with shareholders and auditors on complete diligence, professionalism, transparency, cooperation, openness and full compliance with their institutional role, promptly and correctly complying with any provisions and instructions given.

Data and documents are made available promptly and completely to provide accurate, complete and true information, avoiding and in any case reporting situations of conflict of interest in the appropriate form and methods.

9. BUSINESS POLICIES

9.1 Safety in the work place

Domus Line S.r.l. performs its activities paying particular attention to the working environment and to the safety of its staff and third parties, with the objective of preserving the health of all Recipients also through the constant improvement of its own services, disseminating a safety culture and incentivising the responsible behaviour of all persons.

In particular, the Company undertakes to comply fully and constantly with the laws and regulations in force concerning the protection of health and safety in the work place.

The responsibility of each Recipient towards their own colleagues demands full attention in preventing the risk of injuries. Each Recipient must therefore pay full attention when performing his or her own tasks, strictly complying with all the established safety and prevention measures to avoid all possible risks for themselves, their colleagues and third parties.

The Recipients are bound to comply with the instructions and directives issued by the persons to whom the Company has delegated the compliance with obligations relating to health and safety at work.

misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e per i terzi.

I Destinatari sono tenuti ad osservare istruzioni e direttive dettate dai soggetti ai quali l'Azienda ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

9.2. Tutela dell'ambiente

Domus Line S.r.l. si impegna affinché lo svolgimento della propria attività avvenga sempre nel pieno rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

In conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, nazionali ed internazionali, di volta in volta vigenti, l'Azienda richiede che l'attività dei Destinatari sia costantemente informata ai principi della sostenibilità ecologica.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, è quindi tenuto a rispettare la normativa in materia di tutela ambientale di volta in volta applicabile.

A tale scopo, Domus Line S.r.l. orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente, ma tenendo altresì conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

A tal riguardo, i Destinatari, nell'ambito dell'attività di ideazione, sviluppo, progettazione, realizzazione e commercializzazione di apparecchi di illuminazione per il settore dell'arredamento, operano all'insegna della massima trasparenza, garantendo la piena tracciabilità di ogni singola operazione.

Inoltre, nell'ambito dell'attività di individuazione e selezione dei fornitori di servizi e dei consulenti in materia ambientale, i Destinatari sono tenuti ad accertarne competenza, professionalità, trasparenza ed affidabilità anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei relativi accordi.

9.2. Environmental protection

Domus Line S.r.l. undertakes to perform its activities in full compliance with the environment and public health at all times.

In conformity with the provisions of law and national and international regulations, as applicable on a case-by-case basis, the Company demands that the activities of the Recipients be constantly based on the principles of ecological sustainability. In the performance of their own functions and activities, each Recipient is therefore bound to comply with the applicable environmental protection laws.

For this purpose, Domus Line S.r.l. orients its own choices to guarantee the compatibility between economic initiative and environmental needs, not only in compliance with the applicable laws and regulations, but also considering the developments of scientific research and the relative best practices.

In this respect, in the design, development, implementation and marketing of lighting appliances for the furnishing sector, the Recipients work in conditions of full transparency, guaranteeing the full traceability of each operation.

Moreover, when identifying and selecting environmental service providers and consultants, the Recipients are bound to verify their skills, professionalism, transparency and reliability, also by including specific clauses in the related agreements.

10. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

10.1 Informazioni relative a Domus Line S.r.l.

Nessuna informazione riservata relativa a Domus Line S.r.l., acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività in Azienda, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, anche indirettamente, per fini diversi da quelli dell'Azienda stessa. Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi all'Azienda.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con l'Azienda, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali applicabili.

Qualsiasi informazione riservata deve essere accessibile solo a persone autorizzate.

10.2 Protezione dei dati personali

Domus Line S.r.l. garantisce il trattamento delle informazioni in proprio possesso nel pieno rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali (tra cui, in particolare, il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679- e il Codice per la Protezione dei Dati -D. Lgs. 196/2003-), garantendone il trattamento a fini esclusivamente connessi all'espletamento delle proprie funzioni. L'Azienda ne garantisce altresì la conservazione in modo da impedirvi l'accesso a terzi estranei.

Domus Line S.r.l. si adopera affinché i Destinatari curino, nell'ambito delle proprie funzioni, che i dati personali siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente, nonché alle procedure aziendali di volta in volta applicabili.

