MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del xx/xx/2022

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

INDICE

1. NORMATIVA 3
2. REDAZIONE, APPROVAZIONE E MODIFICHE 3
3. DIFFUSIONE DEL CODICE 4
4. DESTINATARI 4
5. PRINCIPI FONDAMENTALI 4
6. REGOLE GENERALI DI CONDOTTA 5
6.1. LEGALITÀ 5
6.2. FEDELTA' FISCALE 6
6.3. OPERAZIONI E TRANSAZIONI 6
6.4. CONTROLLI INTERNI 6
6.5. PATRIMONIO AZIENDALE 7
6.6. TRATTAMENTO DATI E INFORMAZIONI 7
6.7. SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI 8
6.8. REGALI E OMAGGI 9
6.9. CONFLITTO DI INTERESSI 9
7. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA 10
7.1. RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI 10
7.1.1. RAPPORTI CON I SOCI 10
7.1.2. RAPPORTI CON IL PERSONALE 10
7.2. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI 11
7.2.1. RAPPORTI CON I CLIENTI 12
7.2.2. RAPPORTI CON I FORNITORI 12
7.2.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 13
7.2.4. RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA 13
7.2.5. RAPPORTI CON I COMPETITOR 14
7.2.6. RAPPORTI CON L'AMBIENTE 14
7.2.7. RAPPORTI CON LA STAMPA E I MEDIA 14
7.2.8. RAPPORTI CON ENTI E ORGANIZZAZIONI 14
8. SISTEMA DISCIPLINARE 14
8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA 15
8.2. VIOLAZIONI 15
8.3. SEGNALAZIONI 15
8.4. SANZIONI 16
9. ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE ETICO 16

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

INTRODUZIONE

Patricia Urquiola S.p.A. (la "Società" o "Urquiola"), ha come oggetto sociale:

- il commercio all'ingrosso, al dettaglio ed anche tramite il canale internet, in proprio e/o per rappresentanza, di mobili, suppellettili, oggetti d'arte e di design, di utilità e di tutto quanto possa ritenersi utile per l'arredamento di ambienti e interni in genere;
- l'organizzazione del trasporto di beni e l'organizzazione di servizi di logistica;
- l'organizzazione e la realizzazione di mostre d'arte e di design, di eventi, di convegni, congressi, presentazioni, rassegne artistiche e culturali in genere, nonché l'attività di consulenza connessa alle suddette operazioni;
- l'elaborazione, edizione e stampa di pubblicazioni grafiche o tramite il canale internet connesse all' oggetto sociale;
- lo sfruttamento e/o la cessione di diritti, licenze e brevetti nel campo dell'arredamento e del design commerciale.
- l'assunzione di agenzie, commissioni, rappresentanze e mandati.

1. NORMATIVA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto un sistema di responsabilità[1] a carico degli enti nei casi in cui persone fisiche con funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, o personale sottoposto alla loro vigilanza commettano determinati reati (elencati, appunto, nel decreto 231) recanti vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso.

La responsabilità dell'ente è esclusa se è in grado di dimostrare[2]:

1. di "aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato";
2. di "vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato".

L'adozione di un sistema disciplinare volto a vigilare e sanzionare eventuali violazioni del Codice sono requisiti fondamentali per la predisposizione di un modello organizzativo previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Tra i reati indicati dalla normativa, coerentemente con il settore di attività di Urquiola e a seguito di specifico Risk Assessment:

- determinate fattispecie di reati sono state ritenute ipotizzabili e hanno dato luogo alla definizione delle regole di comportamento da adottare.
- alcune fattispecie sono state escluse, mancando gli estremi per la commissione di tali reati.

2. REDAZIONE, APPROVAZIONE E MODIFICHE

Il Codice Etico è stato approvato insieme al Modello in corso di prima adozione in data xx xxx 2022. Eventuali modifiche e/o integrazioni devono opportunamente sottoposte all'attenzione degli stakeholder e approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

[1] "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
[2] Art. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

3. DIFFUSIONE DEL CODICE

Il Codice sarà portato a conoscenza di tutto il personale e dei soggetti con cui Urquiola intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi da Urquiola e che abbiano con essa rapporti continuativi.

4. DESTINATARI

Il Codice Etico riflette i principi su cui Urquiola ha costruito la propria reputazione, che ne definiscono l'identità, che ne guidano i comportamenti e ne ispirano le scelte, da quelle strategiche a quelle operative. Ad esso si conformano i membri del Consiglio di Amministrazione, i business partner, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, gli stagisti, i tirocinanti e, in generale, tutti coloro che a vario titolo e durata svolgono attività lavorativa nell'interesse di Urquiola, (d'ora in avanti ci si riferirà a queste categorie col termine collaboratori o "Destinatari").

Tutto il personale di Urquiola sopra identificato ha l'obbligo di conoscere il Codice Etico e di contribuire attivamente alla sua attuazione.

Fatto salvo il rispetto della normativa del Lavoro, la conformità ai principi e alle regole di condotta stabilite nel Codice devono considerarsi come parte integrante degli obblighi contrattuali fra Urquiola e il suo personale. Ogni violazione del Codice, a seconda delle specifiche circostanze e condizioni, può:

- costituire inadempimento degli obblighi inerenti al rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare cui seguono le conseguenze previste dalla legge e dal contratto;
- implicare un risarcimento danni derivanti dalla violazione stessa.

5. PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi fondamentali di Urquiola definiscono l'identità dell'azienda, ne guidano i comportamenti e ispirano le scelte strategiche e operative della società.

Tutti i collaboratori di Urquiola si impegnano a fare propri tali principi e ad agire conformemente a quanto ivi contenuto.

Integrità

Operare nel rispetto della legalità e dell'etica professionale, evitando comportamenti che possano ledere la Società o comprometterne la reputazione.

Lealtà

Sviluppare e mantenere relazioni fondate sulla credibilità e sul rispetto degli impegni assunti.

Riservatezza

Utilizzare la massima cura nella gestione delle informazioni trattate, garantendo che non vengano divulgate a terzi.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

Trasparenza

Garantire accesso alle informazioni a tutte le parti interessate, respingendo qualsiasi forma di occultamento e di segretezza.

Competenza

Migliorare costantemente il livello di presidio del proprio settore di business, così da gestire le relative attività in maniera efficiente e perseguire gli obiettivi con efficacia.

Responsabilità

Operare sempre consapevolmente e, ove necessario, rendere conto dei propri comportamenti e delle proprie scelte al Comitato Etico della Società.

Equità

Perseguire i propri obiettivi ripudiando qualsiasi forma di discriminazione basata su, credo religioso, orientamento politico o sessuale, provenienza etnica, situazione anagrafica o stato di salute.

Obiettività

Esprimere valutazioni basate su fatti, evitando qualsiasi tipo di pregiudizio e preconcetto.

Conflitto di interessi

Evitare situazioni, in essere o potenziali, in cui i rapporti fra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte nella società siano tali da interferire o inficiare la capacità di svolgere il proprio lavoro con imparzialità.

Professionalità

Adempiere le proprie mansioni conformemente alle policies e alle procedure aziendali, in maniera tale da influire positivamente sull'immagine della professione e della Società.

6. REGOLE GENERALI DI CONDOTTA

6.1. LEGALITÀ

Urquiola rispetta appieno la legislazione vigente nei paesi in cui opera. L'adesione a tale principio di legalità è condizione necessaria per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto fra Urquiola e i suoi portatori di interesse. Viceversa, il mancato rispetto del principio di legalità da parte di uno qualsiasi dei portatori di interesse sarà condizione sufficiente per l'interruzione dei rapporti fra questi ed Urquiola.

Con particolare riguardo ai propri collaboratori, da un lato, tutti sono tenuti a conoscere le leggi e i comportamenti consentiti e/o vietati, dall'altro, Urquiola assicura adeguati programmi di formazione sulle tematiche contenute nel presente Codice.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

6.2. FEDELTA' FISCALE

Una corretta gestione della variabile fiscale è essenziale per Urquiola, per i suoi soci e per tutti i terzi interessati alle sue attività.

