

(Allegato “A” al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo)

D-LINK MEDITERRANEO S.R.L.

(A1) D –LINK CORPORATION CODE OF CONDUCT

**(A2) CODICE ETICO E DI CONDOTTA
PER LE ATTIVITA’ AZIENDALI**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30 marzo 2007.
Ultimo aggiornamento: 36'P qxgo dt g 2035**

**D-Link Group
Code of Conduct**

Created on 31th of AUG., 2005

Revised on 25th of FEB., 2009

1. Scope of Application

This Code of Conduct applies to all employees including Board members of D-Link Group.

2. Avoid Conflicts of Interest

- (1) A conflict of interest arises when an employee's private interests, activities, investments or associations, interfere or conflict (or reasonably appear to interfere or conflict) with the interests of the Company as a whole. Employees should avoid the following:
 - (a) Engaging in any activity that competes with, or appears to compete with, the business of the Company.
 - (b) Engaging in business transactions on behalf of the Company with family members or friends.
 - (c) Hiring family members or relatives in the same company or same department. (See detailed rules stipulated in Item No. (3) of this Section, regarding such hiring.)
 - (d) Using confidential or non-public Company information for personal, family member's or friend's gain.
 - (e) Having more than a modest financial interest in any Company supplier, customer or competitor.
 - (f) Accepting part-time or other employment, including consulting arrangements or directorships, with any Company supplier, customer or competitor.
 - (g) Receiving an improper personal benefit as a result of position in the Company, whether received from the Company or a third party. Improper benefits may take many forms, including, but not limited to, bribes, inducements, kickbacks, discounts, gratuities, gifts (of more than a nominal value), and payment for services, such as travel and entertainment, or the allocation of shares to friends or family members.
- (2) Unless approved in advance, conflicts of interest are prohibited. Employees are required to report / disclose any conflict of interest which has occurred or is likely to occur to their supervisor(s) and/or Compliance Officers.
- (3) Rules regarding hiring of family members and relatives
 - (a) It is inadvisable to hire family members or relatives in the same company or same department or same reporting line.

- (b) Any exceptions to the foregoing rule requires prior written approval by two higher levels of approving authorities along the normal reporting line, or up to the CEO of D-Link Group.
- (c) Any existing relationships among employees with respect to family members or relatives have to be declared to his/her supervisor and Compliance Officer within one week after announcement of this Code.

3. Comply with Laws, Rules and Regulations

- (1) Employees have to fully comply with all applicable laws, rules and regulations, and company policies.
- (2) Internal rules and regulations are issued by responsible department and monitored by the Compliance Officers.
- (3) Any new Government rulings or regulations which may affect the Company's business must be reported immediately to their supervisors and/or Compliance Officers.
- (4) Anti-bribery
 - (a) Our company is to follow all that applies to the anti-bribery laws.
 - (b) All the employees in this company recognize that bribery is against the law, and are forbidden to bribe, offer commission, pay money or other items of value to any associates in efforts to improperly receive or maintain D-Link's commercial benefits. The aforementioned "any associates" refers to officers, staff, representatives in any government organizations, enterprises, public organizations, international organizations, and/or other third parties. The aforementioned "illegal" or "improper behavior" refers to inappropriate acts involving the exchange of money or forms of benefits to associates in the commercial decision process, which could impact the administrator's obligation and decision.
- (5) Fair Competition
 - (a) Our company is to follow all that applies to business trade regulations, including the Fair Trade Law and related antitrust laws, as well as anti-improper competition rules with similar regulations.
 - (b) All employees within the company are prohibited from controlling, hiding or abusing the information known from his/her position to deliver untrue facts of important matters to gain improper benefits, while striving for D-Link business opportunities.

4. Safeguard Confidential Information

- (1) Employees are expected to maintain the confidentiality of confidential information to which they have access and which belongs to the Company, its suppliers or customers.

- (2) Confidential information includes, but is not limited to, non-public information that might be of use to competitors of the Company or be harmful to the Company, its suppliers or customers, if disclosed.
- (3) Confidential information may be disclosed on a need to know basis to carry out the Company's operations.
- (4) If any disclosure is to be made outside the Company, such disclosure should only be made pursuant to the terms of a valid non-disclosure agreement or as otherwise authorized by the Legal Department.
- (5) Confidential information must not be copied or stored on private computers or other non-Company owned media.

