

CODICE ETICO

(ETHICAL CODE)

D:GROUP

DASIT

S:M-MEDICAL

FASTER

sclavo
diagnostica

D-INOX

IL CORNIOLO
RISTORANTE

HOTEL LE FAVAGLIE

D-GROUP S.P.A. VIA MERENDI, 22 20010 CORNAREDO (MI)
www.dgroup.it

D:GROUP D:GROUP D:GROUP D:GROUP D:GROUP D:GROUP



VERSIONE ITALIANA

Approvato dall'Assemblea dei Soci D-GROUP S.p.A. con delibera del 29 giugno 2007

Approvato dall'Assemblea dei Soci DASIT S.p.A. con delibera del 11 ottobre 2007

Approvato dall'Assemblea dei Soci M-MEDICAL S.r.l. con delibera del 11 ottobre 2007

Approvato dall'Assemblea dei Soci FASTER S.r.l. con delibera del 11 ottobre 2007

Approvato dall'Assemblea dei Soci SCLAVO S.r.l. con delibera del 11 ottobre 2007

Approvato dall'Assemblea dei Soci D-INOX S.r.l. con delibera del 11 ottobre 2007

Approvato dall'Assemblea dei Soci IL CORNIOLO S.r.l. con delibera del 11 ottobre 2007

Approvato dall'Assemblea dei Soci HOTEL LE FAVAGLIE S.r.l. con delibera del 11 ottobre 2007

Stampato DICEMBRE 2007 / Printed DECEMBER 2007

D:GROUP D:GROUP D:GROUP D:GROUP D:GROUP D:GROUP

PRINCIPI ISPIRATORI	1
LA MISSIONE DEL GRUPPO	3
DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	5
I VALORI DI RIFERIMENTO	7
LE REGOLE DI CONDOTTA	9
<i>Gestione delle Risorse Umane</i>	9
<i>Gestione Finanziaria Amministrativa e Contabile</i>	12
<i>Tutela della Privacy</i>	14
<i>Tutela della Sicurezza</i>	15
<i>Tutela del Patrimonio Aziendale</i>	15
<i>Tutela del Patrimonio Sociale</i>	16
<i>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</i>	16
<i>Relazioni con Fornitori e Clienti</i>	19
<i>Rispetto della Disciplina Inerente la Concorrenza</i>	22
<i>Prevenzione dei Conflitti di Interesse</i>	22
<i>Relazioni con gli Organi di Controllo</i>	23
CODICE ETICO E MODELLI ORGANIZZATIVI (EX D.LGS 231/2001)	25
ORGANISMO DI VIGILANZA	25
SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO	26
DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	27

I PRINCIPI ISPIRATORI

Per effetto della globalizzazione dei mercati è sempre più sentita, a livello mondiale, la concreta esigenza di introdurre ed esplicitare nei modelli economici regole di carattere etico e sociale che permettano di fare convivere obiettivi di profitto e di creazione di valore con il rispetto di istanze ed interessi dei soggetti coinvolti nell'attività di impresa, non solo nei rapporti nazionali ed internazionali ma anche negli ambiti aziendali (vuoi perché le aspettative e gli interessi, pur legittimi, dei diversi soggetti in gioco - Azionisti, Collaboratori, Fornitori, Clienti, Partner commerciali etc. - possono essere in contrasto tra loro, vuoi perché si avverte in alcuni casi il rischio che i comportamenti effettivi non corrispondano affatto ai principi proclamati).

In tale contesto le aziende facenti parte di D-Group (il "Gruppo") si sono sempre impegnate nell'applicazione di rigorosi principi osservati nello svolgimento delle diverse attività e si sono sempre caratterizzate per la serietà, affidabilità e professionalità dell'operato del proprio Management, dei propri Dipendenti e Collaboratori, così da acquisire negli anni una consolidata reputazione apprezzata anche a livello internazionale.

Al fine di perseguire obiettivi di miglioramento continuo D-Group ha ritenuto opportuno adottare ed emanare il presente Codice Etico di comportamento che espliciti i principi ed i valori aziendali che ha perseguito negli anni, evidenziando regole di condotta la cui osservanza - da parte di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto delle aziende del Gruppo - è fondamentale per mantenere e migliorare il regolare funzionamento, l'affidabilità dei processi aziendali e l'immagine del Gruppo stesso.

A tali principi e norme si devono richiamare le operazioni ed i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico sia nei rapporti professionali interni che nelle relazioni con i soggetti esterni al Gruppo¹.

L'Assemblea dei Soci D-Group S.p.A. ha approvato il presente Codice Etico con delibera del 29 giugno 2007 dando mandato affinché il Presidente del Consiglio di Amministrazione lo sottoponga ai rispettivi organi assembleari delle aziende collegate perché lo approvino e lo adottino. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà loro tempestivamente comunicata.

LA MISSIONE DEL GRUPPO

Il Gruppo riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi degli Azionisti, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori e Partner di affari.

Le aziende del Gruppo si impegnano pertanto a:

- mantenere la coerenza con le politiche sempre adottate in tema di correttezza, trasparenza, fiducia e cooperazione nella conduzione degli affari;
- mantenere un ruolo attivo rispetto al mercato, allo sviluppo economico ed al progresso tecnologico e scientifico dei settori in cui opera;
- perseguire un valore solido e sostenibile sotto il profilo economico, finanziario e sociale, costruito sulla fiducia dei Clienti, sulla motivazione dei Collaboratori e sul rapporto responsabile e costruttivo con il territorio;
- migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi offerti al Cliente, accrescere la soddisfazione di quest'ultimo attraverso una competizione efficace e leale sul mercato, nel pieno ed assoluto rispetto della legge e dei regolamenti vigenti nei paesi in cui opera;
- sensibilizzare e coinvolgere in un ruolo pro-attivo i Fornitori in particolar modo per ciò che riguarda il rispetto delle leggi e regolamenti nella fornitura di beni e servizi e per ciò che concerne la trasparenza e la comunicazione verso i Clienti/Utilizzatori finali;

¹ Le norme di comportamento ed i principi richiamati nel presente Codice Etico non dovranno, in nessun modo, essere interpretati come derogativi o limitativi delle norme di legge nazionali o internazionali o delle norme di contratto disciplinanti le singole materie di seguito trattate.

- promuovere lo sviluppo personale e professionale dei propri Collaboratori e motivarli al senso di appartenenza e alla ricerca del miglioramento continuo dell'efficienza ed efficacia al fine di accrescere la soddisfazione ed il benessere aziendale e personale.

Contestualmente richiede a tutti i Dipendenti appartenenti alle aziende del Gruppo e a tutti coloro che cooperano all'esercizio delle attività d'impresa il rispetto delle regole aziendali e delle disposizioni stabilite nel presente Codice Etico.

Il raggiungimento di tali obiettivi può avvenire infatti solo attraverso la costante ed attiva partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nelle attività d'impresa delle aziende del Gruppo e la piena consapevolezza, da parte degli stessi, che tali traguardi debbano essere raggiunti nel rispetto di quei valori di riferimento e regole di condotta che, per mezzo di questo Codice Etico, vengono resi espliciti.