Le imposte dovute da Urquiola costituiscono una parte importante del più ampio ruolo, economico e sociale. Urquiola opera nel rispetto formale e sostanziale di tutte le normative, regolamenti e prassi di natura fiscale, domestiche, internazionali o sovranazionali, tenendo un atteggiamento di collaborazione e trasparenza con le autorità fiscali.

L'obiettivo che Urquiola si propone è quello di versare tutte le imposte dovute e di porre in essere tempestivamente tutti gli adempimenti richiesti dalle normative fiscali.

Attesa anche la complessità della normativa fiscale, per assicurare il raggiungimento del proprio obiettivo, Urquiola si è dotata di sistema di controllo interno che permette una verifica della tempestività e della correttezza formale e sostanziale degli adempimenti tributari.

Urquiola tende, inoltre, ad instaurare rapporti di reciproca e leale collaborazione e dialogo con l'Amministrazione Finanziaria.

Urquiola non intraprende operazioni o attività volte esclusivamente o prevalentemente ad ottenere risparmi fiscali e non propone a terze parti transazioni che abbiano tali fini.

6.3. OPERAZIONI E TRANSAZIONI

Urquiola opera assicurando che le operazioni e le transazioni siano eseguite in maniera tale da consentirne la ricostruzione del processo decisionale ai fini di verifica e controllo.

Tutto il personale, ciascuno per le proprie funzioni e responsabilità, è tenuto a rispettare le procedure interne affinché ogni operazione sia correttamente registrata, autorizzata, rintracciabile, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Urquiola si impegna a osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, in conformità alle disposizioni di legge.

Sono tassativamente vietate tutte le operazioni che contemplino anche la minima possibilità di coinvolgere la società in vicende di riciclaggio, ricettazione, contrabbando o comunque l'impiego di risorse di provenienza illecita. Per questo si rende necessario rispettare le regole sopra citate e, nello specifico:

- qualsiasi trasferimento di denaro da terzi a favore di Urquiola, e viceversa, deve essere documentato, giustificato e opportunamente registrato nel sistema contabile aziendale;
- qualsiasi pagamento deve essere effettuato limitatamente ai soggetti e alle attività contrattualmente definite e autorizzate da Urquiola.

6.4. CONTROLLI INTERNI

Urquiola promuove la cultura del "controllo" inteso come sistema finalizzato alla tutela della Società stessa. Per questo, compatibilmente con le competenze di ciascuno, i vertici aziendali e i Responsabili di Funzione sono tenuti ad essere parti attive nel controllo interno aziendale e a diffondere tale cultura a tutti i propri riporti.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

I controlli interni, oltre ad avere come obiettivo quello di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure, si prefiggono anche lo scopo di:

- minimizzare i rischi legati a reati o illeciti amministrativi;
- assicurare che i processi aziendali siano efficienti ed efficaci;
- tutelare il patrimonio aziendale, con particolare riguardo al sistema informativo;
- sviluppare un sistema di risk management.

6.5. PATRIMONIO AZIENDALE

Per "patrimonio aziendale" si intende l'insieme di beni materiali e immateriali legati, direttamente o indirettamente, alle attività di Urquiola.

I beni materiali includono, ad esempio, gli immobili, le postazioni e gli strumenti di lavoro, i *tool* informatici e attrezzature di vario genere, documenti cartacei e digitali.

I beni immateriali includono, invece, procedure e know-how, dati finanziari, strategie di business, politiche di pricing, piani di comunicazione e informazioni relative al personale interno e a quelle gestite nell'esercizio delle proprie funzioni.

Questi beni rappresentano un valore per la tutela degli interessi aziendali e ciascun collaboratore è personalmente responsabile del corretto uso del patrimonio aziendale e di quanto gli viene affidato.

L'utilizzo di tali beni deve essere funzionale agli scopi e alle attività aziendali.

Ogni collaboratore deve:

- conoscere e applicare tutte le policy e le procedure aziendali al fine di prevenire l'uso improprio o comunque non autorizzato dei beni aziendali, nonché il loro danneggiamento o il loro furto;
- proteggere scrupolosamente le proprie credenziali di accesso ai vari strumenti e applicazioni informatiche aziendali, evitando che vengano divulgate, anche per incuria e negligenza, a terzi;
- non copiare i software aziendali per uso personale né utilizzare per scopi privati gli strumenti aziendali, se non nei limiti stabiliti dalle procedure interne.

6.6. TRATTAMENTO DATI E INFORMAZIONI

La natura delle attività di Urquiola implica l'acquisizione di dati e informazioni, scritte e verbali, che devono essere gestite in maniera da evitarne un uso improprio, anche accidentale, che possa recare danno a Urquiola stessa o ai soggetti interessati. Fermo restando la conformità alle disposizioni di legge in materia di tutela e trattamento dei dati personali, tutti i collaboratori Urquiola sono tenuti a non divulgare le informazioni apprese nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative[3]. Lo stesso obbligo alla riservatezza è previsto:

- nella ricerca, selezione e gestione del personale interno;
- in relazione al patrimonio aziendale.

A titolo puramente informativo e non esaustivo, costituiscono informazioni riservate:

- accordi commerciali;
- accordi societari;

[3] Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 101 /2018 che integra e modifica il D. Lgs.196/2003.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

- piani strategici;
- parametri aziendali relativi alla produttività e a criteri di elargizione di bonus e premi;
- manuali e procedure;
- banche dati clienti, fornitori;
- dati relativi al personale.

Opportune misure di sicurezza sono approntate per impedire accessi impropri agli strumenti informatici e l'uso non autorizzato delle informazioni.

In particolare ogni collaboratore deve:

- acquisire e trattare esclusivamente i dati necessari allo svolgimento delle sue funzioni;
- conservare i dati acquisiti in maniera tale da impedirne la divulgazione, anche accidentale, a terzi non autorizzati.

Con specifico riferimento alle applicazioni informatiche, Urquiola ha adottato opportune misure per:

- controllare l'accesso ai servizi di rete;
- impedire l'uso di software esterni non autorizzati;
- prevenire l'uso improprio di documenti riservati;
- evitare l'inserimento all'interno della rete aziendale di file che violino i diritti di autore o la proprietà intellettuale.

6.7. SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Conformemente alla normativa vigente Urquiola si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della salute e sicurezza[4] del proprio personale e di tutti coloro che accedono ai suoi luoghi di lavoro.

Questo principio si traduce nei seguenti comportamenti:

- eliminare i rischi alla fonte o ridurli al minimo qualora non fosse possibile eliminarli del tutto;
- organizzare gli spazi, le postazioni e gli strumenti di lavoro rispettando i criteri di ergonomia e salubrità e distanziamento;
- sanificare e monitorare costantemente i luoghi di lavoro evitando materiale pericoloso;
- tendere a un miglioramento costante dei livelli di sicurezza nel tempo.

Urquiola, pertanto, programma e garantisce un'adeguata formazione del personale in materia di salute e sicurezza, verifica periodicamente l'idoneità dei luoghi di lavoro, ivi comprese le postazioni, e adempie agli obblighi legati alle visite mediche del proprio personale.

Ogni collaboratore è tenuto a cooperare attivamente con l'RSPP e con chiunque, debitamente autorizzato, svolga controlli relativi alla salute e alla sicurezza.

Sono vietati tutti quei comportamenti che possano mettere a rischio la propria o altrui sicurezza come, ad esempio:

- svolgere la propria attività lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o comunque in grado di alterare lo stato mentale e la lucidità dell'individuo;
- per le medesime ragioni di sicurezza e incolumità, compatibilmente con esigenze di natura pratica e logistica, Urquiola raccomanda espressamente l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico:

[4] D.lgs. 81/2008.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

- per gli spostamenti casa-lavoro-casa;
- per le trasferte relative a visite commerciali.

Laddove si rendesse necessario l'utilizzo di mezzi di trasporto a conduzione del collaboratore si raccomanda tassativamente:

- l'utilizzo di mezzi idonei e conformi ai requisiti di legge;
- di guidare rispettando il codice della strada, evitando l'uso di sostanze alcoliche o stupefacenti di qualsiasi tipo.

