

Loro Piana

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

ADOTTATO DA

Loro Piana S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

ADOTTATO DA

LORO PIANA S.P.A.

VERSIONE	DATA	NATURA DELL'INTERVENTO
0	24 marzo 2017	Approvazione e adozione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione
1	28 marzo 2019	Aggiornamento del Modello: - L. 199/2016 del 29.10.2016 ("anticaporalato") – Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero - D.Lgs. 38/2017 del 15.03.2017 – Modifica della normativa relativa alla lotta contro la corruzione privata - D.Lgs. 90/2017 del 25.05.2017 – Eliminazione dell'obbligo di comunicazione antiriciclaggio per l'Organismo di Vigilanza - L. 103/2017 del 23.06.207 – Modifiche della disciplina della prescrizione per una serie di reati contro la PA relativi ai sensi del D.Lgs. 231/2001 - L. 161/2017 del 17.10.2017 (nuovo Codice antimafia) – Introduzione di due nuove fattispecie riconducibili al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina all'art. 25-quodecies del D.Lgs. 231/2001 ("Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare") - L. 167/2017 del 20.11.2017 – Introduzione del nuovo art. 25-terdecies al D.Lgs. 231/2001"Razzismo e xenofobia" - L. 179/2017 del 30.11.2017 ("Whistleblowing") – Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro - D.Lgs. 21/2018 del 1.3.2018 – Abrogazione dell'art. 260 del D.Lgs. 152/2006 e sostituzione con il nuovo art. 452-quaterdecies c.p. "Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti"; abrogazione dell'art. 3 della L. 654/1975 e sostituzione con il nuovo art. 604-bis c.p. "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa" - L. 3/2019 del 09.01.2019 – Introduzione dell'art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite" nell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 - Adozione di nuovo Codice Etico
2	28 febbraio 2022	Aggiornamento del Modello: - L. 157/2019 del 19.11.2019 – Introduzione del nuovo art. 25-quinquiesdecies al D.Lgs. 231/2001 "Reati tributari" - D. Lgs. 75/2020 del 14.07.2020 – Recepimento della cosiddetta Direttiva PIF (Direttiva UE 2017/1371) con conseguente ampliamento delle fattispecie previste dall'art. 25-quinquiesdecies e introduzione del nuovo art. 25-sexiesdecies al D.Lgs. 231/2001 "Contrabbando"

3	3 febbraio 2026	Aggiornamento della presente Parte Generale del Modello 231 con riferimento alle seguenti novità normative: - D. Lgs. 184/2021 del 08.11.2021 – Introduzione del nuovo art. 25-octies.1 al D.Lgs. 231/2001 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" - D. Lgs. 195/2021 del 08.11.2021 – Recepimento della Direttiva (UE) 2018/1673 in materia di lotta al riciclaggio mediante il diritto penale, che ha modificato le fattispecie di reato di cui all'art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001 - L. 238/2021 del 23.12.2021 – Modifiche a talune fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24-bis, 25-quinquies e 25-sexies del D. Lgs. 231/2001 - L. 22/2022 del 09.03.2022 – Introduzione dei nuovi artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies al D. Lgs. 231/2001 "Delitti contro il patrimonio culturale" e "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici" - L. 25/2022 del 28.03.2022 – Modifiche a talune fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 - D.Lgs. 156/2022 del 04.10.2022 che ha disposto (con l'art. 5, comma 1) la modifica dell'art. 25-quinquiesdecies, comma 1-bis - D. Lgs. 19/2023 del 02.03.2023 – Introduzione all'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001 del delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare - L. 93/2023 del 14.07.2023 – Modifica all'art. 171-ter, L. 633/1941 richiamato dall'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001 - L. 137/2023 del 09.10.2023 – Riformulazione e inasprimento del regime sanzionatorio dei reati ambientali richiamati dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 - L. 137/2023 del 09.10.2023 – Introduzione all'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 dei delitti di cui agli artt. 353 c.p. "Turbata libertà degli incanti" e 353-bis c.p. "Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente" - L. 137/2023 del 09.10.2023 – Modifica dell'art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori" con l'introduzione, al comma 2-bis, del reato "Trasferimento fraudolento di valori" previsto dall'art. 512 bis c.p. - L. 6/2024 del 22.01.2024 – Modifica dell'art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro il patrimonio culturale" che ha ristretto l'area di punibilità del reato "Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici" previsto dall'art. 518-duodecies c.p., già reato presupposto - L. 90/2024 del 28.06.2024 – Modifica dell'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" con l'introduzione al comma 1-bis del reato di "Estorsione informatica" previsto dall'art. 629, comma 3, c.p. - L. 112/2024 del 08.08.2024 – Modifica dell'art. 25 del D.Lgs 231/2001 in "Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità,