Le norme contenute nel presente Codice Etico ed i principi di comportamento per la conduzione degli affari e nei rapporti interpersonali non devono, pertanto, apparire al destinatario del presente documento "scontati", bensì quale strumento di riflessione sui valori richiamati: un'adesione personale a tali valori contribuisce, tra l'altro, al rispetto spontaneo da parte di ogni Dipendente e Collaboratore.

DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I valori di riferimento e le regole di condotta esplicitati nel Codice Etico D-Group sono vincolanti per tutte le aziende del Gruppo, per i loro Amministratori, Dipendenti e Terzi che a qualsiasi titolo operano nell'interesse del Gruppo; tra questi ultimi rientrano gli Agenti, le Assistenze Tecniche, i Fornitori, i Distributori, i Consulenti ed i Collaboratori in genere (di seguito "Collaboratori").

In particolare, gli Amministratori sono tenuti ad ispirarsi a tali valori e regole di condotta nel fissare gli obiettivi delle imprese nelle aziende del Gruppo, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle imprese.

I Dipendenti con qualifica di dirigente, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle aziende del Gruppo, devono ispirarsi ai medesimi valori e regole di condotta sia all'interno del Gruppo, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il Gruppo stesso.

I Dipendenti tutti sono tenuti ad attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, ai principi ed alle regole di condotta contenuti nel Codice Etico, alle procedure, ai regolamenti ed alle *policies* aziendali.

I Dipendenti tutti, sono chiamati inoltre ad esigere il rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico anche da parte di Collaboratori terzi indipendenti che, a qualsiasi titolo, operino nell'interesse del Gruppo. Essi si impegnano a rendere edotti i Collaboratori del contenuto del presente Codice Etico ed istruire gli stessi al rispetto delle norme in esso contenute.

I Collaboratori del Gruppo sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice, alle procedure ed ai regolamenti aziendali.

I VALORI DI RIFERIMENTO

Rispetto di Leggi e Regolamenti

Le aziende del Gruppo riconoscono come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui le medesime operano. Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori che a diverso titolo sono coinvolti nelle attività di impresa del Gruppo, sono pertanto tenuti a svolgere le proprie attività in un contesto di massima trasparenza e nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui operano. Essi si impegnano pertanto ad avere la miglior conoscenza possibile delle normative applicabili relative alla propria attività e delle responsabilità derivanti dalla violazione delle stesse.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare un operato non conforme alle leggi ed ai regolamenti.

Integrità

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano in nome e/o per conto delle aziende del Gruppo.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a perseguire gli obiettivi con onestà, correttezza e responsabilità ed a mantenere una condotta improntata al rispetto delle regole, delle leggi e dell'etica professionale.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Le aziende del Gruppo promuovono la trasparenza nelle comunicazioni, negli accordi formali e nei criteri che sono alla base dei comportamenti seguiti al fine di consentire scelte autonome e consapevoli da parte dei soggetti coinvolti.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati al rispetto dei principi di veridicità, correttezza, completezza, accuratezza e trasparenza dell'informazione ed a comunicare con chiarezza e diligenza l'immagine del Gruppo in tutti i suoi rapporti interni ed esterni.

Valore della persona

Le aziende del Gruppo promuovono il rispetto dell'integrità fisica e morale e culturale della persona; garantiscono condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a promuovere l'ascolto ed il dialogo quali leve di miglioramento e stimolo continuo per la ricerca delle soluzioni proposte non solo nei rapporti con la clientela ma, anche, nei rapporti con i propri Collaboratori e colleghi nel rispetto della professionalità e competenza di ciascuno.

Equità e pari opportunità

Le aziende del Gruppo si impegnano ad evitare ogni discriminazione nelle condotte personali ed a rispettare le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica o sindacale, lingua o diversa abilità.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati ad operare tenendo conto delle concrete circostanze; non tenendo comportamenti discriminatori ed opportunistici bensì contribuendo a fare emergere le potenzialità di ciascuno.

LE REGOLE DI CONDOTTA

Il Codice Etico D-Group è rivolto a tutte le aziende del Gruppo, ai loro Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, a prescindere dalle specifiche realtà organizzative produttive e/o commerciali ed esplicita regole di condotta sulle quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti contrattuali con il Gruppo, sono tenuti ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nonché a collaborare nella predisposizione di procedure adeguate atte a salvaguardare gli interessi del Gruppo.

Gestione delle Risorse Umane

Nel rispetto dei valori sopra enunciati il Gruppo riconosce le risorse umane quale elemento indispensabile per competere con successo sul mercato e per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché l'importanza di stabilire con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Le aziende del Gruppo devono vigilare affinché la selezione, l'inquadramento ed il percorso di carriere del personale aziendale, nonché la scelta dei Dipendenti e Collaboratori a vario titolo rispondano esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso.

Le aziende del Gruppo devono rifiutare qualsiasi comportamento discriminatorio posto in essere per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e delle mansioni, la progressione nella carriera o l'attribuzione di incarichi.

Selezione e gestione delle risorse

Alla luce di quanto sopra le politiche aziendali di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti e dei Collaboratori devono essere improntate a criteri di professionalità, serietà, competenza e merito.

In particolare le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati;
- siano mantenuti nei confronti dei Dipendenti e Collaboratori comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate sul sesso, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, età o diversa abilità;
- sia garantita equità di trattamento e pari opportunità nell'attribuzione di ruoli o incarichi considerando la mobilità su differenti posizioni di lavoro come elemento per favorire la crescita professionale.

Valorizzazione professionale e formazione delle risorse

Le aziende del Gruppo si impegnano a contribuire alla formazione e alla crescita professionale dei propri Dipendenti e Collaboratori offrendo loro, periodicamente, opportunità sia di reciproca conoscenza ed informazione delle rispettive esperienze di lavoro, sia di altri interventi formativi, e ciò al fine di promuovere l'accrescimento e di consentire loro di sviluppare la propria competenza professionale all'interno del Gruppo.

In ragione di ciò, i Dirigenti ed i Responsabili di Funzione sono chiamati a

porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri colleghi e Collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

In particolare, le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- vengano mantenute le condizioni necessarie a sviluppare le competenze, le capacità ed il talento di ciascun nel rispetto delle politiche aziendali delle pari opportunità;
- siano mantenuti sistemi di valutazione dei comportamenti, delle competenze, delle conoscenze e del potenziale secondo criteri di trasparenza e meritocrazia;
- sia riconosciuta la possibilità di esprimere la propria individualità nel lavoro, valorizzando la diversità e specificità di ciascuno, come contributo essenziale alla crescita del Gruppo;
- siano mantenute le condizioni che mettano ciascuno in condizione di interpretare al meglio il proprio ruolo favorendo il miglioramento costante del livello di competenza e sviluppando la capacità di lavorare in squadra per contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- sia proposta, valutata e sviluppata, nella definizione dei percorsi formativi, una formazione attenta anche alle esigenze individuali.