In caso di spostamenti oltre i 200 km dalla sede di lavoro, si raccomanda il pernottamento esterno qualora il rientro dovesse avvenire oltre le ore 22.00.

6.8. REGALI E OMAGGI

Urquiola stabilisce che "regali" e "omaggi" non sono ammessi nell'esercizio delle proprie funzioni se questi danno adito ad essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore o, viceversa, evitare situazioni di sfavore.

Tale regola vale, senza eccezione alcuna, con riferimento ai dipendenti e ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia nell'esercizio delle proprie funzioni sia al di fuori di esse.

Le suddette disposizioni non possono essere eluse mascherandole da sponsorizzazioni, consulenze o altro che abbia, di fatto, le medesime finalità.

Fermo restando quanto detto sopra, si accettano e si offrono regali e omaggi purché:

- abbiano come obiettivo chiaro ed esclusivo quello di mantenere buone relazioni;
- non ledano la reputazione e l'immagine della Società;
- abbiano fini di marketing per promuovere i servizi della Società.

Eventuali omaggi, offerti e ricevuti, vanno comunicati all'Organismo di Vigilanza e, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo tale da consentire le opportune autorizzazioni e verifiche.

6.9. CONFLITTO DI INTERESSI

Diverse regole destinate ad impedire il conflitto di interessi sono state già esplicitate sopra e altre verranno ulteriormente specificate all'interno dei successivi paragrafi.

Tuttavia, Urquiola ritiene che la delicatezza della questione meriti una ulteriore specificazione, tale per cui sussiste conflitto di interessi se anche un solo Destinatario:

- persegua un interesse diverso da quello aziendale;
- approfitti della sua posizione lavorativa all'interno della Società allo scopo di ottenere vantaggi o di evitare danni o perdite, di qualsiasi forma e tipo, per sé o per un proprio familiare[5].

[5] Coniugi, genitori, figli, fratelli/sorelle legati da vincoli di sangue, matrimonio o adozione o chiunque risieda insieme al Destinatario.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

7. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA

Urquiola ritiene di fondamentale importanza sviluppare e mantenere con i suoi stakeholder rapporti basati su fiducia e trasparenza, e in particolare:

- utilizzare strumenti e informazioni aziendali per i soli scopi legittimi, evitandone un uso per finalità personali o comunque improprio;
- adottare comportamenti cortesi e disponibili nei confronti di soggetti terzi che, a vario titolo, entrano in relazione con Urquiola;
- utilizzare nelle proprie comunicazioni verbali e scritte (in forma digitale o cartacea) un linguaggio professionale ed educato, evitando scrupolosamente modalità espressive violente, offensive, inopportune o che comunque possano ledere il Destinatario della comunicazione e/o compromettere l'immagine stessa dell'azienda;
- utilizzare internet e i social media per i soli scopi funzionali alle proprie mansioni, evitando di accedere a siti illegali, o comunque indecorosi, che possano compromettere la sicurezza aziendale e la sua reputazione.

7.1. RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI

7.1.1. RAPPORTI CON I SOCI

Urquiola ritiene fondamentale il ruolo del "socio" che, attraverso i suoi investimenti, si impegna attivamente nel far crescere la società. Riteniamo che il socio, attuale e potenziale, sia non soltanto un finanziatore, ma anche un soggetto attivo nella vita aziendale, al quale vanno trasmesse in modo accurato le informazioni rilevanti.

7.1.2. RAPPORTI CON IL PERSONALE

Urquiola garantisce il rispetto della normativa in materia di diritto del lavoro e formalizza ogni tipo di collaborazione tramite regolare contratto, rifiutando categoricamente qualsiasi tipo di rapporto di lavoro irregolare.

Urquiola crede che le persone siano la chiave per il successo aziendale e questa convinzione viene portata avanti tanto nei rapporti con i clienti e quanto, e soprattutto, con il proprio personale interno. Urquiola vuole essere il miglior posto di lavoro per il proprio personale.

Urquiola è costantemente impegnata a fornire le migliori condizioni per lo sviluppo dei talenti e delle capacità dei suoi collaboratori, facendo in modo che le aspirazioni di questi ultimi si concretizzino nella realizzazione della mission aziendale.

Urquiola e tutto il personale sono attivamente impegnati affinché non sussistano mai condizioni di molestie. Queste ultime sono riconducibili ai comportamenti di seguito elencati a puro titolo esemplificativo e non esaustivo:

- adottare approcci fisici, verbali o gestuali e commenti a sfondo sessuale;
- intimidire o isolare singole persone o gruppi;
- interferire in maniera inappropriata e non autorizzata con il lavoro altrui;
- ostacolare lo sviluppo e la crescita professionale altrui per motivi di competizione;
- utilizzare un linguaggio indecoroso o comunque offensivo;
- esprimere commenti o giudizi offensivi.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

La selezione di nuovo personale, così come la gestione dello stesso, avviene garantendo il massimo rispetto della dignità della persona e senza alcuna discriminazione basata su sesso, razza, religione, età, credo religioso, orientamento politico o stato di salute.

Ad ogni nuovo collaboratore viene assicurata un'adeguata formazione, sia tecnica sia procedurale, avendo cura di chiarire ruoli e responsabilità di ciascuno all'interno dell'azienda.

La valutazione del personale avviene tramite criteri trasparenti e condivisi, di natura sia qualitativa sia quantitativa.

Tutti sono tenuti a:

- conformarsi alle leggi, alle regole e alle procedure aziendali;
- prevenire qualsiasi forma di comportamento discriminatorio o vessatorio;
- contribuire alla costruzione e al mantenimento di un ambiente di lavoro positivo e collaborativo;
- rispettare e tutelare la privacy di ciascuno;
- evitare qualsiasi forma di molestia, fisica o verbale, condizionamento, minaccia, inganno o abuso di posizione, in particolar modo se relativa a motivi di sesso, religione, cultura, politica o stato di salute;
- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza, direttamente o tramite i propri superiori, qualora necessitino di chiarimenti relativi al Codice Etico e alle sue implicazioni (ivi comprese quelle del Modello);
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione riscontrata o potenziale;
- collaborare con le funzioni preposte ai controlli di possibili violazioni.

Urquiola ritiene che il personale che ricopre posizioni apicali o con funzioni manageriali abbia il dovere di fungere da esempio positivo per i propri riporti[6] . Per questo motivo devono, non solo conformarsi alle regole viste sopra e vigilare sul comportamento dei propri riporti, ma anche:

- essere obiettivi ed evitare favoritismi di qualsiasi tipo;
- prendere decisioni in maniera trasparente e poterne rendere conto;
- promuovere una cultura di collaborazione nei confronti delle funzioni aziendali o delle autorità preposte ai controlli;
- non utilizzare la propria posizione per conseguire vantaggi personali.

I membri del Consiglio di Amministrazione (CdA), oltre a doversi conformare ai punti sopra elencati, sono tenuti a:

- riferire all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice, anche solo potenziale;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza, garantendo la massima riservatezza delle parti coinvolte.

7.2. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

I rapporti con soggetti esterni devono essere improntati al rispetto delle leggi e dell'etica, alla massima correttezza, trasparenza ed equità. Per questo non sono ammessi comportamenti che possano, anche indirettamente, sfociare in reati di qualsiasi forma e tipo.

Le procedure aziendali stabiliscono le responsabilità del personale e i poteri di firma corrispondenti alle quali bisogna attenersi.

[6] Si rimanda alle definizioni presenti nel D.Lgs. 231/2001: soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e); soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

È proibita senza eccezione di sorta la falsificazione di dati e informazioni di qualsiasi tipo e per qualsiasi scopo. Eventuali errori nell'immissione di dati devono essere segnalati come non conformità ai propri referenti e corretti facendo in modo che sia evidente la correzione stessa.