		corruzione" con l'introduzione del reato di "Indebita destinazione di denaro o cose mobili" previsto dall'art. 314-bis c.p. e abrogazione del reato di "Abuso d'Ufficio" previsto dall'art. 323 c.p. - D.Lgs. 141/2024 del 26.09.2025 – Modifica dell'art. 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 "Contrabbando" con la razionalizzazione dei reati presupposto in materia di contrabbando, la revisione del relativo sistema sanzionatorio, nonché l'estensione del catalogo dei reati presupposto in materia di accise - L. 82/2025 del 06.06.2025 – Introduzione dell'art. 25 undeviecies del D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro gli animali" che richiama i reati di "Uccisione di animali" previsto dall'art. 544-bis c.p., "Maltrattamento di Animali" previsto dall'art. 544-ter c.p., "Spettacoli o manifestazioni vietati" previsto dall'art. 544-quater c.p., "Divieto di Combattimenti tra animali" previsto dall'art. 544-quinquies e "Uccisione di animali o danneggiamento altrui" previsto dall'art. 638 c.p. - L. 147/2025 del 03.10.2025 – Modifica dell'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001 "Reati Ambientali" con la revisione del relativo sistema sanzionatorio e l'introduzione dei reati di "Impedimento del controllo" previsto dall'art. 452-septies c.p., "Omessa Bonifica" previsto dall'art. 452-terdecies c.p., "Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari" previsto dall'art. 255-bis D.Lgs 152/2006, "Abbandono di rifiuti pericolosi", previsto dall'art 255-ter del D.Lgs. 152/2006, "Combustione illecita di rifiuti" previsto dall'art. 256-bis del D.Lgs. 152/2006 - D.Lgs. n. 211 del 30 dicembre 2025, in materia di violazioni delle misure restrittive dell'Unione Europea e l'introduzione di "Delitti contro la politica estera e la sicurezza comune dell'Unione Europea" e del connesso art. 25 octies.2 nel D.Lgs. n. 231/2001 Redazione di una nuova Parte Speciale per processo: Parte Speciale "U" Acquisti Diretti Materie Prime Non Fibre, Prodotto Commercializzato e Servizi di Lavorazioni Esterne Interventi di raccordo delle Parti Speciali già precedentemente predisposte per reato con la nuova Parte Speciale "U" Acquisti Diretti Materie Prime Non Fibre, Prodotto Commercializzato e Servizi di Lavorazioni Esterne

4	13 marzo 2026	Aggiornamento della Parte Speciale “U” Acquisti Diretti Materie Prime Non Fibre, Prodotto Commercializzato e Servizi di Lavorazioni Esterne Interventi di raccordo della Parte Generale e delle Parti Speciali già precedentemente predisposte per reato con la Parte Speciale “U” Acquisti Diretti Materie Prime Non Fibre, Prodotto Commercializzato e Servizi di Lavorazioni Esterne

INDICE

DEFINIZIONI 17

PARTE GENERALE 19

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE 19

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa da Reato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 19

1.2 I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente 19

1.3 I Reati commessi all'estero 20

1.4 Le sanzioni 20

1.5 Le vicende modificative dell'Ente 22

1.6 La difesa dell'Ente 23

1.7 Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello 23

1.8 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria 24

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LORO PIANA 24

2.1 La struttura del Modello 24

2.2 Obiettivi perseguiti da Loro Piana con l'adozione del Modello 25

2.3 I Destinatari del Modello 26

2.4 Il Modello e i Fornitori 26

2.5 Funzione e natura del Modello 27

2.6 La costruzione del Modello 27

2.7 Modifiche ed integrazioni del Modello 28

2.8 Le Violazioni del Modello 28

3 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E IL MODELLO DI GOVERNANCE DI LORO PIANA 29