10. INFORMATION AND CONFIDENTIALITY

No confidential information concerning Domus Line S.r.l., acquired or processed by the Recipient in the performance of or during his or her activities in the Company may be used, disclosed to third parties or disseminated, even indirectly, for purposes other than those of the Company. Confidential information includes all data, knowledge, acts, documents, reports, notes, studies, drawings, photographs and any other material relating to the company organisation and assets, commercial and financial operations, research and development activities or legal and administrative proceedings relating to the Company.

The confidentiality obligation remains in force even after the termination of relations with the Company, in conformity with the laws in force and all applicable contractual provisions.

All confidential information must be accessible only to authorised persons.

Domus Line S.r.l. guarantees the processing of the information in its possession in full compliance with the applicable laws and regulations concerning the protection of confidentiality and personal data (including in particular the General Data Protection Regulation - Regulation EU 2016/679- and the Italian Data Protection Code - D.Lgs. 196/2003), guaranteeing the processing of data exclusively for the purposes of performing their functions. The Company also guarantees the conservation of data in a manner that prevents access by third parties.

Domus Line S.r.l. ensures that, within their own functions, the Recipients process personal data in conformity with the laws in force and the applicable company procedures.

11. ANTIRICICLAGGIO

Domus Line S.r.l. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

A tal fine, i Destinatari devono operare nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i Destinatari si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti etc., al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e/o illeciti, i Destinatari, nell'esercizio delle loro funzioni, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti (e gli altri trasferimenti fatti da o a favore dell'Azienda) devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto contrattuale e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dai soggetti delegati;
- deve essere assicurata la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari con soggetti terzi.

È altresì fatto espresso divieto ai Destinatari di impiegare, sostituire o trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le eventuali altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto non colposo commesso dai Destinatari stessi (o che sia stato commesso anche solo con il loro concorso), in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

11. ANTI-MONEY LAUNDERING

Domus Line S.r.l. performs its activities in full compliance with the anti-money laundering laws and the provisions issued by the competent Authorities. For this purpose, the Recipients must work in compliance with the company procedures and protocols, abstaining from performing transactions which may be suspicious in terms of correctness and transparency. In particular, the Recipients undertake to check in advance all information available on commercial counterparties, suppliers, consultants etc., to verify their respectability and the legality of their activities; they also undertake to work in such a way that avoids implications in transactions which could potentially promote the laundering of money from illegal or criminal activities, working in full compliance with the anti-money laundering laws.

To avoid making or receiving undue and/or illegal payments, in exercising their functions the Recipients must comply with the following principles concerning documentation and record keeping:

- *all payments (and any transfers made by or to the Company) must be accurately and completely recorded in the statutory accounting records;*
- *all payments must only be made to persons with whom contractual relations exist and for activities which are contractually formalised and/or ordered by persons holding the relative powers;*
- *traceability of all phases of the decision-making process relating to financial relations with third parties must be ensured.*

The Recipients are also expressly forbidden from using, replacing or transferring to economic, financial, business or speculative activities any money, assets or other profits from the commission of an intentional crime by the Recipients themselves (or which has been committed even only with their assistance), in order to practically hinder the identification of their criminal provenance.

12. ALTRE CONDOTTE VIETATE

Nel perseguire il principio fondamentale del rispetto delle leggi, Domus Line S.r.l., tra l'altro e in particolare, vieta espressamente tutte quelle condotte che possono integrare - anche solo potenzialmente - le fattispecie previste dal Decreto.

Oltre a quanto previsto nel presente Codice Etico, sono espressamente vietate le condotte di seguito descritte.

Procedimenti giudiziari

Nei processi civili, penali o amministrativi, i Destinatari non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione che possa favorire o danneggiare indebitamente una delle parti in causa; in particolare sono vietati, tra gli altri, i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo 6.4.

Sistemi informatici o telematici

È vietato accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi (Enti privati o pubblici) od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'Azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'Azienda o a terzi.

È altresì vietato duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o, per i medesimi fini, importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), ovvero qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori, nonché porre in essere qualsiasi altro comportamento, atto od operazione che possa integrare, anche solo potenzialmente, un reato commesso in violazione delle norme sul diritto d'autore.

12. OTHER FORBIDDEN CONDUCT

In the pursuit of the fundamental principle of compliance with the law, Domus Line S.r.l., inter alia and in particular expressly forbids all conduct which may even only potentially constitute the crimes laid down in the Decree.

In addition to the provisions of this Code of Ethics, the conduct described below is also expressly forbidden.

Legal proceedings

In civil, criminal or administrative proceedings, the Recipients must not (directly or indirectly) undertake any action which could unduly favour or damage one of the stakeholders; inter alia, the conduct and actions described in paragraph 6.4 are specifically forbidden.