Nello specifico, tutti devono uniformarsi alle seguenti regole di condotta:

- selezionare solo interlocutori qualificati e con buona reputazione, verificandone la solidità economica prima di dar vita a qualsiasi rapporto di lavoro;
- riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza violazioni attuali o potenziali del Codice da parte di soggetti terzi con cui si ha o si è in procinto di avere una qualche forma di rapporto lavorativo;
- includere nei contratti l'obbligazione espressa di aderire ai principi del Codice;
- operare in modo da evitare implicazioni, anche potenziali, atte a favorire il riciclaggio e/o la ricettazione di denaro o di beni di provenienza illecita;
- richiedere e corrispondere compensi commisurati alle prestazioni offerte/richieste;
- evitare sempre conflitti di interesse, anche potenziali, fra situazione personale e posizione lavorativa;
- effettuare e pretendere solo pagamenti conformi alle norme di legge.

7.2.1.RAPPORTI CON I CLIENTI

Urquiola interpreta la propria attività come tesa alla soddisfazione del Cliente, a cui va offerto il miglior servizio possibile e con cui si impegna ad instaurare un rapporto duraturo, basato non solo sulla qualità dei servizi offerti, ma anche sulla trasparenza delle relazioni, sulla riservatezza delle informazioni e sulla fiducia reciproca.

Fatti salvi gli obblighi di legge, nei rapporti con i Clienti, attivi e potenziali, i Destinatari devono:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione fra Clienti;
- adottare sempre comportamenti cortesi e disponibili;
- attenersi alle procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire ai Clienti tutte le informazioni necessarie sui propri prodotti, sul pricing e sulle condizioni di servizio, in modo che possa prendere decisioni consapevoli;
- instaurare una comunicazione chiara, diretta e trasparente senza omettere alcuna informazione rilevante, muovendosi sempre all'interno dei riferimenti dettati dalla legge della privacy;
- rispettare le condizioni contrattuali e gli impegni assunti.

7.2.2.RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti con i fornitori Urquiola si ispira ai medesimi principi adottati verso i clienti, in particolare a quelli di correttezza, buona fede e trasparenza.

Oltre ai requisiti di conformità legale, i criteri in base ai quali vengono selezionati i fornitori sono legati alla qualità dei prodotti e dei servizi offerti, al *pricing*, all'attenzione dei fornitori verso aspetti di responsabilità sociale e ambientale e all'adesione ai principi contenuti nel presente Codice, opportunamente comunicato ai fornitori e ai relativi business partner.

Sebbene Urquiola sia intenzionata ad instaurare relazioni stabili con i propri fornitori, attua periodicamente un'attività di revisione e razionalizzazione dell'elenco fornitori, al fine di garantirsi sempre il servizio migliore al prezzo più competitivo possibile.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

Per questo motivo, premesso il possesso dei requisiti di legge:

- non devono essere adottate politiche discriminatorie verso i fornitori;
- la scelta dei fornitori deve essere sempre guidata da parametri di concorrenza, obiettività, imparzialità, equità, prezzo, qualità della fornitura e dell'assistenza post vendita;
- eventuali rapporti di parentela con un dipendente di un fornitore, anche potenziale, devono immediatamente essere portati all'attenzione del CdA;
- l'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da un confronto fra più offerte;
- a parità di altri fattori, Urquiola supporta quei fornitori particolarmente attenti ai temi della responsabilità sociale d'impresa;
- devono essere rispettate le condizioni stabilite nei contratti;
- devono essere effettuati pagamenti regolari;
- devono essere conservati i documenti riguardanti le forniture e il processo di selezione adottato per la scelta.

7.2.3.RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel caso di rapporti d'affari con la Pubblica Amministrazione (PA) le regole a cui si dovranno attenersi i dipendenti, i collaboratori di Urquiola e eventuali società o professionisti con cui la Società, previa verifica di assenza di conflitti di interessi, deleghi di intrattenere eventuali rapporti con la PA saranno i seguenti:

1. eventuali impegni con la PA sono assunti sotto la guida dei principi sopra elencati e sono appannaggio esclusivo delle funzioni preposte e autorizzate.

   In termini generali è vietato:

   - ricevere, dare o semplicemente offrire o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali o immateriali di qualsiasi natura e tipo a pubblici ufficiali o a loro familiari, parenti e affini allo scopo di influenzarne le scelte e l'operatività in senso favorevole alla Società;
   - fornire informazioni verbali o scritte false o incomplete, o comunque non veritiere, allo scopo di trarne vantaggio, diretto o indiretto;
2. massima attenzione deve essere dedicata alla partecipazione a gare pubbliche, alla richiesta di autorizzazioni o licenze e all'utilizzo di finanziamenti di provenienza pubblica, evitando tassativamente di addurre false attestazioni o dichiarazioni.
3. coerentemente con quanto sopra dichiarato, Urquiola raccomanda a tutti i Destinatari di essere collaborativi con l'Autorità Giudiziaria, gli organi di Polizia e quelli Ispettivi. In particolare, si devono fornire a questi tutte le informazioni eventualmente richieste, evitando omissioni o falsificazioni di informazioni.

7.2.4.RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, sia fornendo tutte le informazioni richieste in modo completo ed esauriente, sia attraverso una partecipazione attiva alla gestione del modello, segnalando opportunamente eventuali violazioni o situazioni che possono condurre a delle violazioni.

Con uguale impegno verranno rispettate e attuate le prescrizioni dell'OdV.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

7.2.5.RAPPORTI CON I COMPETITOR

A tutti i Destinatari, e in particolar modo a coloro che hanno rapporti diretti con il mercato, è vietato attuare azioni che abbiano come scopo o effetto quello di ostacolare o eliminare la concorrenza. Il divieto si riferisce anche a tutte quelle azioni o dichiarazioni che abbiano come scopo o effetto quello di danneggiare la reputazione e l'immagine dei concorrenti.

7.2.6.RAPPORTI CON L'AMBIENTE

Urquiola rispetta la legislazione in materia ambientale e si adopera affinché le sue attività abbiano impatti ambientali progressivamente minori.

Urquiola ritiene sia dovere della Società, in generale, e di tutti i Destinatari, in particolare, adottare comportamenti che incidano positivamente sull'ambiente o quantomeno ne riducano al minimo l'impatto negativo.

A tal fine si raccomanda a tutti i Destinatari:

- dove possibile, l'uso di mezzi pubblici a basso impatto ambientale (il treno al posto dell'aereo, per esempio), così come si incoraggia l'uso di mezzi pubblici al posto di mezzi di trasporto privato;
- limitare la stampa di documenti cartacei e ad utilizzare, dove possibile, documenti digitali. In alternativa si incoraggia la stampa riutilizzando documenti precedentemente stampati, purché non vi siano informazioni sensibili o comunque soggette al trattamento secondo la legge sulla privacy.

7.2.7.RAPPORTI CON LA STAMPA E I MEDIA

Le relazioni con la stampa e i media in generale sono improntate alla massima trasparenza, nel rispetto della privacy e della mission aziendale. Tutti i rapporti sono tenuti direttamente da chi ne riceve espressa delega.

7.2.8.RAPPORTI CON ENTI E ORGANIZZAZIONI

Urquiola, di norma, non eroga alcun tipo di contributo finanziario, o di altra forma, ad organizzazioni con finalità politiche o sindacali.

Eventuali donazioni o altre forme di contributo o sostegno ad organizzazioni benefiche e o di utilità sociale sono decise dal CdA nel rispetto della normativa vigente.

Tutte le transazioni sono debitamente documentate e registrate.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

Un adeguato "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello è condizione necessaria per l'efficacia esimente del Modello stesso, poiché la Società deve dimostrane sia l'adozione sia la attuazione. Il sistema disciplinare adottato e attuato si basa, inoltre, sul presupposto della "prevenzione" del reato, ovvero è costruito con lo scopo di eliminare o comunque ridurre al minimo quei comportamenti che possono condurre alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Data l'importanza della salute e della sicurezza dei lavoratori, si considerano vincolanti per i Destinatari gli obblighi stabiliti dall' art. 20 del D.Lgs. 81.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

A prescindere dalla specifica forma contrattuale che definisce il rapporto fra Urquiola e i suoi collaboratori, fermo restando il rispetto di quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL), le prescrizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari e le sanzioni ugualmente applicabili.