3.1 Breve storia di Loro Piana 29

3.2 Il sistema organizzativo di Loro Piana 29

3.3 Il modello di *governance* di Loro Piana 31

3.4 I rapporti infragruppo 32

3.5 Il sistema di controllo di gestione di Loro Piana 33

4 IL CODICE ETICO 33

5 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI LORO PIANA 33

5.1 Gli obiettivi 33

5.1 I principali attori coinvolti nel Sistema di Controllo Interno 34
5.3 I principali Sistemi di Controllo Interno 35
6 LE PROCEDURE 37
7 I POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA 38
7.1 Principi generali 38
7.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Loro Piana 38
8 ORGANISMO DI VIGILANZA DI LORO PIANA 38
8.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza e sua composizione 39
8.2 Nomina dell'OdV – cause di cessazione e durata dell'incarico 40
8.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza 41
8.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza 43
8.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza 43
9 COMUNICAZIONE DEL MODELLO, INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI DESTINATARI 46
9.1 Comunicazione del Modello 46
9.2 Formazione sul Modello 46
10 WHISTLEBLOWING 47
10.1 La procedura di Whistleblowing 48
10.2 Misure disciplinari nei confronti dei destinatari delle Violazioni 49
11 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO 49
11.1 Funzione del Sistema Disciplinare 49
11.2 Le Condotte rilevanti 50
11.3 Gli Organi Sociali 50
11.4 I Dipendenti 50
11.5 I Fornitori 50
11.6 Sanzioni 51
11.7 Sanzioni nei confronti dei componenti gli Organi Sociali 51
11.8 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti 51
11.9 Le sanzioni nei confronti dei Fornitori 52
11.10 Procedura di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei componenti gli Organi Sociali 52
11.11 Procedura di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti 53
11.12 Misure disciplinari nei confronti dei destinatari delle segnalazioni 54
PARTI SPECIALI - PREAMBOLO ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
1 Attività Sensibili ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

2 Principi generali di comportamento e protocolli generali di prevenzione ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

PARTE SPECIALE "A" - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Indebita percezione di erogazioni pubbliche (316-ter c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.4 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.5 Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, 2 comma, n. 1, c.p.) . **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.6 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) ... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.7 Frode informatica (art. 640 ter c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.8 Corruzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.9 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.10 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.11 Traffico di influenze illecite (art. 346-bis) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Le sanzioni previste dal Decreto per i Reati contro la PA ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Attività Sensibili Reati contro la PA ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

5 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

5.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "B" – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 24-*bis* del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Detenzione, diffusione e installazione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.4 Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.5 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.) . **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.6 Documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Delitti informatici e trattamento illecito di dati ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Delitti informatici e trattamento illecito dei dati Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "C" - REATI SOCIETARI ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-*ter* del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 *bis* cod. civ.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Impedito controllo (art. 2625, secondo comma, cod. civ.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ) . **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.4 Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.) ... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.5 Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.6 Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.7 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.)... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.8 Corruzione tra privati (art. 2635, terzo comma, cod. civ.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.9 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, cod. civ.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Reati Societari ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "D" - OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I reati contro la persona ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Omicidio colposo (art. 589 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Reati contro la Persona Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Reati contro la persona ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi generali di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di Prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "E" - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, AUTORICICLAGGIO ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-*octies* del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Ricettazione (art. 648 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.4 Autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Reati di Ricettazione e Riciclaggio ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, autoriciclaggio . Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Premessa ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.2 Attività Sensibili ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "F" - REATI TRANSNAZIONALI; DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA. Errore. Il segnalibro non è definito.

1 Le fattispecie dei Reati Transnazionali (ex art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006) e dei Delitti di Criminalità Organizzata (ex art. 24-*ter* del Decreto) Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Reati Transnazionali e i Delitti di Criminalità Organizzata. ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Reati Transnazionali e Delitti di Criminalità Organizzata. ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Premessa ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.2 Attività sensibili ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi generali di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "G" - REATI AMBIENTALI ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 Le fattispecie di Reato di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Reati previsti in materia di tutela delle acque dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 ("Codice dell'Ambiente") ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Reati previsti dal Codice dell'Ambiente con riferimento ai rifiuti e alle bonifiche .... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Reati in materia di tutela dell'aria e dello strato di ozono ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.4 Reati previsti dal Codice Penale ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto per i Reati Ambientali Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Reati ambientali ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di Prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Parte Speciale "G" REATI AMBIENTALI - Allegato "A" ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