Moreover, no action must be taken to hinder the course of justice, including inducing persons called to make statements before the judicial authorities to not make such statements or to make false statements, or helping someone to avoid the investigations of the authorities or arrest by them.

IT and telematic systems

Unauthorised access to third party IT systems (i.e. of public or private bodies) or the alteration of the functioning of such systems in any way, or the intervention in the data, information or programmes contained in an IT or telematic system or linked systems using any unauthorised methods, to obtain and/or unlawfully modify information to the advantage of the Company or third parties, or in any case to obtain undue advantage to the Company or third parties, is strictly forbidden.

It is also forbidden to unlawfully copy computer programmes to obtain a profit, or for the same purpose to import, distribute, sell, hold for commercial or business purposes or rent programmes contained in supports not marked by the Italian Society of Authors and Publishers

Delitti associativi

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non promuovere, costituire od organizzare associazioni finalizzate a porre in essere atti, operazioni o comportamenti idonei ad integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di reato, ivi compresi lo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope, la violazione di norme dirette a tutelare i beni giuridici della trasparenza fiscale, della tutela del patrimonio ambientale, e la commissione di altri reati (anche se non contemplati nel contesto dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 23/200).

Ciò premesso, è fatto in particolare divieto a ciascuno dei Destinatari di promuovere, costituire, organizzare o far parte di associazioni, anche straniere, che si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

In relazione a quanto sopra i Destinatari del presente Codice devono astenersi dal compiere qualsiasi atto, operazione o comportamento che possa anche solo potenzialmente integrare ipotesi di reato, anche non contemplate tra le fattispecie di cui al D. Lgs. n. 231/2001, avvalendosi delle condizioni di cui al precedente periodo o per agevolare l'attività delle associazioni ivi considerate.

Fermo restando quanto sopra, l'Azienda condanna con fermezza ogni condotta volta a promuovere, costituire, organizzare (o far parte di) associazioni per delinquere finalizzate a commettere taluno dei seguenti delitti: riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.), pornografia minorile (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico realizzato utilizzando minori di anni diciotto (art. 600-quater c.p.), pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601-bis c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), violenza sessuale quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto

(SIAE), or any means intended solely to allow or facilitate the arbitrary removal or functional avoidance of devices applied to protect a computer programme, or adopt any other behaviour which could even potentially constitute the breach of copyright laws.

Organised crime

The Recipients of this Code of Ethics are obliged to avoid promoting, establishing or organising associations with the purpose of performing acts, operations or adopting conduct which may even only potentially constitute a crime, including dealing in narcotic or psychotropic drugs, the breach of laws protecting the legal interests of fiscal transparency, the protection of the environmental heritage, and the commission of other crimes (even where not included in the context of significant crimes pursuant to D.Lgs. no. 23/200).

Having said this, it is specifically forbidden for any Recipients to promote, establish, organise or belong to national or foreign associations which use the force of intimidation of the associative ties and the related condition of subjection and silence in order to commit crimes, directly or indirectly acquire the management or in any case the control over economic activities, concessions, authorisations, contracts and public services or to gain unfair profits or advantages for themselves or for others or to prevent or hinder the free exercise of the right to vote or to procure votes for themselves or others during electoral consultations.

In relation to the above, the Recipients of this Code must abstain from performing any act or operation or from adopting any conduct which may even only potentially constitute a crime, even where not contemplated among those listed in D.Lgs. no. 231/2001, exploiting the conditions listed in the previous paragraph or to facilitate the activities of the associations considered therein.

Without prejudice to the above, the Company strongly condemns all conduct which sets out to promote, establish, organise (or belong to) criminal associations aiming to commit any of the following crimes: reduction to or maintaining in slavery (art. 600 of the criminal code), child prostitution (art. 600-bis), child pornography (art. 600-ter), holding of pornography material produced by the sexual exploitation of children (art. 600-quater), virtual pornography (art. 600-quater.1), child sex tourism initiatives (art. 600-quinquies), human trafficking (art.

(art. 609-bis c.p.), atti sessuali con minori (art. 609-quater c.p.), corruzione di minorenni (art. 609-quinquies c.p.), violenza sessuale di gruppo quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto (art. 609-octies c.p.), adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.), immigrazione clandestina (art. 12, co. 3-bis, D. Lgs. 286/98), reati in materia di prelievi e trapianti di organi e di tessuti (di cui agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91).