8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è nominato dal Consiglio di Amministrazione e ha la responsabilità di:

- monitorare il funzionamento del Modello;
- assicurare l'attuazione delle regole e delle procedure stabilite dal Modello;
- promuovere aggiornamenti del Modello stesso.

Premesso che i vari Responsabili di funzione costituiscono la prima linea dei controlli interni, l'OdV rappresenta l'istanza massima cui sono demandate le funzioni di controllo.

L'OdV risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione, al quale è tenuto a comunicare tempestivamente violazioni, anche solo potenziali, di cui viene a conoscenza sia direttamente sia indirettamente.

La composizione dell'OdV e la durata della carica è definita dal Consiglio di Amministrazione.

Le specifiche modalità operative sono stabilite dall'OdV con apposito proprio Regolamento.

Tutte le funzioni aziendali e tutti i Destinatari collaborano con l'OdV e ne supportano le attività garantendo ad esso libero accesso a tutte le informazioni e ai dati necessari allo svolgimento della sua funzione.

A titolo esemplificativo, oltre alle mansioni principali sopra riportate, l'OdV è chiamato a:

- promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice e del Modello all'interno dell'Azienda;
- ricevere, gestire e verificare le segnalazioni relative alle violazioni del Codice e/o del Modello;
- riportare gli esiti delle verifiche al presidente del CdA e suggerire eventuali misure correttive.

8.2. VIOLAZIONI

Le obbligazioni di lavoro comprendono esplicitamente il rispetto del Modello e del Codice, pertanto violazioni dell'uno e/o dell'altro costituiscono contravvenzioni alle suddette obbligazioni, ovvero illeciti disciplinari, suscettibili di tutte le conseguenze del caso, compresa la risoluzione del rapporto di lavoro o collaborazione.

8.3. SEGNALAZIONI

Le segnalazioni relative a violazioni del Codice e/o del Modello vengono riferite all'OdV direttamente dai Responsabili di Funzione e, indirettamente, da tutti gli altri Destinatari tramite i propri Responsabili.

Laddove la segnalazione al proprio Responsabile non dia esito (o comunque non vi sia alcun tipo di riscontro) o in casi particolari in cui il segnalante non possa rivolgersi al suo Responsabile, ci si può riferire direttamente all'OdV utilizzando sia i canali diretti (mail o posta) o l'apposito canale di whistleblowing.

Sono contrarie alla legge e tassativamente vietate ritorsioni di qualsiasi forma e tipo a danno di chiunque abbia segnalato, in buona fede, violazioni attuali o potenziali. Qualora ritorsioni venissero riscontrate, verranno prese misure correttive proporzionali, inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutti gli accertamenti delle violazioni devono essere svolti dall'Organismo di Vigilanza ed è fatto divieto a chiunque di:

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

- muoversi in tal senso senza averne l'autorità;
- riferire a terzi non competenti eventuali violazioni.

8.4. SANZIONI

Il sistema sanzionatorio adottato è un requisito necessario al funzionamento del modello e si basa su due principi:

- proporzionalità della sanzione comminata rispetto alla violazione accertata;
- contraddittorio con il soggetto interessato che deve avere sempre la possibilità di spiegare il comportamento contestato.

Con riferimento ad una ipotetica violazione accertata, la proporzionalità dipende, in linea di massima, dai seguenti fattori:

- intenzionalità, tale per cui l'intenzione aumenta la gravità della violazione accertata;
- recidività, tale per cui analoghe violazioni passate aumentano la gravità della violazione accertata;
- posizione aziendale ricoperta, tale per cui maggiore è il contenuto di responsabilità insito nel ruolo ricoperto dal contravvenente, maggiore la gravità della violazione accertata.

9. ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE ETICO

Il presente è in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Questo documento è stato predisposto da Comola & Partners S.r.l. esclusivamente per Patricia Urquiola S.p.A.
Copiare, riutilizzare, pubblicare o distribuirne il contenuto è vietato e potrebbe essere illegale.
Comola & Partners S.r.l. non assume nessuna responsabilità per l'uso improprio di questo materiale.

ORGANISATION, MANAGEMENT AND CONTROL MODEL PURSUANT TO LEGISLATIVE DECREE 231/2001 CODE OF ETHICS

Approved by the Board of Directors held on xx/xx/2022

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

TABLE OF CONTENTS

1. LEGAL BASIS 3
2. DRAFTING, APPROVAL AND AMENDMENTS 3
3. CIRCULATION OF THE CODE 4
4. RECIPIENTS 4
5. FUNDAMENTAL PRINCIPLES 4
6. GENERAL RULES OF CONDUCT 5
6.1. LAWFULNESS 5
6.2. TAX COMPLIANCE 6
6.3. OPERATIONS AND TRANSACTIONS 6
6.4. INTERNAL CONTROLS 6
6.5. COMPANY'S ASSETS 7
6.6. INFORMATION AND DATA PROCESSING 7
6.7. OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY 8
6.8. GIFTS AND GIVEAWAYS 9
6.9. CONFLICT OF INTEREST 9
7. SPECIFIC RULES OF CONDUCT 10
7.1. RELATIONS WITH INTERNAL STAKEHOLDERS 10
7.1.1. RELATIONS WITH SHAREHOLDERS 10
7.1.2. RELATIONS WITH PERSONNEL 10
7.2. RELATIONS WITH THIRD PARTIES 11
7.2.1. RELATIONS WITH CUSTOMERS 12
7.2.2. RELATIONS WITH SUPPLIERS 12
7.2.3. RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION 13
7.2.4. RELATIONS WITH THE SUPERVISORY BOARD 13
7.2.5. RELATIONS WITH COMPETITORS 14
7.2.6. RELATIONS WITH THE ENVIRONMENT 14
7.2.7. RELATIONS WITH THE PRESS AND MEDIA 14
7.2.8. RELATIONS WITH ENTITIES AND ORGANISATIONS 14
8. DISCIPLINARY SYSTEM 14
8.1. SUPERVISORY BOARD 15
8.2. BREACHES 15
8.3. WHISTLEBLOWING 15
8.4. SANCTIONS 16
9. ENTRY INTO FORCE OF THE CODE OF ETHICS 16

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

INTRODUCTION

The corporate purpose of Patricia Urquiola S.p.A. (the "Company" or "Urquiola") includes the following activities:

- wholesaling, retailing and selling also through the Internet, on its own behalf and/or via representatives, furniture, furnishings, art and design objects, and anything useful or deemed useful for the purposes of home decor and interior design in general;
- arranging transportation of goods and logistic services;
- organising and setting up art and design exhibitions, events, conventions, conferences, launches, art and cultural shows in general, and providing consultancy in relation to such operations;
- drafting, editing and printing publications linked to its corporate purpose, or circulating them through the Internet;
- exploiting and/or granting rights, licences and patents in the fields of furniture and commercial design;
- accepting agencies and mandates, commissioned agent and representative duties.

1. LEGAL BASIS

Italian Legislative Decree no. 231 of 08 June 2001 has introduced a corporate liability regime for legal entities[1], which applies when natural persons who are representatives, directors or executives of an entity, and those under their control, commit certain offences (listed in Decree 231) that procure a direct or indirect advantage for the entity itself.

However, an entity's liability is excluded when the entity is able to prove[2]:

1. that it has "adopted and effectively implemented, before the offence was committed, organisation and management models suitable to prevent the offence";

2. that it has "monitored the functioning of and compliance with the organisation and management models suitable to prevent the offence".

Adopting a disciplinary system to monitor and punish any breach of the Code is an essential requirement when preparing an organisational model pursuant to Legislative Decree 231/2001.

In line with Urquiola's area of business and based on a specific risk assessment, among the offences listed in Decree 231:

- some have been considered possible, which has resulted in the definition of the rules of conduct to follow;
- others have been excluded, as the conditions for those offences to be committed do not apply.