5. Report Illegal or Unethical Behavior

- (1) Anyone who in good faith reasonably believes that a violation of this Code or any other illegal/unethical conduct has occurred, is expected to contact his/her supervisor(s) and/or Compliance Officer(s) and report such information.
- (2) All such reports shall be treated as confidential and shall be disclosed to management only on a need to know basis.
- (3) It is the Company's policy not to retaliate against any one who, in good faith, reports or complains of a violation of the Code.

6. Non-Discrimination

- (1) The Company is an equal opportunity employer. The Company prohibits discrimination in decisions concerning recruitment, hiring, compensation, benefits, training, termination, promotions, or any other condition of employment or career development.
- (2) The Company is committed to provide a work environment free from discrimination or harassment in all forms including sexual harassment and discrimination based on race, religion, national origin, age, gender, sexual orientation, creed, disability, citizenship, veteran status or any other legally protected category.
- (3) Harassment, in all forms, is prohibited, including unwelcome or unwanted, offensive behavior expressed by an employee toward another, such conduct as slurs, jokes, intimidation or any other verbal or physical attack upon a person based on race, religion, national origin, age, gender, sexual orientation, creed, disability, citizenship, veteran status or any other legally protected category, the performance of sexual favors as a condition of an employee's employment status, or conduct that creates an intimidating, hostile, or offensive working environment.

7. Provide Reliable Internal Controls and Financial Reports

- (1) Employees should give due consideration to the quality of business controls, including internal controls over financial reporting, as well as to implementing control improvements.
- (2) Employees should take immediate action to resolve any control weaknesses that could negatively affect the Company's profitability and reliability of financial reporting.
- (3) Employees should provide true, timely and complete financial information and disclosure in reports and documents that the Company files in public communications and any internal reporting that leads or may lead to public communications, including to stock exchanges.
- (4) Employees should refrain from directly or indirectly taking any action to fraudulently influence, coerce, manipulate, or mislead persons preparing the financial statements or to otherwise take any action directly or indirectly that would cause such financial statements to be materially incorrect or misleading.

8. Protect and Appropriately Utilize the Company's Assets

Employees are responsible for protecting the Company's assets and ensuring that they may be validly and legally used for the Company's business.

9. Penalty

- (1) Disciplinary action may result in immediate termination of employment (or of the business relationship), at the Company's sole discretion.
- (2) Nothing in this Code restricts or limits the Company's ability or rights to pursue any and all remedies, serially or cumulatively, at law or in equity, against the responsible or participating persons. Where laws have been violated, the Company will cooperate fully with applicable authorities.

10. Procedures for Waivers

- (1) Under special circumstances, the Company may waive the application of this Code of Conduct to directors, supervisors or managers pursuant to a resolution of the board of directors, provided that the content, reason and applicable period of such waiver shall be promptly disclosed on the "Market Observation Post System". Matters with respect to the non-competition requirement on directors' shall be dealt with in accordance with Article 209 of the Company Law.
- (2) Waivers for employees shall be handled in accordance with the Company's internal policies.

11. Implementation and Revision

This Code is prepared according to Corporate Governance guidelines, and becomes effective upon approval by the CEO and Board of Directors.

(A2) CODICE ETICO E DI CONDOTTA
PER LE ATTIVITA' AZIENDALI

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

ARTICOLO 1	7
PREMESSA	7
1.1. D-LINK MEDITERRANEO S.R.L. E IL GRUPPO D-LINK	7
1.2. CONSIDERAZIONI GENERALI.....	7
ARTICOLO 2	9
OBIETTIVI E VALORI	9
ARTICOLO 3	11
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	11
ARTICOLO 4	12
RISORSE UMANE	12
4.1. RISORSE UMANE	12
4.2. LA TUTELA DELLA PRIVACY.....	13
ARTICOLO 5	14
CONFLITTO DI INTERESSI	14
ARTICOLO 6	15
DATI CONTABILI	15
ARTICOLO 7	17
TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE	17
ARTICOLO 8	18
RAPPORTI INTRAGRUPPO	18
ARTICOLO 9	19
RAPPORTI ESTERNI	19
9.1. LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	19
9.2. I SINDACATI.....	20
9.3. I REGALI E GLI OMAGGI	20
9.4. I CLIENTI ED I FORNITORI	20
9.4.1. <i>Omaggi</i>	21
ARTICOLO 10	23
VIOLAZIONI – SISTEMA SANZIONATORIO	23

ARTICOLO 1

PREMESSA

1.1. D-Link Mediterraneo S.r.l. e il Gruppo D-Link

D-Link Mediterraneo S.r.l. (nel seguito indistintamente “**D-Link**” o la “**Società**”) svolge la propria attività nel settore dell’intermediazione, anche con assunzione di commissioni nel settore delle apparecchiature elettriche ed elettroniche per il collegamento a reti locali e per *internetworking* (collegamento a reti remote) di computer, server, terminali, modem, fax, stampanti e affini.

