

Direttiva sulla compliance di VOSS - Codice etico -

Premessa

La direttiva sulla Compliance di VOSS definisce il quadro etico e legale entro il quale agiamo. Contiene principi e norme di condotta di base da osservare all'interno della nostra impresa e nel rapporto con i partner esterni e con il pubblico.

Mostra il nostro modo di percepire la nostra responsabilità etica e legale come azienda ed è espressione dei nostri valori aziendali.

È conforme alle disposizioni di legge e si basa su accordi internazionali in materia di diritti umani, lotta alla corruzione e sostenibilità. Punta a rafforzare la consapevolezza della legge e della moralità nelle nostre attività aziendali.

Tutti i e tutte le dipendenti sono esortati/e ad interiorizzare questa direttiva.

Dr. Thomas Röthig
CEO

ppa. Dominik Hastenrath
Chief Compliance Officer

Contenuto

Premessa

Direttiva sulla compliance di VOSS - Codice etico -	1
Premessa	1
Contenuto	2
1. Requisiti comportamentali di base	3
1.1. Condotta corretta	3
1.2. Rispetto reciproco, onestà e integrità	3
1.3. Responsabilità per la reputazione di VOSS	3
1.4. Guida, responsabilità e controllo	4
2. Come comportarsi con partner commerciali e terzi	5
2.1. Diritto di concorrenza e antitrust	5
2.2. Lotta alla corruzione: offerta e difesa di vantaggi	5
2.3. Lotta alla corruzione: richiesta e accettazione di vantaggi	6
2.4. Contributi politici, donazioni di beneficenza e sponsorizzazioni	6
2.5. Contratti statali	7
2.6. Linee guida per la lotta al riciclaggio di denaro	7
2.7. Controlli commerciali	7
2.8. Rapporti commerciali con i fornitori	8
3. Evitare conflitti di interessi	9
3.1. Concorrenza con VOSS	9
3.2. Attività secondarie	9
3.3. Partecipazione a imprese terze	9
4. Gestione delle strutture aziendali	10
5. Gestione delle informazioni	11
5.1. Registri e integrità finanziaria	11
5.2. Segretezza	11
5.3. Protezione e sicurezza dei dati	11
6. Ambiente, sicurezza e salute	12
6.1. Ambiente e sicurezza tecnica	12
6.2. Sicurezza sul lavoro	12
7. Compliance: implementazione e controllo	12

1. Requisiti comportamentali di base

1.1. Condotta corretta

L'osservanza delle leggi e del sistema giuridico del rispettivo Paese in cui operiamo è un principio di base da VOSS¹. Ogni dipendente è tenuto ad osservare le norme di legge dell'ordinamento giuridico di riferimento.² Vanno sempre evitate le violazioni.

In caso di trasgressioni, il dipendente dovrà mettere in conto possibili conseguenze disciplinari in seguito alla violazione dei suoi obblighi contrattuali, indipendentemente dalle sanzioni eventualmente previste dalla legge.

1.2. Rispetto reciproco, onestà e integrità

Rispettiamo la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità del singolo. Cooperiamo con individui di diversa provenienza etnica, di varie culture, religioni, età, indipendentemente da eventuali disabilità, colore della pelle, identità sessuale, visione del mondo e sesso.

Secondo i nostri principi aziendali e le leggi del lavoro dei Paesi in cui siamo attivi, non tolleriamo alcuna discriminazione sulla base di queste proprietà, molestie sessuali o altri attacchi personali a individui.

Questi principi si applicano sia nella collaborazione interna che nel rapporto con i partner esterni. Le decisioni in merito a personale, fornitori, clienti, partner commerciali, ecc. vengono prese esclusivamente sulla base di considerazioni appropriate e mai per motivi differenti o estranei, quali discriminazione o costrizioni.

Siamo aperti e onesti e consapevoli delle nostre responsabilità. Siamo partner affidabili e facciamo solo promesse che siamo in grado di mantenere. Dai nostri dipendenti ci aspettiamo un comportamento onesto.

1.3. Responsabilità per la reputazione di VOSS

L'immagine di VOSS dipende in modo sostanziale dalla presenza, dalle azioni e dalla condotta di ognuno di noi. Una condotta illegale o inadeguata anche di un solo dipendente può causare notevoli danni all'impresa.