2. DRAFTING, APPROVAL AND AMENDMENTS

The Code of Ethics was approved, together with the Model pending first approval, on xx/xx/2022. Any additions and/or amendments must be brought to the attention of the shareholders and approved by the Company's Board of Directors.

1 "Rules governing the administrative liability of legal persons, companies and associations, even without legal personality".

2 Articles 6 and 7 of Legislative Decree 231/2001.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

3. CIRCULATION OF THE CODE

The Code will be brought to the attention of all Urquiola's personnel and business partners, including third parties that are appointed by Urquiola to carry out certain tasks or that engage in business relations with it on a continuous basis.

4. RECIPIENTS

The Code of Ethics reflects the principles on which Urquiola has built its reputation, which encapsulate its identity, guide its actions and inspire its choices – both strategic and operational ones. It is adhered to by the members of the Board of Directors, business partners, employees, collaborators, interns, trainees and, in general, everyone who performs work for Urquiola, regardless of its scope and duration (all of the above hereinafter referred to as workers or "Recipients").

All Urquiola's personnel identified above are required to know the Code of Ethics and actively contribute to its implementation.

Without prejudice to the provisions of labour law, compliance with the principles and rules of conduct laid down by the Code is to be understood as an integral part of the obligations established by the contract between Urquiola and its personnel. Depending on the applicable circumstances and conditions, a breach of the Code may:

- constitute a breach of the obligations inherent in the employment relationship;
- constitute a breach of discipline, having the consequences envisaged by the law and the contract;
- entail compensation of damage arising out of the breach itself.

5. FUNDAMENTAL PRINCIPLES

Urquiola's fundamental principles encapsulate the identity of the Company, guide its actions and inspire its strategic and operational choices.

All Urquiola's workers are committed to assimilate such principles and act accordingly.

Integrity

Act in accordance with the law and standards of professional ethics, avoiding any conduct that could damage the Company or its reputation.

Loyalty

Establish and maintain relations based on honesty and the fulfilment of the commitments made.

Confidentiality

Pay the utmost attention in handling information to make sure that it is not disclosed to any third parties.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

Transparency

Give the parties concerned full access to information, avoiding all forms of concealment and secrecy.

Competence

Constantly improve knowledge in your area of business, in order to manage activities efficiently and pursue goals effectively.

Accountability

Always act with awareness and, where appropriate, be accountable for your conduct and choices before the Company's Ethics Committee.

Equality

Pursue your goals while rejecting all forms of discrimination based on religious belief, political or sexual orientation, ethnicity, age or health status.

Objectivity

Give opinions based on facts, avoiding all forms of prejudice and preconception.

Conflict of interest

Avoid existing or potential situations in which your personal economic interests – or those of your family – and your tasks at the Company are such to interfere with or jeopardise your ability to act impartially.

Professionalism

Carry out your tasks in accordance with the Company's policies and procedures, in order to positively impact on your professional image and the Company's image.

6. GENERAL RULES OF CONDUCT

6.1. LAWFULNESS

Urquiola fully complies with the laws and regulations in force in the countries where it operates. Adherence to the principle of lawfulness is a necessary condition for stakeholders to establish and maintain a relationship with Urquiola. Conversely, failing to comply with the principle of lawfulness is a sufficient condition for Urquiola to terminate its relationship with any stakeholder.

Having regard in particular to its workers, on the one hand, all are required to know the law, the conduct that is permitted and that is forbidden; on the other, Urquiola provides adequate training on the topics covered by this Code.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

6.2. TAX COMPLIANCE

Proper tax management is key to Urquiola, its shareholders and all third parties involved in its activities.

The taxes payable by Urquiola are an important part of the broader economic and social role that it plays. Urquiola complies formally and substantially with all tax laws, regulations and practices at a domestic, international or supranational level, acting in a collaborative and transparent manner before tax authorities.

Urquiola is committed to pay all taxes due and timely fulfil all obligations under tax laws.

Given the complexity of tax laws, in order to achieve this, Urquiola has created an internal audit system that enables it to check that its tax obligations are timely, formally and substantially fulfilled.

Urquiola also tends to establish relationships based on mutual and loyal cooperation and dialogue with tax authorities.

Urquiola refrains from performing transactions or activities that are solely or predominantly aimed at tax savings, and from asking that third parties perform transactions aiming at those goals.

6.3. OPERATIONS AND TRANSACTIONS

Urquiola makes sure that its operations and transactions are performed in such a way as to allow reconstructing the decision-making process behind them for audit and control purposes.

All members of personnel, each to the extent of their functions and responsibilities, are required to comply with internal procedures to ensure that each transaction is duly recorded, authorised, trackable, verifiable, lawful, consistent and appropriate.

Urquiola is committed to abide by the standards of accurate, thorough and transparent accounting, in accordance with the law.

All transactions that could even remotely involve the Company in money laundering, receiving stolen goods and money, smuggling or otherwise using resources of unlawful origin are strictly prohibited. This is why complying with the above-mentioned standards is key; namely:

- all money transferred by third parties to Urquiola and vice versa must be documented, motivated and duly recorded in the Company's accounting system;
- all payments must be limited to those parties and activities that are defined in contracts and authorised by Urquiola.

6.4. INTERNAL CONTROLS

Urquiola supports an "internal control" culture, understood as a system for the protection of the Company itself. This is why, according to the competences of each, the top management and Functional Managers are required to actively participate in the Company's internal control and disseminate this culture to all their subordinates.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

In addition to ensuring compliance with laws and procedures, internal controls also aim to:

- minimise the risk of administrative and other offences;
- ensure that corporate processes are efficient and effective;
- protect the Company's assets, and specifically the IT system;
- develop a risk management system.

6.5. COMPANY'S ASSETS

The "Company's assets" are all tangible and intangible assets directly or indirectly linked to Urquiola's business.

Tangible assets include property, workstations and working tools, IT tools and equipment of various kind, paper and digital documents.

On the other hand, intangible assets include procedures and know-how, financial data, business strategies, pricing policies, communication plans, personnel information and information handled in carrying out one's functions.

Protecting these assets means protecting the interests of the Company: workers are personally responsible for correctly using the Company's assets and anything with which each of them is entrusted.

These assets are to be used to pursue the Company's purposes and

business. Each worker must:

- know and adhere to all corporate policies and procedures to prevent misuse or unauthorised use, theft of or damage to the Company's assets;
- carefully protect their access credentials for corporate tools and applications, preventing any disclosure to third parties, also due to negligence;
- refrain from copying corporate software for personal use or using corporate tools for personal purposes, unless it is within the limits set by internal procedures.

6.6. INFORMATION AND DATA PROCESSING

The nature of Urquiola's business implies the acquisition of oral and written information and data, which must be handled so as to avoid misuse, including accidental misuse, that could damage Urquiola itself or the parties concerned. Without prejudice to complying with the provisions on personal data processing and protection, all Urquiola's workers are under an obligation not to disclose any information acquired in performing their tasks[3]. The same confidentiality obligation applies:

- in recruiting, selecting and managing internal personnel;
- in relation to the Company's assets.

Confidential information includes but is not limited to:

- business agreements;
- corporate agreements;

3 Regulation (EU) 679/2016 and Legislative Decree 101/2018, supplementing and amending Legislative Decree 196/2003.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

- strategic plans;
- Company's productivity measures, bonus and incentive scheme criteria;
- manuals and procedures;
- customer and supplier databases;
- personnel data.

Adequate security measures are taken to prevent illegal access to IT tools and unauthorised use of information.
In particular, each worker must:

- acquire and process only the data they need to perform their functions;
- keep any data acquired in such a manner as to prevent disclosure, including accidental disclosure, to unauthorised third parties.

Having regard in particular to IT applications, Urquiola has taken adequate measures to:

- monitor network service accesses;
- prevent use of unauthorised external software;
- prevent misuse of confidential documents;
- prevent files in breach of copyright or intellectual property rights from entering the corporate network.