D-Link - Società del Gruppo D-Link che svolge la medesima attività in vari altri Paesi - con il presente Codice Etico (nel seguito il “**Codice**”) intende esprimere il proprio impegno e le proprie responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte dai dipendenti, collaboratori a vario titolo e amministratori della Società stessa.

Il presente Codice rappresenta un’integrazione dei principi e dei valori espressi dal “*Regolamento Interno Aziendale*” e dal “*Regolamento Interno per l’Utilizzo della Posta Elettronica e di Internet*”, già adottati dalla Società e pubblicati sulla *Intranet* aziendale, nonché del “*Codice di Condotta*” (“*Code of Conduct*”) già adottato dal Gruppo D-Link e pubblicato sulla *Intranet* di Gruppo. Tutti i predetti documenti devono intendersi qui espressamente richiamati.

D-Link informa la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, componente fondante del modello organizzativo e del complessivo sistema di controllo interno di D-Link stessa, nel pieno convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia anche condizione del successo dell’impresa.

*

1.2. Considerazioni generali

Al rispetto del presente Codice sono tenuti - nei limiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità – tutti coloro che operano nella Società tra cui gli organi sociali, il *management* ed i dipendenti di D-Link. Il raggiungimento degli obiettivi di D-Link è perseguito, da parte dei soggetti sopra indicati, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Ed infatti, la conoscenza e l’osservanza del Codice sono condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società. Inoltre, il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali D-Link intrattiene rapporti di affari.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice costituisce presupposto e riferimento sia del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il “**Modello**”), sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da D-Link secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “**Decreto**”).

E' stato istituito un organismo denominato “Organismo di Vigilanza e Controllo” (di seguito “**ODV**”), che verifica l'attuazione e l'efficacia del Modello adottato per la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

La verifica dell'attuazione del Codice e della sua applicazione è compito anche del Consiglio di Amministrazione, del *management* aziendale e dei dipendenti di D-Link, che dovranno segnalare eventuali inadempienze o mancate applicazioni all'ODV.

E' compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Codice al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

ARTICOLO 2

OBIETTIVI E VALORI

L'obiettivo primario di D-Link è la creazione di valore per il socio unico (D-Link Europe Limited), nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Codice. A questo scopo sono orientate le strategie commerciali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

Pertanto, D-Link chiede ai principali fornitori una condotta in linea con i principi del presente Codice.

D-Link:

- è impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno le leggi ed i regolamenti vigenti ed i principi etici di comune accettazione secondo gli standard internazionali, nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza della *performance* in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi, fondata sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicura al mercato, agli investitori e alla comunità in genere, pur nella salvaguardia della concorrenzialità delle rispettive imprese, una piena trasparenza sulla propria azione;
- si impegna a promuovere una competizione leale, che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori di mercato e dei clienti in genere;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti prodotti e servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

In tale contesto, i Dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di D-Link, attenendosi ai principi ispiratori del Codice, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone altresì la diffusione tra i dipendenti e

sollecitando questi ultimi a presentare richieste di chiarimenti o, se del caso, proposte di aggiornamento.

ARTICOLO 3

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice.

Tutti i destinatari del Codice sono pertanto chiamati a concorrere ad assicurarne il miglior funzionamento.

ARTICOLO 4

RISORSE UMANE

4.1. Risorse umane

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per l'esistenza di D-Link ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di D-Link.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui D-Link si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'evoluzione e nella gestione del rapporto di lavoro, D-Link si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascun individuo possano ulteriormente ampliarsi ed approfondirsi nel rispetto di tali valori, percorrendo la strada segnata da una politica incardinata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze e conoscenze.