Ambiente di lavoro

Tutti i Dipendenti e Collaboratori devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico e nell'ambito di un clima che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione, fra di loro e con i superiori e sottoposti, nell'ottica di un obiettivo comune e condiviso di crescita e consolidamento dello spirito di appartenenza al Gruppo.

In particolare i Vertici aziendali, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori che operano a diverso titolo per conto e/o in nome delle aziende del Gruppo devono:

- improntare i propri rapporti interpersonali e professionali a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto;
- promuovere e sostenere il rispetto della personalità di ciascun collega e Collaboratore quale fondamentale elemento per lo sviluppo di un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia e dall'apporto di ciascuno;
- impegnarsi a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con le aziende del Gruppo, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti;
- mirare a creare un ambiente di lavoro che risulti essere sempre stimolante e gratificante e che favorisca, quindi, lo sviluppo del potenziale di ciascuno.

Gestione Finanziaria Amministrativa e Contabile

La più rigorosa trasparenza contabile di ogni azienda del Gruppo è, in qualsiasi momento e a fronte di qualsiasi circostanza, esigenza prioritaria del Gruppo medesimo.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione del Gruppo.

Gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con il Gruppo, devono tenere un comportamento rigorosamente corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di

legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

In particolare è fatto obbligo quanto segue:

- ciascuno è tenuto alla rigorosa osservanza delle procedure previste e a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano presentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale;
- ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, deve attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nonché di ogni registrazione attinente l'amministrazione;
- nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- la documentazione a supporto di ogni operazione contabile deve essere adeguata, veritiera, chiara e completa; deve essere conservata agli atti, in modo tale da consentire in ogni momento il controllo sulle caratteristiche dell'operazione, le motivazioni, e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa; le competenze devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione;
- la connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera chiara, completa e veritiera ciò che è descritto nella documentazione a supporto;

- la documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che di enti esterni abilitati al controllo.

Tutela della Privacy

Nel rispetto della legislazione vigente le aziende del Gruppo si impegnano a garantire la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri Dipendenti e di quanti interagiscono con il Gruppo.

È richiesto ai Dipendenti ed ai Collaboratori che agiscono in nome o per conto delle aziende del Gruppo di trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione vigente di tutela della privacy, secondo le direttive loro impartite.

In particolare è fatto obbligo di:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- rispettare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;
- acquisire e trattare i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- acquisire e trattare dati pertinenti, esatti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati, garantendone il dovuto aggiornamento;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione dei responsabili preposti;

- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

Il Management, i Dipendenti o i Collaboratori incaricati del trattamento dei dati personali, devono adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati, di accesso agli stessi non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta; dette misure sono individuate e periodicamente aggiornate nell'ambito delle aziende del Gruppo.

Tutela della Sicurezza

Le aziende del Gruppo si prefiggono di mantenere i più elevati livelli di igiene e sicurezza e di garantire le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sui luoghi di lavoro.

Ciascuno deve contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui opera e garantire l'incolumità dei propri colleghi e Collaboratori di vario titolo.

Tutela del Patrimonio Aziendale

Ogni funzione aziendale deve fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti ed obblighi in capo al Gruppo derivati da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e non deve porre in essere alcun comportamento che possa ledere, in qualsiasi modo, gli interessi del Gruppo.

Ai Dipendenti tutti ed ai Collaboratori che operano per conto o in nome delle

aziende del Gruppo è fatto assoluto divieto di rivelare a terzi informazioni non note al pubblico in materia di progetti, acquisizioni, fusioni, strategie commerciali e più in generale informazioni riguardanti le aziende del Gruppo delle quali siano venuti a conoscenza o la cui diffusione possa, comunque, recare pregiudizio agli interessi del Gruppo stesso.

Ogni soggetto ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse del Gruppo che gli sono affidate nell'ambito della sua attività ed ha l'obbligo di utilizzarli in modo proprio e conforme impedendone ogni uso improprio.

Tutela del Patrimonio Sociale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi consentiti dalla legge, di:

- restituire in qualsiasi forma conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero a riserve non distribuibili per legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote societarie;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; firmare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Rientrano in tale contesto tutti quei rapporti, attinenti all'attività delle aziende del Gruppo, intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio

che operino per conto della Pubblica Amministrazione o di organi legislativi nazionali ed esteri, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche di qualsiasi Stato estero.

I rapporti con i governi ed istituzioni pubbliche sono riservati alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro-tempore vigenti.

Tali rapporti devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, delle norme e dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure interne di riferimento.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle aree relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, procedimenti civili, penali o amministrativi.

Attenzione e cura deve inoltre essere posta in quei settori che sebbene non implicino rapporti diretti finalizzati alla conclusione di affari con la Pubblica Amministrazione sono considerati a supporto delle attività di impresa quali la gestione dei flussi finanziari e la gestione e sicurezza dei dati informatici.

Le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza delle procedure interne.

In particolare è fatto espresso divieto di:

- accettare, dare o promettere, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori a pubblici funzionari - o a soggetti legati ad essi da rapporti di parentela o affinità - al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi delle aziende del Gruppo, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio, o per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio;
- ricevere, offrire o promettere omaggi o altra forma di regalo a pubblici funzionari o a soggetti legati ad essi da rapporti di parentela o affinità – quando tali omaggi, in considerazione del loro valore, eccedono le normali pratiche commerciali e di cortesia o comunque si posizionano al di fuori di quanto previsto dai protocolli interni aziendali;
- assumere personale, attribuire incarichi di agenzia, consulenza o di altro tipo, nel caso in cui l'assunzione o l'incarico siano – o possano apparire – finalizzati ad uno scambio di favori con soggetti appartenenti, o in precedenza appartenuti, alla Pubblica Amministrazione;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni o documentazione di altro tipo non veritiere ad organismi pubblici al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio;
- presentare dichiarazioni o documentazione di altro tipo non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danni alla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggi al Gruppo, siano tali da integrare fattispecie di reati.

Relazioni con Fornitori e Clienti

Il successo del Gruppo passa inevitabilmente attraverso un rapporto corretto e trasparente con Fornitori e Clienti. La soddisfazione delle richieste dei Clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi con i Fornitori rappresentano primari obiettivi aziendali.

Le aziende del Gruppo pretendono che i propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, nel commercializzare beni e servizi e nel rappresentare il Gruppo nei rapporti con i Fornitori ed i Clienti, rispettino le leggi ed i regolamenti in vigore nel Paese in cui i rapporti commerciali hanno luogo.

Tutti i rapporti instaurati in nome e per conto delle aziende del Gruppo con altri soggetti, privati o pubblici, sempre nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri delle singole aziende del Gruppo, devono essere instaurati e gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti o inappropriati.

Relazioni con i Fornitori

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori delle aziende del Gruppo sono tenuti a garantire pari opportunità nella selezione dei Fornitori, tenendo conto della loro compatibilità ed adeguatezza alle dimensioni e alle necessità del Gruppo.