6.7. OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

Pursuant to the law in force, Urquiola is committed to manage its business while protecting the health and safety[4] of its own personnel and of any third parties accessing its workplaces.

This principle translates into the following actions:

- eliminate risks at source or minimise them if they cannot be eliminated altogether;
- organise spaces, workstations and tools in accordance with the principles of ergonomics, healthiness and social distancing;
- sanitise and regularly monitor workplaces, avoiding hazardous materials;
- strive to constantly improve safety levels over time.

To this end, Urquiola schedules and provides adequate training on occupational health and safety to its personnel, regularly checks that workplaces and workstations are suitable, and fulfils its obligations with regard to employee medical examinations.

Each worker is required to actively cooperate with the RSPP (Prevention and Protection Service Manager) and with anyone duly authorised to carry out occupational health and safety checks.

All conduct that may endanger one's own or others' safety is prohibited, including but not limited to:

- work under the influence of alcohol, drugs or any other substance capable of altering one's mental state and lucidity;
- for the same reasons of safety and protection, and save each one's practical and transportation needs, Urquiola expressly recommends using public transport:

4 Legislative Decree 81/2008.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

- for travelling to work and back;
- for business trips.

Where a private vehicle needs to be used, it is strictly recommended that the worker:

- uses suitable vehicles that comply with the law;
- follows the highway code and refrains from driving under the influence of alcohol or drugs.

When trips exceed 200 km from one's workplace, overnight stay is recommended if driving back means reaching destination after 10 p.m.

6.8. GIFTS AND GIVEAWAYS

Urquiola has established that "gifts" and "giveaways" are not permitted when they can be interpreted as a way to gain an undue advantage or, vice versa, avoid unfavourable situations.

The above is valid without exceptions for employees and representatives of Public Administrations, whether performing their functions or outside of them.

These provisions cannot be circumvented by concealing them as sponsorships, consultancies or other actions that pursue substantially the same goals.

Without prejudice to the above, gifts and giveaways may be accepted and offered when they:

- clearly and solely pursue the goal of maintaining good relations;
- do not damage the Company's reputation and image;
- are for marketing purposes, promoting the Company's services.

All gifts received and offered must be disclosed to the Supervisory Board and, unless they are of negligible value, must be documented in such a way as to allow appropriate checks and authorisation.

6.9. CONFLICT OF INTEREST

Some of the rules aimed at preventing conflict of interest have already been explained above, while others will be further specified in the following sections.

However, given the sensitivity of the matter, Urquiola believes that further specification is in need. Namely, a conflict of interest occurs when even only one Recipient:

- pursues an interest other than that of the Company;
- takes advantage of their position within the Company to gain an advantage or avoid damage or loss of any kind and in any form for themselves or their family[5].

[5] Spouse, parents, children, brothers and sisters, whether biological, by marriage or adoption, and any person cohabiting with the Recipient.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

7. SPECIFIC RULES OF CONDUCT

Urquiola believes it is of the utmost importance to establish and maintain relationships based on trust and transparency with its stakeholders, and particularly to:

- use corporate tools and information solely for lawful purposes and avoid using them for personal or otherwise inappropriate purposes;
- be kind and helpful to third parties who liaise with Urquiola on any basis;
- use, in all oral and written (paper and digital) communication, a professional and polite language, and strictly avoid all violent, offensive, inappropriate modes of expression, and in any case those that could damage the Recipient of the message and/or the image of the Company itself;
- use the Internet and social media solely to perform one's own tasks, refrain from accessing illegal or inappropriate websites that could damage the Company's security and reputation.

7.1. RELATIONS WITH INTERNAL STAKEHOLDERS

7.1.1. RELATIONS WITH SHAREHOLDERS

Urquiola recognises the key role of each "shareholder", whose investment allows the Company to grow. We believe that each actual and potential shareholder is not only a financial backer, but also an active part of the Company's life, to whom relevant information needs to be accurately disclosed.

7.1.2. RELATIONS WITH PERSONNEL

Urquiola ensures compliance with labour law and enters into formal agreements to govern each and every type of work relationship. Urquiola categorically rejects all forms of illicit work.

Urquiola believes that people are key to the Company's success. This belief inspires the Company's relations with both customers and above of all internal personnel. Urquiola strives to be the best employer for its personnel.

Urquiola is committed to provide the best conditions for its workers' talent and skills to grow, and allow their aspirations to translate into the Company's mission.

Urquiola and all its personnel strive to prevent all forms of harassment. This could include but is not limited to the following conduct:

- physically or verbally accost someone or make sexual comments and gestures;
- intimidate or isolate individuals or groups;
- interfere with other people's work inappropriately and without authorisation;
- hinder other people's professional development and growth for competitive reasons;
- use inappropriate or offensive language;
- express offensive comments or opinions.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

Personnel recruitment and management are carried out with the utmost respect for the dignity of each person, rejecting discrimination based on sex, ethnicity, religion, age, religious belief, political orientation or health status.

Adequate technical and procedural training is provided to each new worker, and each person's role and responsibilities within the Company are made clear.

Personnel assessment relies on transparent and shared criteria of both qualitative and quantitative nature.

Everyone is required to:

- comply with laws, rules and corporate procedures;
- prevent all forms of discrimination or oppression;
- contribute to building and maintaining a positive and collaborative work environment;
- respect and protect each person's privacy;
- avoid all forms of physical or verbal harassment, conditioning, threat, deceit or abuse of power, especially when it is based on someone's sex, religion, culture, political orientation or health status;
- refer to the Supervisory Board, directly or through one's manager, if in need of clarifications about the Code of Ethics and its implications (including the implications of the Model);
- report any actual or potential breach to the Supervisory Board;
- cooperate with the functions in charge of monitoring breaches.

Urquiola believes that its top management and anyone who exercises managerial functions should set an example for their subordinates[6] . For this reason, not only must they comply with the rules laid down above and monitor their subordinates' conduct, but they also have the duty to:

- be objective and avoid favouritism;
- make transparent decisions and be accountable for them;
- foster a culture of collaboration with the corporate functions and authorities in charge of supervision;
- avoid using their position to gain a personal advantage.

In addition to the above, the members of the Board of Directors have the duty to:

- report any actual or potential breach of the Code to the Supervisory Board;
- cooperate with the Supervisory Board while protecting the privacy of the parties involved.

7.2. RELATIONS WITH THIRD PARTIES

Relations with external parties must be characterised by respect for the law and ethics, and by the utmost fairness, transparency and equality. For this reason, any conduct that could, even indirectly, lead to offences of any form or kind will not be tolerated.

Personnel's responsibilities and related signatory powers are laid down in the corporate procedures, which everyone must obey.

6 Reference is made to the definitions in Legislative Decree: 231/2001: top management (*soggetti in posizione apicale* – Article 6, paragraph 2, letter e); individuals subject to management by others (*soggetti sottoposti all'altrui direzione* – Article 7, paragraph 4, letter b).

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

Forgery of data and information of any kind and for any reason is strictly prohibited. Any data entry errors must be reported as nonconformities to one's manager and corrected in such a way as to make the correction clear.

Namely, the following rules of conduct apply to everyone:

- only select qualified business partners with a good reputation and check their financial soundness before establishing a relationship with them;
- report to one's manager or the Supervisory Board any actual or potential breach of the Code committed by third parties with which a business relationship is ongoing or about to be established;
- insert a clause in contracts expressly requiring compliance with the principles of the Code;
- act in such a way as to avoid implications, including potential implications, that could favour money laundering and/or receiving stolen goods or money;
- charge and pay fees commensurate with the services offered/requested;
- avoid conflicts of interest, including potential conflicts of interest, between one's personal and professional position at all times;
- make and demand that payments are made in compliance with the law.

7.2.1. RELATIONS WITH CUSTOMERS

Urquiola understands its business as aimed at customer satisfaction. Customers should receive the best service possible. Urquiola strives to establish long-lasting relationships with them, based on the quality of the services it offers but also on transparency, confidentiality and mutual trust.