In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i Dirigenti e i Responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

Attraverso risorse all'uopo dedicate, D-Link promuove e cura costantemente la conoscenza del presente Codice. Tale informazione e conoscenza avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con D-Link.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, D-Link fornisce tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del presente Codice, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

*

4.2. La tutela della privacy

D-Link, da sempre attenta e sensibile alle problematiche *privacy*, si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la Società, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, D-Link si impegna alla tutela della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

ARTICOLO 5

CONFLITTO DI INTERESSI

Tra D-Link ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice, che rappresentano i valori cui D-Link si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di D-Link devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società. In caso di violazione, D-Link provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

I predetti soggetti si impegnano ad informare tempestivamente D-Link – nella figura del proprio superiore gerarchico o dell'Amministratore Delegato – nel caso in cui dovessero trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

ARTICOLO 6

DATI CONTABILI

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Gli Amministratori, con particolare riferimento agli Amministratori dotati di poteri esecutivi, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc.), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per D-Link anche al fine di garantire al socio e ai terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

ARTICOLO 7

TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

D-Link si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto sociale, ed in linea con i valori del presente Codice – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, del socio, dei creditori e del mercato.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge: di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

ARTICOLO 8

RAPPORTI INTRAGRUPPO

D-Link evita di porre in essere comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine delle società del Gruppo D-Link.

Chi riveste, cariche sociali o incarichi all'interno del Gruppo D-Link ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del Gruppo, di sollecitare ed utilizzare le sinergie intragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

ARTICOLO 9

RAPPORTI ESTERNI

9.1. La Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni 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, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dai Responsabili delle funzioni aziendali specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice e nella completa osservanza dei protocolli interni.

*

9.2. Fondi pubblici

La Società condanna qualsiasi comportamento teso a conseguire dallo Stato, da Autorità Pubbliche Europee o da altri enti pubblici, qualsiasi tipo di contributo erogazione, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo di quelle testé elencate attraverso dichiarazioni e/o documenti falsi, alterati ovvero omettendo informazioni o, più genericamente, attraverso artifici o raggiri, anche se realizzati attraverso un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore. E' inoltre vietato destinare le somme eventualmente ricevute per scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

9.3. Contributi

La Società non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

9.4. I Sindacati

D-Link non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

*

9.5. I regali e gli omaggi

D-Link vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di D-Link nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di Paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'ODV e del Responsabile della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

*

9.6. I Clienti ed i Fornitori

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo di D-Link. La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica della Società. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

9.6.1. Omaggi

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine aziendale, non abbiano natura e finalità di *marketing* e comunque pubblicitaria (es. *gadgets*) e non possano essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del superiore gerarchico. Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore gerarchico, che ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio, ecc., sulla politica aziendale in materia.

9.7. Antiriciclaggio

La Società ed i Destinatari non dovranno in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società ed i Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo i collaboratori sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte.

9.8. Le comunicazioni sociali ed i rapporti con la stampa

I Destinatari devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione dichiarazioni o interviste o notizie relative alla azienda.

All'interno della organizzazione esiste una funzione delegata a queste attività.

D-Link ed i Destinatari comunicano (e si impegnano a comunicare) in modo aperto, trasparente, rispettoso, professionale e tempestivo a tutte le richieste ed in particolare nei rapporti e nella documentazione con autorità, governative o pubbliche, fornisce informazioni complete, eque, veritiere, accurate, esaustive, oggettive, comprensibili in tutti i loro aspetti.

ARTICOLO 10

VIOLAZIONI – SISTEMA SANZIONATORIO

Eventuali violazioni dei principi fissati nel Modello, nel presente Codice, nel “Regolamento Interno Aziendale”, nel “Regolamento Interno per l’Utilizzo della Posta Elettronica e di Internet”, nonché nel “Code of Conduct” del Gruppo D-Link, compromettono il rapporto fiduciario tra D-Link ed i propri Amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza.

Qualora le violazioni siano perpetrate da dipendenti, potranno essere adottati provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati - ai sensi dell’art. 6 del Modello, da intendersi qui espressamente richiamato - indipendentemente dall’eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall’instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Qualora le violazioni siano perpetrate da Amministratori, consulenti, membri dell’OdV, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari, D-Link potrà valutare, nei casi di particolare gravità, l’opportunità di risolvere i rapporti contrattuali in essere con tali soggetti.

Gli effetti delle suddette violazioni, pertanto, devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con D-Link.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal presente Codice.

ARTICOLO 11

CLAUSOLA FINALE

In caso di disposizioni contrastanti tra i principi del presente Codice e gli altri documenti societari (quali il Modello di organizzazione, gestione e controllo, le procedure aziendali, il Code of Conduct, gli Strumenti di Corporate Governance, ecc) prevarrà quanto contenuto nel presente Codice.

In questo caso il Destinatario che individuerà l'eventuale incongruenza o sovrapposizione di norme dovrà immediatamente comunicarlo al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza di D-Link Mediterraneo S.r.l. per gli opportuni provvedimenti.