In particolare le funzioni preposte nel selezionare terzi indipendenti quali consulenti, agenti, fornitori di beni, merci e servizi devono vigilare affinché:

- siano selezionati sulla base di valutazioni e parametri obiettivi (quali qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza, etc.) diretti a tutelare gli interessi commerciali e industriali del Gruppo e, comunque, a creare allo stesso maggior valore;
- siano selezionati secondo criteri di affidabilità ed integrità anche in funzione dell'esigenza del rispetto dei valori di riferimento, delle regole di condotta contenuti nel Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica del Gruppo;
- siano comunicati agli stessi le politiche del Gruppo e siano previste specifiche clausole contrattuali inerenti il rispetto del presente Codice Etico.

Le funzioni preposte devono inoltre vigilare affinché sia garantita una continua sensibilizzazione e coinvolgimento dei Fornitori in un ruolo pro-attivo e un atteggiamento responsabile in modo particolare per ciò che riguarda la trasparenza, la comunicazione, il rispetto delle leggi e regolamenti e che favorisca la consapevolezza dei rischi e delle opportunità sociali ed etiche derivanti dalle loro attività.

Relazioni con i Clienti

Nei rapporti con i Clienti, pubblici o privati, gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori delle aziende del Gruppo sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- accertarsi che le dichiarazioni ed attestazioni rese loro siano precise e veritiere;
- rispettare impegni e obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al Cliente di prendere decisioni consapevoli.

Nei rapporti di affari con Fornitori e Clienti devono essere rispettate le politiche aziendali improntando i rapporti alla massima correttezza, soprattutto nella gestione e conclusione dei contratti, evitando conflitti di interesse, anche potenziali.

Fermo restando quanto disposto al paragrafo "Relazioni con la Pubblica Amministrazione", nei rapporti di affari con i Fornitori e Clienti sono vietati dazioni, omaggi, atti di cortesia o ospitalità, (sia direttamente che indirettamente) salvo che siano di natura tali da non compromettere l'immagine del Gruppo e da non potere essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole lecite di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo

adeguato e comunicati al proprio responsabile affinché ne valuti l'appropriatezza.

Il Dipendente o Collaboratore che riceve doni o trattamenti di favore da Fornitori o Clienti che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il proprio superiore gerarchico; dopo le opportune verifiche con la direzione di competenza, le aziende provvederanno, tramite le funzioni preposte, ad informare l'autore del regalo, omaggio etc. sulla politica del Gruppo in materia.

Rispetto della Disciplina Inerente la Concorrenza

Le aziende del Gruppo si impegnano a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la loro politica commerciale deve essere improntata al rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono tenersi sempre aggiornati sulla normativa in vigore e consultare il proprio superiore gerarchico prima di concludere qualsiasi accordo o intesa che possa avere effetti di presunta illecita concorrenza.

Prevenzione dei Conflitti di Interesse

I Vertici aziendali, i Dipendenti ed i Collaboratori che agiscono in nome e per conto delle aziende del Gruppo sono tenuti ad operare al fine di evitare situazioni in conflitto con gli interessi del Gruppo stesso.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con colleghi dell'azienda;

- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi del Gruppo;
- la partecipazione – palese o occulta- del Dipendente in attività di Fornitori, Clienti, concorrenti;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso Clienti, Fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi del Gruppo. In particolare, per i Dipendenti, l'accettazione di un eventuale incarico di carattere professionale offerto da terzi dovrà essere preventivamente valutato con il superiore gerarchico e con il Direttore Risorse Umane della D-Group S.p.A. al fine di valutare l'insussistenza di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Ciascuno ha il dovere di segnalare tempestivamente al management competente qualsiasi situazione che possa ritenersi, anche potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi del Gruppo affinché lo stesso management possa procedere, altrettanto tempestivamente, con le necessarie azioni di tutela.

Relazioni con gli Organi di Controllo

I rapporti con Organi ai quali competono attività di controllo o di revisione legalmente attribuite, ed i rapporti con le società di revisione, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In particolare i revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle

attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione.

Gli stessi obblighi si estendono ai rapporti con l'Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dai rispettivi Modelli di Organizzazione e Gestione predisposti volontariamente dalle aziende del Gruppo ai sensi del D.Lgs n° 231 dell'8 giugno 2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n° 300”*, ha il compito di vigilare sull'osservanza dei sistemi preventivi e di controllo esistenti, nonché sulla loro effettiva adeguatezza, in particolare in quelle aree nel cui ambito sono individuati i rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte (Rif. Codice Etico e Modelli Organizzativi ex D.Lgs 231/2001).

CODICE ETICO E MODELLI ORGANIZZATIVI (EX D.LGS 231/2001)

Nell'ambito dei sistemi di controllo interno delle aziende del Gruppo, il presente Codice Etico costituisce parte integrante dei Modelli di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs n° 231/2001 adottati volontariamente dalle stesse. Nel rispetto della loro piena autonomia e delle rispettive specificità commerciali e/o produttive, le aziende del Gruppo che adottano Modelli di Organizzazione e Gestione in aderenza ai principi espressi dal D.Lgs 231/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni, sono tenute ad effettuare attività di risk assessment al fine di individuare le aree nel cui ambito possono essere commessi reati ed a istituire sistemi di prevenzione e controllo in base alle disposizioni dello stesso decreto.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Le aziende del Gruppo nominano il proprio Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico D-Group e delle procedure aziendali, in particolare in quelle aree nel cui ambito sono individuati i rischi-reato ex D.Lgs 231/2001 eventualmente connessi alle attività svolte - a tal fine è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni aziendali, di prendere visione di documenti e consultare dati;
- accogliere e/o segnalare eventuali violazioni del Codice Etico;
- proporre eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni al fine di adeguarli alle leggi;

- verificare, controllare e valutare i casi di violazione delle norme stabilite dal Codice Etico e segnalarlo alle funzioni preposte al fine dell'applicazione di idonee misure sanzionatorie nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL.

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le aziende del Gruppo sono tenute a stabilire canali di comunicazione adeguati attraverso i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti, all'interno delle aziende del Gruppo, contrari ai principi ed alle regole di condotta espresse nel presente Codice possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle funzioni preposte, ai fini delle dovute indagini, devono essere trattate in modo da garantire:

- la riservatezza e l'anonimato del segnalante,
- la tutela del segnalante davanti a qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione, discriminazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle aziende del Gruppo o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie

del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni di affari con il Gruppo. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Per le violazioni dei membri del Consiglio di Amministrazione e dei Sindaci valgono le norme tutte di legge con i rimedi e le sanzioni conseguenti.

Le aziende del Gruppo si impegnano a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Le aziende del Gruppo si impegnano a divulgare il Codice Etico presso i destinatari, a promuovere e dare ampio spazio, nell'ambito della propria comunicazione interna, ai temi legati all'area deontologico/comportamentale e a alla prevenzione delle irregolarità.

Il Codice Etico D-Group è pubblicato nei siti internet delle aziende del Gruppo. Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservare ed a far osservare i principi e le regole di condotta ivi espressi.