Without prejudice to legal requirements, in their relations with both actual and potential customers, Recipients must:

- avoid all forms of discrimination between customers;
- be kind and helpful at all times;
- follow internal procedures on how to manage relations with customers;
- provide customers with all necessary information on products, prices and service conditions, so that they can make an informed decision;
- communicate in a clear, direct and transparent manner, without omitting significant pieces of information, and comply with the privacy code at all times;
- respect contractual terms and conditions and the commitments made.

7.2.2. RELATIONS WITH SUPPLIERS

In liaising with suppliers, Urquiola follows the same principles as for customers, and namely those of fairness, good faith and transparency.

In addition to legal compliance, the criteria for supplier selection include product and service quality, pricing, social and environmental responsibility, and adherence to the principles stated in this Code, to be appropriately disclosed to suppliers themselves and their business partners.

While Urquiola aims to establish long-lasting relationships with its suppliers, it regularly reviews and streamlines its supplier list to make sure that the best possible service is obtained at the most competitive price available.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

For this reason, without prejudice to legal requirements:

- all forms of discrimination between suppliers must be avoided;
- supplier selection must be guided at all times by the principles of competitiveness, objectivity, impartiality, fairness, price, and quality of supply and after-sales services;
- the Board of Directors must be immediately informed of any family relationship involving a supplier's employee or potential supplier's employee;
- several offers from various suppliers must be compared before executing a supply contract;
- all other things being equal, Urquiola will select suppliers that pay greater attention to corporate social responsibility;

- contractual terms and conditions must be observed;
- payments must be regular;
- documentation of the supply and selection procedure must be retained.

7.2.3. RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION

In the event of business relations with the Public Administration, Urquiola's employees and workers and the firms or freelancers that the Company – subject to absence of conflicts of interest – appoints to liaise with the Public Administration must comply with the following rules:

1. only the Company's functions in charge and authorised to do so may take on commitments with the Public Administration, in accordance with the principles listed above.

   In general, it is forbidden to:

   - receive, give, or simply offer or promise, directly or indirectly, payments or tangible or intangible benefits of any nature and kind to public officials or their family, relatives and relatives-in-law, in order to influence their decisions and actions to the advantage of the Company;
   - give false, incomplete or untrue oral or written information to gain a direct or indirect undue advantage;
2. the utmost attention must be paid to bidding in public procurement, applying for authorisations or licences, and using public funding, and any false statement or declaration must be strictly avoided;
3. in line with the above, Urquiola recommends that all Recipients cooperate with the judicial, police and investigating authorities. Namely, all information must be timely disclosed to them, avoiding omissions or forgery.

7.2.4. RELATIONS WITH THE SUPERVISORY BOARD

All Recipients are required to cooperate with the Supervisory Board, by both providing accurate and thorough information and actively participating in Model management, reporting any breaches or situations that could lead to breaches.

Likewise, the prescriptions of the Supervisory Board must be applied and implemented.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

7.2.5. RELATIONS WITH COMPETITORS

All Recipients, and particularly those who liaise directly with the market, are prohibited from taking actions that are aimed at or result in hindering or eliminating competition. This prohibition also cover actions and declarations that are aimed at or result in damaging the reputation and image of competitors.

7.2.6. RELATIONS WITH THE ENVIRONMENT

Urquiola complies with environmental laws and regulations and strives to minimise the environmental impact of its business.

Urquiola believes that it is a duty of the Company and, in general, of all Recipients to act in such a way as to positively affect the environment, or at least minimise negative impacts.

For this purpose, it is recommended that all Recipients:

- use low environmental impact public transport (e.g. train instead of plane), and use public transport instead of private vehicles, where possible;
- avoid printing out documents and use digital documents instead, where possible. Alternatively, printing on used paper is recommended, provided that the existing document does not contain sensitive information or data to be processed in accordance with the privacy code.

7.2.7. RELATIONS WITH THE PRESS AND MEDIA

Relations with the press and media in general are characterised by the utmost transparency, respect for privacy and for the Company's mission. Only those expressly appointed to do so may liaise with the media.

7.2.8. RELATIONS WITH ENTITIES AND ORGANISATIONS

As a rule, Urquiola avoids making payments or providing other forms of support to political organisations or trade unions.

Donations and other forms of contribution or support to charities and other organisations of social interest are decided by the Board of Directors pursuant to the applicable law.

All transactions are duly documented and recorded.

8. DISCIPLINARY SYSTEM

An adequate "disciplinary system" suitable for punishing any noncompliance with the measures indicated in the Model is a necessary condition for the Model itself to be recognised as an extenuating circumstance, since the Company needs to be able to prove both its adoption and implementation at all times. The disciplinary system adopted and implemented is based on the "prevention" of offences, that is, it is designed to eliminate or in any case minimise any conduct that could lead to an offence under Legislative Decree 231/2001.

Given the importance of occupational health and safety, the obligations under Article 20 of Legislative Decree 81 are binding on all Recipients.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

Irrespective of the type of contract that governs relations between Urquiola and its workers, without prejudice to compliance with the Italian National Collective Bargaining Agreements (CCNL), the provisions of the Code are binding on, and the sanctions equally applicable to, all Recipients.

8.1. SUPERVISORY BOARD

The Supervisory Board is appointed by the Board of Directors with the following responsibilities:

- monitor the functioning of the Model;
- ensure implementation of the rules and procedures under the Model;
- update the Model.

While Functional Managers represent the first line of internal controls, the Supervisory Board is responsible for carrying out the most important control functions.

The Supervisory Board reports directly to the Board of Directors, timely informing it of all breaches, including potential breaches, that come to its knowledge both directly and indirectly.

The members and term of office of the Supervisory Board are decided by the Board of

Directors. Its operating procedures are laid down by the Supervisory Board itself in its

Regulations.

All corporate functions and Recipients cooperate with the Supervisory Board, support it in its functions, and give it free access to all information and data necessary to carry out such functions.

In addition to the main tasks mentioned above, the Supervisory Board's activities include but are not limited to:

- promote the circulation and knowledge of the Code and Model within the Company;
- receive, handle and check reports on breaches of the Code and/or Model;
- report about the outcomes of these checks to the Chair of the Board of Directors and recommend corrective actions.

8.2. BREACHES

Contractual duties expressly provide for compliance with the Model and the Code. A violation of either and/or both of them constitutes a breach of such duties, that is, a breach of discipline. As such, it can result in a number of consequences, including termination of employment or collaboration.

8.3. WHISTLEBLOWING

Any breaches of the Code and/or Model are reported to the Supervisory Board directly by Functional Managers and indirectly by all other Recipients via their managers.

Where a report to one's manager is unsuccessful (or in any case where there is no feedback) or in particular cases where the whistleblower cannot turn to their manager, breaches may be reported directly to the Supervisory Board using either direct channels (e-mail or mail) or the whistleblowing channel.

Retaliation of any form and kind against anyone who reports an actual or potential breach in good faith is against the law and strictly prohibited. Where retaliation is found, proportionate corrective measures will be taken, including termination of employment.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.

All investigations of breaches must be carried out by the Supervisory Board; it is forbidden for anyone to:

- take actions for this purpose without being authorised to do so;
- report breaches to unauthorised third parties.

8.4. SANCTIONS

The sanction system adopted is necessary for the Model to work and is hinged upon two principles:

- proportionality of the sanction to the breach;
- discussion with the party concerned, who has to be given the opportunity to explain their conduct at all times.

Having regard to any breach found to exist, proportionality usually depends on the following:

- intention, i.e. a breach is more serious if it is intentional;
- recidivism, i.e. a breach is more serious if it has already been committed in the past;
- position within the company, i.e. a breach is more serious if the degree of responsibility inherent in the role of the person who commits it is higher.

9. ENTRY INTO FORCE OF THE CODE OF ETHICS

This Code of Ethics enters into force on the date of approval by the Board of Directors.

This document has been prepared by Comola & Partners S.r.l. for Patricia Urquiola S.p.A. only.
Copying, reusing, publishing or distributing its contents is prohibited and may be illegal. Comola & Partners S.r.l. accepts no liability for any misuse of this material.