Delitti contro la vita e l'incolumità individuale e delitti contro la personalità individuale

L'Azienda condanna con fermezza ogni e qualsiasi comportamento volto, anche solo indirettamente, ad integrare uno dei comportamenti previsti come delitto dal Libro II, Titolo XII, Capo I e III, Sezione I del codice penale, ed in particolare i reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.), riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.), pornografia minorile (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.), pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) e adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

I Destinatari si impegnano a garantire il puntuale ed integrale rispetto delle norme dettate in materia di immigrazione e sulla condizione dello straniero in Italia, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento di assunzione, a tempo determinato o indeterminato, dei lavoratori stranieri.

Tra l'altro e in particolare, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da ogni e qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di assumere ed impiegare alle dipendenze dell'Azienda dipendenti stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia stato revocato o annullato, ovvero sia scaduto (e di cui non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo).

601), trafficking in human organs, removed from living persons (art. 601-bis), purchase and sale of slaves (art. 602 c.p.), sexual exploitation and assault of minors (art. 609-bis), sexual acts with children (art. 609-quater), corruption of children (art. 609-quinquies), group sexual violence against children (art. 609-octies), child grooming (art. 609-undecies), illegal immigration (art. 12, para. 3-bis, D.Lgs. 286/98), crimes relating to the removal and transplant of human organs and tissues (as referred to in articles 22, paragraph 3 and 4, and 22-bis, paragraph 1, of Italian law No. 91 of 1 April 1999).

Crimes against life and individual safety, crimes against the individual

The Company strongly condemns any conduct which, even indirectly, sets out to commit one of the crimes listed in Book II, Title XII, Chapters I and III, Section I of the Italian Criminal Code, and in particular the crimes related to practice of female genital mutilation (art. 583-bis), reduction to or maintaining in slavery (art. 600), child prostitution (art. 600-bis), child pornography (art. 600-ter), holding of pornography material (art. 600-quater), virtual pornography (art. 600-quater.1), child sex tourism initiatives (art. 600-quinquies), human trafficking (art. 601 c.p.), purchase and sale of slaves (art. 602), unlawful intermediation and exploitation of labour (art. 603-bis) and child grooming (art. 609-undecies).

Employment of illegally resident foreign citizens

The Recipients undertake to guarantee the full and specific compliance with the laws relating to immigration and the condition of foreign nationals in Italy, with particular reference to the provisions relating to fixed-term and permanent employment of foreign workers.

Among others and in part, the Recipients are bound to abstain from any conduct which aims to, or merely has the effect of, the employment and use by the Company of foreign employees without a residence permit, or whose permit has been revoked or annulled, or has expired (and for which renewal has not been applied for within the legal terms).

13. DIFFUSIONE

L'Azienda si impegna a diffondere capillarmente il presente Codice Etico presso i Destinatari e ad assicurarne la piena e corretta comprensione anche mediante predisposizione di idonei strumenti di comunicazione.

14. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, dà luogo, a seconda dei casi, ad un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o ad un inadempimento contrattuale, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi di eventuale commissione di reati, e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione all'Azienda.

Le sanzioni sono specificamente dettagliate all'interno della Parte Generale del Modello Organizzativo.

L'Azienda garantisce che le sanzioni previste ed eventualmente irrogate a fronte di violazioni del presente Codice saranno improntate al rispetto dei principi di proporzionalità, coerenza, imparzialità ed uniformità, e saranno assunte anche in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia di diritto del lavoro eventualmente applicabili.

In caso di accertata violazione del presente Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza fornirà alle competenti funzioni aziendali tutti gli eventuali ed opportuni suggerimenti per il miglioramento del sistema di controllo interno.

13. DISSEMINATION

The Company undertakes to disseminate this Code of Ethics fully to all Recipients and to ensure its full and correct understanding also using appropriate communication instruments.

14. DISCIPLINARY SYSTEM

The breach of the principles laid down in this Code shall, depending on the case, constitute a disciplinary offence (subject to sanctions in compliance with the applicable laws) and/or a contractual breach, whether or not it constitutes a criminal offence, and may lead to the payment of compensation for any damages suffered by the Company as a result of the breach.

The sanctions are detailed specifically in the General Part of the Organisation Model.

The Company guarantees that the foreseen sanctions issued in relation to breaches of this Code will be based on the compliance with the principles of proportionality, coherence, impartiality and uniformity, and shall also be issued in conformity with any applicable laws in force concerning the right to work.

In the event of the ascertained breach of Code of Ethics, the Supervisory Body will provide the competent company functions with any appropriate suggestions for the improvement of the internal control system.







DOMUS LINE

Domus Line srl

Via Maestri del Lavoro, 11-33080 Porcia (PN) Italy

P. +39 0434 595911

info@domusline.com

www.domusline.com