ENGLISH VERSION

Approved by D-GROUP S.p.A. _ Shareholders' Meeting deliberation dated June 29th, 2007

Approved by DASIT S.p.A. _ Shareholders' Meeting deliberation dated October 11th, 2007

Approved by M-MEDICAL S.r.l. _ Shareholders' Meeting deliberation dated October 11th, 2007

Approved by FASTER S.r.l. _ Shareholders' Meeting deliberation dated October 11th, 2007

Approved by SCLAVO S.r.l. _ Shareholders' Meeting deliberation dated October 11th, 2007

Approved by D-INOX S.r.l. _ Shareholders' Meeting deliberation dated October 11th, 2007

Approved by IL CORNIOLO S.r.l. _ Shareholders' Meeting deliberation dated October 11th, 2007

Approved by HOTEL LE FAVAGLIE S.r.l. _ Shareholders' Meeting deliberation dated October 11th, 2007

INSPIRING PRINCIPLES	1
THE GROUP'S MISSION	3
ADDRESSEES AND SPHERE OF CODE ENFORCEMENT	5
REFERENCE VALUES	7
RULES OF CONDUCT	9
<i>Management of Human Resources</i>	9
<i>Financial Administrative and Bookkeeping Management</i>	12
<i>Protection of Privacy</i>	14
<i>Protection of Safety</i>	15
<i>Protection of Corporate Assets</i>	15
<i>Protection of Company Assets</i>	16
<i>Relations with the Public Administration</i>	16
<i>Relations with Suppliers and Clients</i>	19
<i>Compliance with Regulations Governing Competition</i>	22
<i>Prevention of Conflict of Interest</i>	22
<i>Relations with Controlling Bodies</i>	23
ETHICAL CODE AND ORGANIZATIONAL SYSTEMS ACCORDING TO THE LEGISLATIVE DECREE 231/2001	24
INSPECTION BODY	24
REPORTING TO THE INSPECTION BODY	25
VIOLATION OF CODE AND PENALTY SYSTEM	26
DISTRIBUTION OF ETHICAL CODE	27

INSPIRING PRINCIPLES

As a result of market globalization, there is an increasing worldwide need to introduce and clarify ethical and social rules in economic models that allow profit and values to cohabit with the requirements and interests of individuals involved in company activities, not only in national and international relationships but also within the company (either because the expectations and interests of the various subjects involved – Shareholders, Collaborators, Suppliers, Customers, Business Partners, and so on, although legitimate, may be in contrast with each other, or because in some cases the risk may be felt that the effective conduct does not correspond at all to the principles promulgated).

In this context, the companies that are part of the D-Group (“the Group”) have always been committed to applying strict principles when carrying out their various activities and have always distinguished themselves thanks to the reliability and professionalism shown by their Management, Employees and Collaborators, to a degree that over the years they have earned an internationally recognized, consolidated reputation.

With the aim of pursuing objectives leading to continual improvement, D-Group has deemed it appropriate to adopt and issue this Ethical Code on behaviour that clarifies the principles and values pursued by the company over the years, highlighting rules of conduct that must be observed by all those who - regardless of the position held, operate in the name and on behalf of the Group - in order to maintain and improve normal operations, the reliability of company processes and the image of the Group itself.

These principles and regulations must be respected in the operations and conduct of all addressees of this Ethical Code, both with regards to internal professional relationships and those with individuals outside the Group¹.

The Assembly of the D-Group S.p.A. members approved the present Ethical Code in the deliberation taken on 29th June 2007, giving the Chairman of the Board the mandate to present it to the assemblies of the associated companies for approval and implementation. Any modification and/or integration made to the document will be promptly notified to the associated companies.

¹The rules of conduct and the principles referred to in this Ethical Code must not, in any manner whatsoever, be interpreted as constituting an exception or posing a limit to national or international laws or contract rules that govern each individual matter referred to herein.

THE GROUP'S MISSION

The Group recognizes the importance of the role that ethical-social responsibility plays when conducting business and carrying out company activities, and is committed to respect the legitimate interests of the Shareholders, Administrators, Employees, Collaborators, Customers, Suppliers and Business Partners.

Companies in the Group are therefore committed to:

- maintain a conduct consistent with accepted policies regarding correctness, transparency, trust and cooperation, when carrying out business;
- maintain an active role in market, economic development and technological and scientific progress relative to the fields in which they operate;
- pursue solid and sustainable economic, financial and social values based on Customers' trust, motivation of Collaborators and a responsible and constructive relationship with the territory;
- continuously improve the quality of products and services offered to the Customer, increase customer satisfaction through effective and honest market competition, in total compliance with the laws and regulations in effect in the country in which they operate;
- involve Suppliers and assign them a pro-active role, especially with regards to laws and regulations governing the supply of goods and services and all that concerns transparency and communication with Customers/Final Users;

- promote the personal and professional development of their Collaborators and encourage a sense of belonging and the desire to continuously improve efficiency and effectiveness, with the aim of increasing both company and personal satisfaction and wellbeing.

At the same time, all Employees working for companies in the Group, and all those who cooperate in running company activities, are required to abide by company regulations and directives established in this Ethical Code.

These goals can in fact only be met through constant and active participation by all individuals involved in the activities of the companies in the Group and their complete awareness that these goals must be achieved in compliance with reference values and rules of conduct clearly outlined in this Ethical Code. The regulations contained in this Ethical Code and the principles for conducting business and interpersonal relationships, should not be taken “for granted” by the addressees of this document, but they should be considered as an instrument for a reflection on the values referred to; personal adherence to these values contributes, amongst other things, to spontaneous respect shown by each Employee and Collaborator.

ADDRESSEES AND SPHERE OF CODE ENFORCEMENT

The reference values and rules of conduct outlined in the D-Group Ethical Code are binding for all companies in the Group, their Administrators, Employees and any Third Parties who in any way operate in the interest of the Group; these include Agents, Technical Assistants, Suppliers, Distributors, Consultants and Collaborators in general (hereafter referred to as “Collaborators”).

In particular, Administrators must adhere to these values and rules of conduct when establishing the objectives for companies within the Group, when proposing investments and implementing projects, as well as in all decisions or actions regarding company administration.

When managing companies within the Group, Top Management must refer to these values and rules of conduct both within the Group, by strengthening cohesion and the spirit of reciprocal collaboration, and when dealing with any third parties that come into contact with the Group itself.

When carrying out their functions and responsibilities, all Employees must adhere to the principles and rules of conduct contained in the Ethical code, procedures, rules and company policies.

Furthermore, all employees must ensure that the principles and regulations contained in this Ethical Code are also respected by independent third party Collaborators who, for whatever reason, work in the interests of the Group. They are committed to inform Collaborators on the contents of this Ethical Code and to instruct them on how to adhere to the regulations contained therein.

The Group's Collaborators must adapt their conduct to the Code directives and to company procedures and regulations.

REFERENCE VALUES

Observance of Laws and Regulations

The Group's companies acknowledge that compliance with local laws and regulations in effect in the countries in which they operate is a totally indispensable principle.