PARTE SPECIALE "H" - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE. Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'articolo 25-*quinquies* del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.) . **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Delitti contro la personalità individuale..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Delitti contro la personalità individuale ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "I" - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 Il Reato di cui all'art. 25-*duodecies* del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per il Reato di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Reato di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "L" - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-*novies* del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Art. 171 comma 1, lett. a-*bis*) e comma 3 della Legge sul Diritto d'Autore .... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Art. 171-*bis* della Legge sul Diritto d'Autore ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Art. 171-*ter* della Legge sul Diritto d'Autore ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Reati in materia di violazione del Diritto d'Autore ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Reati in materia di violazione del Diritto d'Autore .... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "M" - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'articolo 25-*bis*1 del Decreto..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) .... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Fabbricazione e commercio di beni usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)**Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Delitti contro l'Industria ed il Commercio ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Delitti contro l'Industria ed il Commercio..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "N" - REATI DI FALSITA'..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-*bis* del Decreto. ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.) .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Reati di Falsità..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Reati di falsità ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "O" - DELITTI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-*decies* del Decreto..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per il Reato di Induzione. . Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività sensibili Reati di Induzione ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

PARTE SPECIALE "P" - RAZZISMO E XENOFOBIA ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-*terdecies* del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Razzismo e Xenofobia (art. 5 c.2 L.167/2017) .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per il Reato di Razzismo e xenofobia. ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività sensibili Reati di Razzismo e xenofobia ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

PARTE SPECIALE "Q" – REATI TRIBUTARI ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto .... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 comma 1 e comma 2 bis del D. Lgs 74/2000) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifizi (art. 3 D. Lgs 74/2000) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs 74/2000) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.4 Dichiarazione omessa (art. 5 del D. Lgs 74/2000) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis del D. Lgs 74/2000) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.6 Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs 74/2000) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.7 Indebita compensazione (art. 10-quater del D. Lgs 74/2000) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.8 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 comma 1 e comma 2 del D. Lgs 74/2000) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Reati Tributari ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Reati Tributari ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "R" – DELITTI DI CONTRABBANDO ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-sexiesdecies del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973) .... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.4 Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.5 Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.6 Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.7 Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.8 Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.9 Altri casi di contrabbando (Art. 292 D.P.R. 43/1973) ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.10 Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Delitti di contrabbando Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Delitti di contrabbando..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "S" – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui all'art. 25-*octies*.1 del Decreto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.) .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.) .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.3 Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.4 Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-*ter*, comma 2 c.p.).....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.5 Ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice Penale, che abbia ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente dal medesimo D.Lgs. 231/2001 (art. 25-*octies.*1, comma 2 D.Lgs. 231/2001) .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "T" - REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1 I Reati di cui agli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto . Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1 Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* c.p.).....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2 Le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per i Reati contro il patrimonio culturale ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3 Attività Sensibili Reati contro il patrimonio culturale .. Errore. Il segnalibro non è definito.

4 Principi di comportamento e protocolli di prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

4.1 Principi di comportamento..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 Protocolli di prevenzione..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE SPECIALE "U" – ACQUISTI DIRETTI MATERIE PRIME NON FIBRE, PRODOTTO COMMERCIALIZZATO E SERVIZI DI LAVORAZIONI ESTERNE ... Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Finalità..... Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Definizioni ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3. Processi e Attività Sensibili a potenziale "rischio 231" . Errore. Il segnalibro non è definito.

4. I reati e gli illeciti amministrativi potenzialmente rilevanti ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

5. Ambito di applicazione..... Errore. Il segnalibro non è definito.

6. Principi di comportamento..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7. Presidi di controllo ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.1 Qualifica, contrattualizzazione, Monitoraggio dei Fornitori Supply Chain Errore. Il segnalibro non è definito.

7.1.1 Emissione della Richiesta di Acquisto ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.1.2 Sourcing ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.1.3 Qualifica Fornitore e gestione anagrafica..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.1.4 Contrattualizzazione ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.1.5 Definizione listino prezzi..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.1.6 Monitoraggio dei Fornitori Supply Chain qualificati..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.2 Gestione degli adempimenti del ciclo passivo ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.2.1 Emissione ordini ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.2.2 Ricevimento Merci ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.2.3 Contabilizzazione..... Errore. Il segnalibro non è definito.