Tutti i dipendenti sono pertanto tenuti a prestare attenzione, preservare e promuovere l'immagine di VOSS nel rispettivo Paese.

¹ I termini "impresa" o VOSS fanno riferimento a tutte le imprese del gruppo VOSS

² Il termine "dipendente" fa riferimento a entrambi i sessi.

1.4. Guida, responsabilità e controllo

I dirigenti sono tenuti a garantire che, nella loro area di responsabilità, non si verifichino violazioni di legge che avrebbero potuto essere prevenute con una supervisione adeguata. La responsabilità permane anche in caso di delega di singoli compiti.

Gli obblighi di un dirigente sono, in particolare, i seguenti:

- a. il dirigente deve scegliere con cura i dipendenti in base alla loro qualificazione e idoneità personale e tecnica. Il dovere di diligenza aumenta con l'importanza del compito che il dipendente deve svolgere (obbligo di selezione).
- b. Il dirigente deve definire i compiti in modo preciso, completo e vincolante, con particolare riguardo al rispetto delle disposizioni di legge (obbligo di impartire istruzioni).
- c. Il dirigente deve accertarsi che il rispetto delle disposizioni di legge sia costantemente controllato (obbligo di controllo).
- d. Il dirigente deve comunicare chiaramente ai suoi dipendenti il significato di integrità e rispetto delle disposizioni di legge nell'attività quotidiana e avvertire che le violazioni di legge non siano accettate e che vengano presi provvedimenti disciplinati (obbligo di comunicazione).

2. Come comportarsi con partner commerciali e terzi

2.1. Diritto di concorrenza e antitrust

Una concorrenza leale è il presupposto per lo sviluppo del libero mercato e i vantaggi sociali che questo comporta. Pertanto, il principio di equità si applica anche alla concorrenza per la quota di mercato.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di rispettare le regole di una concorrenza leale.

Le valutazioni antitrust possono essere difficili, soprattutto perché le regole applicabili possono variare da Paese a Paese e da caso a caso.

Determinati comportamenti possono causare una violazione del diritto antitrust. I dipendenti, ad esempio, non possono prendere accordi con la concorrenza in merito ad una rinuncia della concorrenza, una limitazione dei rapporti commerciali con i fornitori, la consegna di offerte fasulle in risposta a bandi di gara o ad una distribuzione di clienti, mercati, offerte o programmi di produzione.

Tanto meno i dipendenti possono acquisire informazioni sulla concorrenza mediante azioni di spionaggio industriale, corruzione, furto o intercettazioni né divulgare consapevolmente informazioni false su un concorrente o su suoi prodotti o servizi.

2.2. Lotta alla corruzione: offerta e difesa di vantaggi

Otteniamo degli ordini in modo onesto grazie alla qualità e al prezzo dei nostri prodotti e non offrendo ad altri vantaggi inammissibili. Nessun dipendente potrà offrire, promettere o concedere direttamente o indirettamente a funzionari pubblici, nell'ambito dell'attività commerciale, vantaggi ingiustificati né approvare tali vantaggi. Non possono essere effettuati pagamenti in denaro né altre prestazioni al fine di influenzare decisioni ufficiali o di ottenere un vantaggio ingiustificato. Lo stesso vale per i vantaggi ingiustificati nei confronti di persone nel settore privato. Qualsiasi offerta, promessa, omaggio o dono deve essere conforme alle leggi vigenti ed evitare una qualsiasi apparenza di disonestà e inadeguatezza. Simili offerte, promesse, omaggi o doni non vanno fatti se possono essere recepiti come un tentativo di influenzare un funzionario pubblico o di corrompere un partner commerciale per ottenere dei vantaggi commerciali per VOSS.

La definizione del termine *funzionario pubblico* include rappresentanti o dipendenti di autorità a tutti i livelli oppure altri enti pubblici, agenzie o unità giuridiche, come funzionari o dipendenti di imprese statali e di organizzazioni internazionali pubbliche. Questo termine include anche i candidati ad una carica politica, rappresentanti ufficiali e dipendenti di un partito politico o interi partiti politici.