The Administrators, Employees and Collaborators that are involved in the activities of the Group's companies in various ways must therefore carry out their operations with the maximum transparency and total respect of the laws and regulations in effect in the location where they operate. They are therefore committed to be constantly informed on all the rules and regulations that apply to their activity, and the implications that may derive from possible violations. Under no circumstances can the interests of the Group justify actions that do not comply with laws and regulations.

Integrity

Moral integrity is a constant duty for all those that work in the name of and/or on behalf of the Group.

All addressees of this Ethical Code must pursue objectives with honesty, correctness and responsibility, and maintain a correct conduct by respecting rules, laws and professional ethics.

Transparency and completeness of information

The Group's companies promote transparency in communications, formal agreements and in those criteria which form the basis of conduct which allows the individuals involved to make autonomous, informed choices.

All recipients of this Ethical Code must abide by the principles of truthfulness, correctness, completeness, accuracy and transparency of information and must communicate the Group's image clearly and diligently in all internal and external dealings.

The value of the individual

The Group's companies promote the respect of an individual's physical, moral and cultural wellbeing; they guarantee working conditions that respect individual dignity and safe working environments.

All addressees of this Ethical Code must promote listening and dialogue as means for continuously improving and stimulating the search for proposed solutions, not only in dealing with customers but also when dealing with their own Collaborators and colleagues, respecting each person's professionalism and capabilities.

Equity and equal opportunity

The Group's companies are committed to avoid all discrimination in personal conduct and to respect any differences in age, race, creed, political or union affiliation, language or disability.

All addressees of this Ethical Code must operate bearing in mind the circumstances; they will not adopt discriminating or opportunistic behaviour but will contribute to encourage each person's potential.

RULES OF CONDUCT

The D-Group Ethical Code is intended for all the Group's companies, their Administrators, Employees and Collaborators, regardless of their specific productive and/or commercial organization, and clearly expresses the rules of conduct that must be observed by all addressees.

Administrators, Managers, Employees and Collaborators that have any type of contractual dealings with the Group must observe these principles and ensure that they are observed at all levels of operation and responsibility, and collaborate in preparing suitable procedures intended to safeguard the interests of the Group.

Management of Human Resources

With respect to the values set out above, the Group acknowledges that human resources are an indispensable element for successful competition on the market and achievement of company objectives; it also recognizes the importance of establishing relationships based on loyalty and reciprocal trust. The Group's companies must control that the hiring, assignment and career orientation of company personnel, as well as the selection of Employees and Collaborators for different roles, are made without discrimination and after objective consideration of the professional and personal characteristics required to perform the work to be carried out and the effective capabilities demonstrated.

The Group's companies must refuse any type of discrimination when hiring, assigning job titles and tasks, career promotions or when assigning responsibilities.

Selection and management of resources

In the light of the above, the company's policies on hiring, salary and training of Employees and Collaborators must be based on criteria of professionalism, reliability, capability and merit.

In particular, the appointed offices must ensure that:

- the resources acquired correspond to the profile effectively required by the company, avoiding any type of favouritism or facilitation, in compliance with the rules of equal opportunity, and without discriminating against the candidate's private life or personal opinions;
- all conduct towards Employees and Collaborators is fair and consistent, excluding any form of favouritism, abuse or discrimination based on sex, race, creed, political or union affiliation, language, age or disability;
- equal treatment and equal opportunity are guaranteed when assigning roles or tasks, and that mobility between various work positions be considered an element that favours professional growth.

Professional improvement and training of human resources

The Group's companies undertake to contribute to the training and professional growth of their Employees and Collaborators by offering them regular opportunities for the exchange of knowledge and information regarding their respective working experiences, as well as other training opportunities, in order to promote growth and permit them to develop their own professional capabilities within the Group.

For this purpose, Managers and Section Supervisors are required to pay careful attention to the professional improvement and growth of their

colleagues and Collaborators by creating the conditions for developing their capabilities and applying their potentialities.

In particular, the appointed offices must ensure:

- that suitable conditions are maintained to increase the responsibilities, capabilities and talents of each individual, in line with the company's policies on equal opportunity;
- that a system is maintained for the evaluation of responsibilities, knowledge and potential, according to criteria based on transparency and meritocracy;
- that each person can express their individuality on the job, and that each person's diversity and characteristics can make an essential contribution to the Group's growth;
- that each individual can carry out their role correctly, promoting constant improvement in the level of responsibilities and development of the capacity to work as a team in order to contribute to meet the company's goals;
- that in establishing training programs, consideration be given to proposing, evaluating and developing training that also meets individual requirements.

Work Environment

All Employees and Collaborators must be treated with respect as established by the principles outlined in this Ethical Code and within an environment that favours maximum communication and cooperation, both between colleagues and with subordinates and superiors, in the light of a common, shared objective, that of increasing and consolidating a spirit of belonging within the Group.

In particular, Top Management, Managers, Employees and Collaborators that in various ways operate for and/or on behalf of the Group's companies must:

- base individual interpersonal and professional relationships on criteria and conduct based on correctness, loyalty and reciprocal respect;
- promote and support respect for the individual personality of each colleague and Collaborator as a fundamental element in developing a working environment permeated by reciprocal trust and each individual's contribution;
- undertake to create a work environment that guarantees respect of personal dignity of all those who in some manner interact with the Group's companies, and in which the characteristics of each individual cannot give rise to discrimination or influence conduct in his respect;
- aim at creating an increasingly stimulating and gratifying work environment that thus favours the growth and potential of each individual.

Financial Administrative and Bookkeeping Management

Rigorous bookkeeping for each Group company is, at all times and under any circumstances, a priority requirement for the Group itself.

Provisioning and disbursement of financial resources, together with their relative administration and control, must always comply with the Group's approval and authorization procedures.

Administrators, Employees, Collaborators and all those involved in any type of Group activities, must always maintain correct, transparent and collaborative conduct when dealing with budget preparation and other company communications, in compliance with relative legislation and company procedures.

In particular, it is mandatory that:

- each person strictly abides by established procedures and provides maximum collaboration so that all management deeds are entered into the company books correctly and in a timely manner;
- each person, within his respective field, must strictly adhere to the principles of transparency, correctness and truth when preparing accounting documents and data, as well as in the compilation of all administrative records;
- financial-property elements founded on evaluations must be recorded by clearly illustrating, in the relative documentation, the criteria used to determine the value of the property;
- the supporting documentation for each accounting operation must be appropriate, truthful, clear and complete; all deeds must be conserved so that it is possible, at all times, to control the characteristics of each operation, the relative motivation, and the person who authorized, implemented, recorded and verified the operation itself in all the various phases; responsibilities must be clearly defined and communicated within the organization;
- the relative accounting record must reflect clearly, completely and truthfully what is described in the supporting documentation;
- the supporting documentation must be easily retrievable and filed according to appropriate criteria, so that it can be easily consulted by both internal and external control organizations.