7.2.4 Pagamento ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

8. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

ALLEGATO 1 - Le fattispecie di Reato disciplinate dal Decreto Errore. Il segnalibro non è definito.

ALLEGATO 2 - Codice Etico di Loro Piana S.p.A. ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

ALLEGATO 3 - Elenco delle procedure rilevanti ai sensi del Modello 231 Errore. Il segnalibro non è definito.

DEFINIZIONI

Attività Sensibile/i: le attività che possono comportare il rischio anche potenziale di commissione dei Reati;

Carta Anticorruzione: il documento contiene un insieme di regole di comportamento comuni a tutti i dipendenti e costituisce pertanto il quadro di regole per la prevenzione della corruzione. La Carta Anticorruzione è basata sulla mappatura dei rischi di corruzione e di traffico di influenze relativi alle Maison del Gruppo LVMH, fornisce esempi concreti per descrivere e illustrare i vari tipi di comportamento da evitare, nonché indicazioni sulle reazioni che i dipendenti dovrebbero attuare. Il documento illustra inoltre il sistema di *governance* del Gruppo, concepito per trasmettere una forte cultura etica e applicare un solido programma di *compliance* anticorruzione;

Codice Etico/Codice: è un documento che definisce i valori, i principi di condotta e gli standard etici che guidano le azioni di tutti i dipendenti e partner del Gruppo LVMH che Loro Piana ha adottato integralmente, riportato all'Allegato 2;

Codice di Condotta per Fornitori e Partner Commerciali: il Codice di Condotta/Etico previsto specificamente per tutti i Partner Commerciali del Gruppo LVMH (inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, provider di servizi, distributori, produttori, locatori o qualsiasi altra terza parte legata da un rapporto commerciale con qualsiasi società all'interno del Gruppo, nonché relativi subappaltatori) i quali sono tenuti a sottoscriverlo e a rispettarlo in vigenza del rapporto/contratto di fornitura, così come descritto al successivo par. 2.4;

Consiglio di Amministrazione/CdA: i componenti del Consiglio di Amministrazione di Loro Piana;

Decreto: il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001;

Destinatari: i soggetti tenuti all'applicazione e all'osservanza del Modello, definiti nel par. 2.3;

Dipendenti: i dirigenti e gli altri dipendenti di Loro Piana, anche in regime di distacco all'estero;

Ente/Enti: tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica;

Gruppo/Gruppo LVMH: gruppo multinazionale LVMH di cui Loro Piana è parte;

Illecito amministrativo 231 (o "Illecito 231"): illecito previsto e punito dal Decreto e integrante la responsabilità da reato delle persone giuridiche nei casi in cui un esponente della società, nell'ambito dell'attività aziendale, commetta un c.d. Reato presupposto (cfr. definizione) nell'interesse o a vantaggio dell'ente (e sussistano i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi di cui agli artt. 5, 6 e 7 del Decreto descritti nella presente Parte Speciale).

Linee Guida: le *"Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231"* emanate da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate nel 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021;

Loro Piana/Società: Loro Piana S.p.A.;

Modello: modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto;

Organismo di Vigilanza/OdV: organismo dell'Ente previsto dall'art. 6 del Decreto dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento;

Organo/i Sociale/i: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;

Parte Generale: sezione del Modello che descrive l'insieme dei principi, delle regole e dei presidi adottati da Loro Piana al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. Include, tra le altre, la descrizione del modello di governance della Società, l'individuazione dei Destinatari e la disciplina dei flussi informativi verso e dall'Organismo di Vigilanza, il Sistema Whistleblowing e il Sistema Disciplinare, nonché la modalità di diffusione, aggiornamento e formazione del Modello stesso;

Parte/i Speciale/i: i documenti che costituiscono parte integrante del Modello volti a (i) documentare l'analisi dei rischi potenziali, (ii) descrivere il sistema di controllo preventivo e (iii) elencare i protocolli di comportamento, come descritto al par. 2.1;

Procedure: sono volte a regolare i comportamenti nelle varie attività operative e a consentire i controlli, preventivi e successivi, di correttezza delle operazioni per garantire l'effettiva uniformità di comportamento all'interno della Società, nel rispetto delle disposizioni normative che ne regolano l'attività;