Inoltre, è vietato a tutti i dipendenti concedere indirettamente pagamenti in denaro o altri vantaggi (es. ad un consulente, agente, intermediario, partner commerciale o altri terzi) se le circostanze indicano che questi siano

- > indirizzati direttamente o indirettamente ad un funzionario pubblico per influenzare un'azione ufficiale o pretendere un vantaggio indebito o
- > concessi ad una persona nel settore privato per pretendere un vantaggio commerciale non giustificato

I dipendenti responsabili per l'incarico di consulenti, agenti, partner in joint venture o altri partner commerciali, devono accertarsi in modo adeguato:

- > che tali terzi conoscano o rispettino le disposizioni sulla lotta alla corruzione,
- > verifichino con esattezza la qualificazione e l'immagine di tali terzi e
- > concordino disposizioni contrattuali adeguate per la protezione di VOSS

Questo si applica in particolare se questi hanno contatto con i funzionari pubblici per conto di VOSS.

2.3. Lotta alla corruzione: richiesta e accettazione di vantaggi

Nessun dipendente può servirsi della sua posizione di servizio per pretendere, accettare, procurarsi o far promettere vantaggi. Ciò non concerne l'accettazione di regali occasionali dal valore simbolico o inviti a pranzi/cene ed eventi in un contesto consono, se siano rispettate le consuetudini locali. Tutti gli altri tipi di regali e inviti a pranzi/cene o eventi vanno rifiutati.

2.4. Contributi politici, donazioni di beneficenza e sponsorizzazioni

VOSS non effettua donazioni politiche (donazioni a politici, partiti politici o organizzazioni politiche).

VOSS concede donazioni in denaro e in natura a scopo di formazione e scienza, arte e cultura e per progetti umanitari sociali.

I contratti di sponsorizzazione che offrono a VOSS possibilità di pubblicità e i contributi ad associazioni di categoria o quote associative a organizzazioni che servono interessi commerciali non costituiscono delle donazioni. Rientrano sostanzialmente nelle donazioni non ammesse:

1. le donazioni a singoli e organizzazioni a scopo di lucro,
2. le donazioni su conti privati,
3. le donazioni a organizzazioni, i cui obiettivi non siano compatibili con i principi aziendali di VOSS
o
4. le donazioni che danneggino l'immagine di VOSS

Tutte le donazioni devono essere trasparenti. Questo vuol dire che l'identità del destinatario e l'uso previsto delle donazioni devono essere noti. Motivo e scopo della donazione devono essere giuridicamente giustificabili e documentabili. I compensi simili a una donazione, vale a dire regali apparentemente concessi come compenso per un servizio ma che superano in modo significativo il valore del servizio effettivo, sono vietati.

Costituisce una sponsorizzazione ogni omaggio in forma di denaro o valori materiali da parte di VOSS per un evento organizzato da terzi e che, quindi, offre in cambio l'opportunità di pubblicizzare i marchi VOSS, ad esempio ricevendo biglietti gratuiti per l'evento.

Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere trasparenti, definite in forma di contratto scritto, essere intese per uno scopo professionale serio ed essere in proporzione ragionevoli rispetto al valore offerto dall'organizzatore.

Gli omaggi non possono essere promessi, offerti né prestati per ottenere vantaggi commerciali illeciti per VOSS o per perseguire uno scopo inappropriato.

2.5. Contratti statali

VOSS compete per ordini provenienti da istituzioni governative o imprese pubbliche in tutto il mondo. In tutti i rapporti commerciali e nel dialogo con i Governi teniamo un atteggiamento trasparente, onesto e corretto.

Osserviamo tutte le leggi e le disposizioni relativi agli appalti pubblici, inclusa la legislazione per prevenire un'influenza indebita sui funzionari pubblici.

2.6. Linee guida per la lotta al riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro riguarda il processo di occultamento dell'origine delle risorse finanziarie derivanti da attività criminali, come il terrorismo, il traffico di droga o la corruzione, introducendo "denaro sporco" nel ciclo finanziario ed economico legale al fine di dar loro un'apparenza di legalità e di occultare l'origine effettiva o identità del titolare.