Protection of Privacy

In compliance with current laws, the Group's companies undertake to guarantee protection of privacy relative to information regarding the private sphere and the opinions of each of their employees and anyone interacting with the Group.

All Employees and Collaborators acting in the name and on behalf of the Group are required to handle personal information as required by current laws regarding protection of privacy.

In particular, it is mandatory to:

- obtain and use only the information actually needed and directly related to the individual's position;
- respect the confidential and reserved nature of the information;
- obtain and use information for established, explicit and legitimate reasons;
- obtain and use information which is pertinent, exact and complete not in excess for the purpose for which it was obtained and subsequently handled, guaranteeing correct updating;
- store this information in such a way that extraneous third parties cannot gain access;
- communicate and divulge information only as established by procedures, after authorization by appointed authorities;
- store information in such a way that the subjects concerned can be identified for a length of time that does not exceed the period needed to implement the purpose for which the information was collected and subsequently used.

Management, Employees or Collaborators tasked with handling personal information must use all appropriate measures to avoid any risk that the above information be destroyed or lost, even accidentally, or that the information is accessed or used without authority or in a manner that does not comply with the scope for which it was collected; these measures are identified and regularly updated within the companies of the Group.

Protection of Safety

It is the intent of the Group's companies to maintain the highest level of hygiene and safety, and to guarantee the necessary preventive measures against on-the-job injuries and illness.

Everyone must contribute to maintain a healthy and safe working environment and guarantee the safety of their colleagues and Collaborators at all levels.

Protection of Corporate Assets

Each company office must make all efforts to always be fully aware of the rights and obligations that apply to the sector for which it is responsible within the Group, according to laws, contracts or relations with the Public Administration, and must not adopt conduct that could in any manner damage the interests of the Group.

Employees and Collaborators that operate for and on behalf of the Group's companies are strictly prohibited from revealing to third parties any information not already of public domain regarding projects, acquisitions, fusions, market strategies and any information regarding companies in general which, if revealed, could in some manner damage the interests of the Group itself.

Each individual is responsible for storing, maintaining and defending all Group property and resources entrusted in connection with assigned tasks, and utilizing it in a proper and consistent manner, preventing any improper use.

Protection of Company Assets

In order to protect the integrity of the company's assets, it is especially prohibited, except where otherwise provided by law, to:

- return contributions in any form, or free members from the undertaking to implement them;
- distribute profits non actually gained or destined by law to a reserve, that is a reserve that is not legally distributable; purchase or underwrite company stocks or shares;
- effect reductions of company assets, fusions or scissions, violating regulations that protect creditors; fictitiously sign or increase company assets; in case of liquidations, damage company creditors in order to meet the request of shareholders.

Relations with the Public Administration

This includes all those relations between the Group's companies and public officials or designated public officials that operate on behalf of the Public Administration, or national and international legislative organizations, institutions of the European Community, or public organizations of any foreign country.

Relations with governments and public institutions are reserved to those company offices authorized to establish and manage these relations based on

directives established by company service orders and current pro-tempore procedures.

These relations must be undertaken and handled in strict and absolute compliance with current laws and regulations, rules and principles established in the Ethical Code and internal reference procedures.

Careful attention must be given to the relations with the above mentioned bodies, in particular with regards to: competitive tenders, contracts, authorizations, licenses, concessions, requests and/or management and use of finances from a public (national or community) source, management of work orders, relations with control authorities or other independent authorities, social security organizations, revenue offices, or offices dealing with civil, penal or administration proceedings.

Careful attention must also be paid in those sectors which, even though not directly involved in concluding business with the Public Administration, are however considered as support for company activities such as management of financial flows, and management and protection of data processing systems.

The above mentioned operations and correlated management of financial resources must be implemented in compliance with laws, principles of the Ethical Code and with total observance of internal procedures.

In particular, it is strictly prohibited to:

- accept, give or promise, either directly or indirectly, or through an intermediary, money, gifts, goods, services, benefits or favours to public officials - or individuals related to them either by family ties or other affinity - in order to promote and favour personal interests or the interests of the

Group's companies, as well to compensate or repay for services provided by offices or to obtain services that are contrary to the duties of that office;

- receive, offer or promise gifts of any sort to public officials - or individuals related to them through family ties or other affinities – when these gifts, in consideration of their value, exceed normal marketing and courtesy practices or, in any case, are not in line with the provisions of internal company protocols;
- hire personnel, make agency, consultancy or other appointments, in cases where the engagement or assignment are – or may appear to be – made with the purpose of exchanging favours with individuals that belong, or in the past have belonged, to the Public Administration;
- grant payment in favour of external Collaborators that cannot be adequately justified by the type of assignment to be carried out or by current local practice;
- present false statements or other untruthful types of documentation to public organizations in order to influence their opinion;
- present false statements or other types of documentation to public national or community organizations with the purpose of obtaining public funds, contributions or easy-terms loans;
- designate any loans, contributions or financing received from public national or community organization for purposes other than those for which they were originally intended;
- alter the operation of a computer or telematic system, or manipulate information contained therein, with the purpose of obtaining unjust profit and causing damage to the Public Administration.

When dealing with the Public Administration it is necessary to always operate in compliance with the law; it is especially prohibited to operate in a manner which, in order to favour the Group, could result in a criminal offense.

Relations with Suppliers and Clients

The success of the Group inevitably depends on a correct and transparent relationship with Suppliers and Clients. Satisfaction of Clients' requests and the building of a constructive relationship with Suppliers are primary company objectives.

The Group's companies expect their Administrators, Employees and Collaborators to respect the laws and regulations in effect in the countries in which they operate when marketing goods and services and represent the Group in dealings with Suppliers and Clients.

When pursuing the objectives of each of the Group's companies, all relationships established with other public or private bodies, in the name and on behalf of the Group's companies, must be established and managed without using illegal or inappropriate measures.

Relations with Suppliers

Administrators, Employees and Collaborators of the Group's companies must guarantee equal opportunity when selecting Suppliers, taking into consideration their compatibility and adequacy with respect to the size and requirements of the Group.

In particular, officials appointed to select independent third parties such as consultants, agents, suppliers of goods, merchandise and services, must ensure that:

- they are selected on the basis of objective evaluations and parameters (such as quality, convenience, price, capability and efficiency, etc.) intended to safeguard the commercial and industrial interests of the Group, and in any case, to increase its value;
- they are selected based on criteria of reliability and integrity, in view of the requirement to respect reference values, rules of conduct contained in the Ethical Code and internal procedures, using the written form and respecting the Group's hierarchical structure;
- they are informed of the Group's policies, and that specific contractual clauses be included regarding the respect of this Ethical Code.

The appointed officials must also ensure that Suppliers are continuously sensitized and involved in a pro-active role, and that they have a responsible attitude towards transparency, communication, respect of the law and regulations, and are aware of the risks and social and ethical opportunities that result from their activities.

Relations with Clients

In relations with public or private Clients, the Administrators, Employees and Collaborators of the Group's companies must:

- develop and maintain favourable, long-lasting relations based on maximum efficiency, collaboration and courtesy;
- operate according to current regulations and require that they be respected;

- ascertain that all declarations and statements furnished are precise and true;
- respect commitments and obligations undertaken in their regards;
- provide accurate, complete, truthful and timely information so that the Client can make informed decisions.