Protocolli 231: protocolli di comportamento che ogni Destinatario del Modello deve applicare affinché le attività disciplinate dalla singola Parte Speciale vengano gestite in sicurezza rispetto ai rischi Reato 231 ai quali le stesse risultino potenzialmente esposte;

Reato/Reati: reati previsti dal Decreto e dalle leggi che ne richiamano la disciplina (c.d. reati presupposto) che possono implicare la responsabilità dell'Ente;

Responsabile/i Interno/i: il soggetto responsabile della funzione aziendale competente per la gestione delle operazioni relative alle Attività Sensibili, di cui al par. 2 del Preambolo alle Parti Speciali, come eventualmente meglio specificato nelle Parti Speciali stesse;

SCIGR: è costituito dall'insieme delle regole, Procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della Società.

Segnalazione/i OdV: le informazioni da trasmettere all'OdV di fatti rilevanti ai sensi del Decreto secondo quanto definito nel par. 8.5;

Segnalazione/i Whistleblowing: si intendono le segnalazioni effettuate attraverso il canale di segnalazione protetto Alert Line per le casistiche previste dalla procedura del Gruppo LVMH "*LVMH Group Alert Policy"* interamente recepita dalla Società

Sistema Disciplinare: il sistema disciplinare definito al capitolo 11;

Sistema *Whistleblowing*: il sistema per la gestione delle segnalazioni in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e del D.Lgs. 24/2023, definito al capitolo 10;

Soggetto/i Apicale/i: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi e altresì i soggetti delegati ad esercitare attività di gestione o direzione dell'Ente o di sue sedi distaccate quali direttori generali e direttori di stabilimento;

Soggetto/i Subordinato/i: sono Soggetti Subordinati, tipicamente, non solo i lavoratori dipendenti così come individuati dagli articoli 2094 e 2095 c.c., ma anche soggetti non appartenenti all'Ente, ai quali sia affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei Soggetti Apicali. Rientrano quindi nella definizione dei Soggetti Subordinati anche i collaboratori, i promotori, gli agenti, i procacciatori d'affari e tutti coloro i quali, sulla base di un mandato che li lega all'Ente, rappresentano l'Ente stesso e compiono attività nel suo interesse;

Violazione/i: ogni condotta, posta in essere da uno o più Destinatari del Modello che integri una violazione del Modello, del Codice Etico, della disciplina dei flussi informativi verso l'OdV e del Sistema *Whistleblowing* e delle Procedure, così come previsto e regolato dal par. 2.8.

Restano salve ulteriori definizioni contenute nel corpo del presente documento.

PARTE GENERALE

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa da Reato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In data 8 giugno 2001, il Legislatore italiano ha emanato il Decreto Legislativo n. 231 recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti. Sono invece esclusi dall'applicazione del Decreto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli Enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale quali, ad esempio, i partiti politici ed i sindacati.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto. Tale responsabilità è, infatti, autonoma, con la conseguenza che l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il Reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

1.2 I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

Nel caso di commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto, l'Ente può essere considerato responsabile in presenza di determinate condizioni, qualificabili quali "criteri di imputazione dell'Ente". I criteri per l'attribuzione della responsabilità all'Ente sono "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è che il Reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato.

L'Ente è, infatti, considerato responsabile se, sussistendo gli altri presupposti di seguito elencati, il Reato viene commesso da:

- i Soggetti Apicali;
- i Soggetti Subordinati.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il Reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'interesse dell'Ente sussiste quando l'autore del Reato ha agito con l'intento di favorire l'Ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito. L'interesse ha quindi un'indole soggettiva, si riferisce alla sfera volitiva dell'autore del Reato ed è valutabile al momento della condotta.

Il vantaggio sussiste quando l'Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal Reato un risultato positivo, economico o di altra natura, e si caratterizza come complesso dei benefici - di qualsivoglia natura - tratti dal Reato, che può valutarsi successivamente alla commissione del Reato. L'interesse e il vantaggio dell'Ente sono due criteri alternativi e perché sussista la responsabilità dell'Ente è sufficiente che ricorra almeno uno dei due. La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'Ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il Reato intenda favorire anche indirettamente l'interesse dell'Ente.