Un obiettivo dichiarato di VOSS consiste nell'intrattenere rapporti commerciali solo con clienti, consulenti e partner commerciali seri, la cui attività sia conforme ai requisiti legali e le cui risorse finanziarie abbiano un'origine legittima. Siamo contrari al riciclaggio di denaro. Tutti i nostri dipendenti sono tenuti al severo rispetto delle leggi sulla lotta al riciclaggio di denaro e all'uso di processi aziendali volti a riconoscere e impedire forme di pagamento o clienti sospetti o altre transazioni che indichino un riciclaggio di denaro. Al fine di evitare problemi in questo ambito, è richiesta l'attenzione di tutti i dipendenti. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di rispettare i contratti e le norme applicabili sulla registrazione e sulla fatturazione nel caso di transazioni in contanti o di altro tipo.

2.7. Controlli commerciali

VOSS segue tutte le leggi e le norme sul controllo delle esportazioni e doganali vigenti nei rispettivi Paese in cui svolge la sua attività commerciale. I controlli delle esportazioni si applicano in linea generale al trasferimento di merci,

servizi, hardware, software o tecnologie oltre determinati confini nazionali, anche via e-mail. Le leggi sul controllo delle esportazioni possono trovare applicazione in relazione a esportazioni o importazioni dirette o indirette provenienti da o verso Paesi sanzionati o in relazione a terzi contro i quali, ad esempio, vi siano sospetti in merito alla sicurezza nazionale o che siano coinvolti in attività criminali. Eventuali violazioni di

queste leggi o disposizioni possono portare pene drastiche, ad es. multe e un'esclusione ufficiale dalle procedure semplificate di import e export (ossia interruzioni della catena di fornitura senza soluzioni di continuità).

Tutti i dipendenti coinvolti nell'importazione e nell'esportazione di merci, servizi, hardware, software o tecnologia, come sopra descritto, sono vincolati al rispetto di tutte le disposizioni sulle sanzioni economiche vigenti e di tutte le direttive e di tutti i processi in relazione alla propria attività economica.

2.8. Rapporti commerciali con i fornitori

VOSS si aspetta dai fornitori la condivisione dei valori di VOSS e il rispetto di tutte le disposizioni di legge. Inoltre, VOSS si aspetta dai suoi fornitori l'applicazione dei seguenti principi, come definito da VOSS per la propria impresa:

- > il rispetto di tutte le leggi applicabili,
- > la rinuncia alla corruzione,
- > l'osservanza dei diritti umani dei propri dipendenti,
- > il rispetto delle leggi contro il lavoro minorile e della normativa sui giovani lavoratori,
- > l'assunzione di responsabilità per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti,
- > il rispetto delle leggi nazionali rilevanti e degli standard internazionali sulla protezione ambientale e
- > la richiesta che questi principi di valore siano implementati/rispettati anche nella propria catena di fornitura.

3. Evitare conflitti di interessi

VOSS rispetta il diritto dei dipendenti di esercitare attività non professionali, di natura privata e che non siano in conflitto con VOSS e sue questioni aziendali.

I dipendenti di VOSS hanno l'obbligo di prendere le proprie decisioni commerciali nell'interesse di VOSS e non sulla base di interessi personali.

Sono vietate tutte le attività o le situazioni che potrebbero causare un conflitto tra gli interessi personali dei dipendenti VOSS e gli interessi commerciali di VOSS. Di questi fanno parte soprattutto gli interessi commerciali o finanziari interni o esterni oppure relazioni (dirette o indirette) che contraddicano gli interessi di VOSS o che potrebbero compromettere la capacità dei dipendenti di adempiere ai propri obblighi ai sensi del rapporto di lavoro nel migliore interesse di VOSS (es. rapporto/contratto di prestito tra dipendenti che vada oltre la mera cortesia e/o che superi i 500 Euro). Inoltre, nessun dipendente di VOSS può far eseguire ordini privati da aziende con cui abbia a che fare a livello commerciale nell'ambito della propria attività da VOSS, se questo potrebbe procurargli dei vantaggi. Questo vale in particolare se il dipendente può avere influsso diretto o indiretto sull'incarico dell'azienda per VOSS.

I conflitti derivanti da rapporti strettamente personali tra responsabile e dipendenti e tra i dipendenti vanno sostanzialmente evitati.

In caso di dubbi, il dipendente è tenuto a comunicare al proprio responsabile i conflitti di interesse che potrebbero nascere nell'ambito della sua attività da VOSS e a concordare come procedere.