In business dealings with Suppliers and Clients the company's policies must be followed, and relations must be based on maximum correctness, especially when managing and finalizing contracts, avoiding even potential conflicts of interest.

Bearing in mind what is established in the paragraph on "*Relations with the Public Administration*", in business dealings with Suppliers and Clients all gifts, acts of courtesy and hospitality (both direct and indirect) are prohibited, unless they are of such a nature that they do not compromise the Group's image or cannot be interpreted as being intended to obtain special treatment not otherwise foreseen by licit market regulations. In any case, all gifts, acts of courtesy and hospitality that cannot be considered as normal practice, must be properly documented and notified to the superior who will evaluate the relative appropriateness.

Employees and Collaborators that receive from Supplier or Clients any gifts or special favours that exceed ordinary courtesy, must promptly notify their immediate superior; after verification by the appropriate section manager, the companies will inform the promoters of the gift, etc. through their appointed officials, regarding the Group's policies on this matter.

Compliance with Regulations Governing Competition

The Group's companies undertake to guarantee maximum market competition and their marketing policy must therefore be based on respect for regulations that govern competition, both on the nation and international market.

All addressees of this Ethical Code must always keep up to date on current regulations and consult their immediate supervisor before concluding any agreement or contract that could be subject to illegal competition.

Prevention of Conflict of Interest

Top Management, Employees and Collaborators that operate in the name and on behalf of the Group's companies must operate with the object of avoiding situations that conflict with the interests of the Group itself.

Brief examples of conflicts of interest could be the following:

- exploiting one's official position to achieve interests that contrast with other company colleagues;
- using to one's own advantage or for a third party, information obtained while carrying out assigned task and in any case in contrast with the interests of the Group;
- participation – either evident or concealed – by Employees in the activities of Suppliers, Clients or competitors;
- any type of working activities carried out for competitors, Clients, Suppliers and/or third parties, that contrast with the Group's interests. In particular, before accepting a professional task offered by a third party, an Employee must first consult with his immediate supervisor and the Human Resources Manager of D-Group S.p.A. who will determine whether this constitutes an incompatible or compromising situation.

It is each person's duty to promptly report to the competent management any situation that could be considered, even if only potentially, compromising regarding the rights and interests of the Group, so that Management can also proceed promptly with the necessary protective actions.

Relations with Controlling Bodies

Relations with the Bodies responsible for performing legally assigned controls or audits, and the relations with the auditing firms, must be based on maximum correctness, transparency and collaboration, in full respect of the laws and current regulations.

In particular, both internal and external auditors must have free access to data, documents and any information needed to carry out their activity. It is specifically prohibited to prevent or interfere with the controls or audits legally attributed to shareholders, other company organizations or the auditing firm. These prohibitions are extended to relations with the Inspection Body that, within the field of responsibilities established by the respective Organizational and Management Models voluntarily prepared by the Group's companies, in accordance with Legislative Decree No. 231 dated June 8th, 2001, "*Regulation of the administrative responsibilities of legal persons, companies and associations, even without legal responsibility, according to article 11 of law No 29 dated September, 29th, 2000, No. 300*", has the task of controlling that existing preventive and control systems are observed, and that they are effectively suitable, especially in those areas where there could be offence-risk situations connected to the activities carried out (see *Ethical Code and Organizational Model ex Legislative Decree 231/2001*).

ETHICAL CODE AND ORGANIZATIONAL SYSTEMS ACCORDING TO THE LEGISLATIVE DECREE 231/2001

With reference to the internal control systems for the Group's companies, this Ethical Code constitutes an integral part of the Organizational and Management Models ex Legislative Decree No. 231/2001 voluntarily adopted by the companies. In respect of their total independence and specific commercial and/or productive activities, the Group's companies adopting the Organizational and Management Model in accordance with the principles outlined in Legislative Decree 231/2001 and subsequent modifications and/or supplements, are required to perform risk assessments in order to identify areas in which offences could be committed, and to implement a prevention and control system based on the directives of that same decree.

INSPECTION BODY

The Group's companies nominate their own Inspection Body (IB) provided with independent powers of initiative and control, and with the task of:

- checking the compliance with the D-Group Ethical code and company procedures, particularly in those areas where possible offence-risks have been identified according to the Legislative Decree 231/2001, in connection with the activities carried out – the Body is free to access all company information, to review documents and consult data;
- receiving and/or reporting any violations to the Ethical Code;
- proposing eventual updating of the Ethical code and internal protocols, with the purpose of adapting them to the law;

- verifying, controlling and evaluating all cases of violation of the regulations established by the Ethical Code, and reporting them to the assigned offices so that appropriate sanctions can be applied, in compliance with laws, regulations and CCNL (National Collective Labour Contract).

REPORTING TO THE INSPECTION BODY

The Group's companies must establish suitable communication channels through which all those who become aware of any behaviour – within any of the Group's companies – that is contrary to the rules of conduct outlined in this Code may freely, directly and confidentially report it to their immediate superior and to the Inspection Body.

Information acquired by the Inspection Body and assigned officers, for the purpose of investigations, must be handled in such a way as to guarantee:

- that a person reporting the misconduct can remain anonymous and the information confidential;
- that the reporting person is safeguarded from any form of retaliation, penalization or discrimination, notwithstanding the legal rights of the Group's companies or persons accused erroneously or in bad faith.

VIOLATION OF CODE AND PENALTY SYSTEM

The observation of the principles and rules of the Ethical Code must be considered by Employees an essential part of the contractual obligations, in accordance with Article 2104 of the Civil Code. Violation of the regulations of the Ethical Code can constitute a breach of the primary obligations of the work contract or a disciplinary offence, in compliance with the procedures established in Article 7 of the Workers' Statute of Rights, with all legal consequences including termination of the employment contract, and could result in a claim for damages.

Compliance with the Ethical Code must be considered an essential part of the contractual obligations accepted by non-subordinate Collaborators and/or individuals that have business dealings with the Group. The violation of the regulations of the Ethical Code could constitute a breach of contractual obligations, with all legal consequences, including the termination of the contract and/or assignment, and could result in a claim for damages.

Violations by members of the Board of Directors or Auditors are subject to relative laws and consequential sanctions.

The Group's companies undertake to provide for and inflict, in a consistent, impartial and uniform manner, sanctions proportional to the relative violations of the Code, and in compliance with current directives regarding labour and collaboration regulations.

DISTRIBUTION OF ETHICAL CODE

The Group's companies undertake to distribute the Ethical Code to all addressees, to promote and give wide space, in their internal communication system, to matters regarding ethics/conduct and the prevention of irregularities.

The D-Group Ethical Code is published on the relative internet sites of the Group's companies.

All recipients of this Ethical Code are therefore required to become familiar with the contents, and to observe and ensure that others observe the principles and rules of conduct contained therein.



Rev. 2 - 2007