3.1. Concorrenza con VOSS

Un dipendente non può assumere funzioni dirigenziali né lavorare per un'impresa concorrente di VOSS e non può svolgere attività in concorrenza con VOSS.

3.2. Attività secondarie

Questo vale anche nel caso di attività accessorie che potrebbero costituire una situazione di concorrenza per VOSS. L'accettazione di un'attività accessoria dietro compenso va comunicata al dirigente di competenza e richiede il previo consenso scritto. Sono escluse le attività di scrittura occasionali. Il consenso ad un'attività secondaria non può essere dato se ciò è in conflitto con gli interessi di VOSS. Un'attività accessoria può essere vietata se il dipendente è in affari con la società in questione. Le autorizzazioni già concesse possono essere revocate in presenza di tali motivi.

3.3. Partecipazione a imprese terze

I dipendenti che detengono o acquisiscono direttamente o indirettamente una partecipazione in una società concorrente devono darne comunicazione all'ufficio del personale di competenza se, mediante tale partecipazione, hanno la possibilità di influenzare la gestione di questa azienda. Si presume una possibilità di influenzare la gestione se si supera il 5% del capitale totale.

I dipendenti che detengono o acquisiscono direttamente o indirettamente una partecipazione ad un partner di commercio di VOSS devono comunicarlo anche all'ufficio del personale di competenza, se il dipendente è impegnato con la rispettiva azienda o se svolgerà un mandato presso di essa. Per le partecipazioni alle società quotate in borsa, questo si applica solo se la partecipazione supera una quota del 5% dell'intero capitale.

Dopo aver comunicato la partecipazione a imprese terze, la società potrà prendere misure adeguate al fine di evitare un possibile conflitto di interessi.

4. Gestione delle strutture aziendali

VOSS dispone di numerosi impianti e attrezzature nei suoi uffici e nei locali delle sue aziende, come telefono, fotocopiatrici, computer, software, internet/intranet, macchine e altri strumenti di lavoro, come e-mail e sistemi di segreteria telefonica. Questi possono essere utilizzati esclusivamente a scopi aziendali e non personale. Sono possibili delle eccezioni, presupposto che l'uso delle attrezzature

- > non sia associabile ad attività illegali,
- > non generi un conflitto di interessi o l'apparenza di un tale conflitto,
- > non comporti significativi costi aggiuntivi, disturbi dell'attività di VOSS o altre ripercussioni negative per l'impresa, ad es. mediante un conflitto di interessi in merito agli obblighi professionali del rispettivo dipendente o di altri dipendenti

In nessun caso possono essere consultate o divulgate informazioni che sostengano o promuovano l'odio razziale, una glorificazione della violenza o altri reati o che abbiano un contenuto sessualmente offensivo rispetto ad un background culturale.

Nessun dipendente è autorizzato a effettuare registrazioni, file, immagini e documenti sonori o riproduzioni utilizzando dispositivi VOSS senza il consenso del responsabile, a meno che ciò non sia direttamente correlato all'attività professionale.

5. Gestione delle informazioni

5.1. Registri e integrità finanziaria

Una comunicazione aperta ed efficace include resoconti correnti e veritieri. Lo stesso vale nel rapporto con investitori, dipendenti, clienti, partner commerciali, con il pubblico e tutti gli altri uffici statali.

VOSS è obbligata, con relativi processi e controlli, a far in modo che le transazioni vengano eseguite solo nella forma approvata dalla direzione. VOSS deve anche prendere misure di prevenzione contro l'uso non autorizzato della sua proprietà e far in modo di riconoscere casi di uso non autorizzato. Tutti i dipendenti VOSS devono accertarsi che i libri e i registri compilati nell'ambito della loro attività di servizio o diversamente gestiti sotto la loro responsabilità

- > siano completi
- > e corretti,
- > che riflettano fedelmente ogni transazione o spesa e
- > che siano realizzati in tempo e in conformità alle norme e agli standard applicabili,

indipendentemente dal fatto che le informazioni siano destinate alla pubblicazione o alla presentazione presso un ufficio statale o meno. I libri e i registri includono tutti i dati, i certificati di revisione e altri documenti scritti richiesti per i requisiti di rendicontazione e informativa finanziaria, nonché i documenti raccolti per altri scopi. Qui rientrano anche le fatturazioni interne (tra cui i rendiconti spese).

5.2. Segretezza

Il principio di segretezza si applica alle informazioni interne riservate o protette di VOSS non destinate a raggiungere il pubblico. Anche le informazioni riservate da o su fornitori, clienti, dipendenti, agenti, consulenti e altri terzi devono essere protette in conformità ai requisiti legali e contrattuali.

Le informazioni confidenziali e protette possono includere in particolare:

- > dettagli sull'organizzazione e sulle attrezzature di un'impresa, prezzi, fatturati, profitto, mercati, clienti e altre questioni d'affari,
- > informazioni sui processi di fabbricazione, ricerca e sviluppo e
- > dati di rendicontazione interna.

L'obbligo di segretezza si applica anche dopo la fine del rapporto di lavoro, poiché la divulgazione di informazioni riservate, indipendentemente da quando si verifica, può danneggiare l'attività di VOSS o di suoi clienti.

5.3. Protezione e sicurezza dei dati

L'accesso a intranet e internet, lo scambio elettronico di informazioni a livello globale e dialogo e le transazioni commerciali elettroniche sono prerequisiti decisivi per l'efficacia di ciascuno di noi e per il successo aziendale nel suo complesso. I vantaggi della comunicazione elettronica sono però legati a dei rischi per la protezione della personalità e alla sicurezza dei dati. Una precauzione efficace contro questi rischi è una parte importante della gestione della tecnologia dell'informazione, dei doveri manageriali e del comportamento di ogni individuo.

I dati personali possono essere raccolti, elaborati o utilizzati solo nella misura necessaria per scopi determinati, chiari e legittimi. Inoltre, i dati personali vanno conservati al sicuro e possono essere trasferiti solo applicando le necessarie misure precauzionali. Va garantito uno standard elevato in termini di qualità dei dati e protezione tecnica dagli accessi non autorizzati. L'uso di dati deve essere trasparente per gli interessati, i loro diritti di accesso e, laddove necessario, di opporsi, blocco e cancellazione vanno garantiti.

In alcuni ordinamenti giuridici (come nell'UE) si applicano severe leggi e disposizioni in merito alla conservazione e all'uso dei dati personali dei dipendenti e di terzi, ad esempio clienti o partner commerciali. Tutti i dipendenti sono vincolati dalle leggi vigenti per proteggere i diritti della personalità altrui.

6. Ambiente, sicurezza e salute

6.1. Ambiente e sicurezza tecnica

La protezione dell'ambiente e la conservazione delle risorse naturali sono per noi obiettivi aziendali di massima priorità. Con l'adeguata responsabilità di gestione e l'impegno dei suoi dipendenti, VOSS intende organizzare la propria attività in modo ecologico e lavora costantemente per migliorare l'equilibrio ecologico. VOSS garantisce il rispetto delle leggi e impone standard elevati. Design ecocompatibile, sicurezza tecnica e tutela della salute sono obiettivi fissi già nello sviluppo dei nostri prodotti.

Ogni dipendente è tenuto a contribuire a tali obiettivi con la propria condotta.

6.2. Sicurezza sul lavoro

VOSS dà grande priorità alla salute e alla sicurezza dei dipendenti sul posto di lavoro. Ciascuno ha la responsabilità di supportare VOSS nei suoi sforzi per creare condizioni di lavoro sicure. La responsabilità nei confronti di dipendenti e colleghi richiede la migliore precauzione possibile contro il rischio di incidenti e si applica a:

- > la pianificazione tecnica di postazioni di lavoro, attrezzature e processi
- > la gestione della sicurezza e
- > la condotta personale nel quotidiano.

Il contesto lavorativo deve corrispondere ai requisiti di una struttura orientata alla salute.

Ogni dipendente deve dedicare massima attenzione alla sicurezza sul lavoro.

7. Compliance: implementazione e controllo

La gestione di VOSS promuove attivamente in tutto il mondo una comunicazione completa di tale direttiva sulla compliance e ne garantisce l'implementazione.

Il rispetto delle leggi e l'osservazione della direttiva sulla compliance vanno controllate regolarmente in tutte le società del gruppo VOSS. Questo avviene in conformità alle rispettive procedure nazionali e alle disposizioni di legge.