L'interesse può rilevare anche nell'ambito del gruppo di imprese, poiché la controllante potrà essere ritenuta responsabile per il Reato commesso nell'attività della controllata, qualora sia ravvisabile anche un interesse o vantaggio della controllante.

Tuttavia, perché possa ricorrere la responsabilità della controllante è necessario che:

- l'interesse o vantaggio della controllante sia immediato e diretto, ancorché non patrimoniale;
- il soggetto che ha concorso a commettere il Reato (con un contributo causalmente rilevante provato in concreto) sia funzionalmente collegato alla controllante.

Con riferimento ai Reati colposi, quali l'omicidio o le lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (ex art. 25-*septies* del Decreto) e taluni Reati ambientali (ex art. 25-*undecies* del Decreto), l'interesse e/o il vantaggio dell'Ente non andranno riferiti all'evento (quale, a titolo di esempio, la morte del lavoratore), ma alla condotta causativa di tale evento.

Pertanto, l'interesse e/o il vantaggio potranno ravvisarsi, ad esempio, nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività conseguenti alla mancata adozione delle necessarie tutele infortunistiche o ambientali imposte dall'ordinamento.
L'Ente non risponde invece se il Reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del Reato o di terzi.
Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità dell'Ente, che variano a seconda che a realizzare il Reato sia un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato.
Nel caso di Reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità dell'Ente, qualora lo stesso dimostri che:

- il CdA dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di verificare il suo costante aggiornamento, è stato affidato all'Organismo di Vigilanza;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente le misure previste dal Modello[1].

Le condizioni sopra elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa; l'esenzione dell'Ente da responsabilità dipende quindi dalla prova da parte dell'Ente medesimo dell'adozione ed efficace attuazione di un Modello di prevenzione dei Reati e della istituzione dell'OdV.
Nel caso invece di Reati commessi da un Soggetto Subordinato, l'articolo 7 del Decreto prevede che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il Reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; inosservanza che si considera esclusa se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i Reati.

1.3 I Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati commessi all'estero a condizione che:

- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un Reato commesso all'estero;
- il Reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.[2]

1.4 Le sanzioni

Qualora venga accertata la responsabilità dell'Ente, troveranno applicazione le sanzioni di cui agli artt. 9 e ss. del Decreto e precisamente:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive, se previste dai singoli Illeciti 231;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

---

[1] La frode cui fa riferimento il Decreto non necessariamente richiede artifici o raggiri ma presuppone che la violazione del Modello sia determinata da un aggiramento dei presidi di controllo in esso previsti che sia idoneo a "forzarne" l'efficacia.

[2] Così come è soggetto al Decreto ogni Ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione che abbia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale in Italia.

Sarà compito del Giudice penale competente, accertata la responsabilità dell'Ente, determinarne l'*an* e il *quantum*.

L'Ente è considerato responsabile anche nel caso in cui il Reato sia stato commesso nella forma del tentativo[3]; in tale ipotesi, le sanzioni pecuniarie e interdittive saranno ridotte da un terzo alla metà (art. 26 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

(i) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate nei casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente (artt. 10, 11 e 12 del Decreto).

In particolare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00[4]. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Il Giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Al fine di rendere efficace la sanzione, l'importo della quota, inoltre, è determinato dal Giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta: (i) della metà[5], quando a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; (ii) da un terzo alla metà, se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato ovvero si è adoperato a tal fine, o b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi; (iii) dalla metà a due terzi, ove concorrano entrambe le condizioni di cui alle lettere a) e b) del punto (ii) che precede.

(ii) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie unicamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in questo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività: tale sanzione si applica soltanto quando le altre sanzioni risultano inadeguate alla fattispecie e comporta la sospensione o la revoca delle licenze o concessioni funzionali all'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Il divieto può essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinati settori dell'amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

---

[3] Il delitto è tentato quando in presenza di atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.)

[4] Tuttavia, per alcuni reati (quali, ad esempio, i reati di cui agli artt. 25-*sexies* e 25-*duodecies*) le sanzioni pecuniarie risultano differenziate rispetto a quelle previste all'art. 10 del Decreto.

[5] E non può comunque essere superiore a Euro 103.291,00.

I Reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni interdittive sono quelli previsti agli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25-*bis*, 25-*ter,* 25-*bis.1*, 25-*quater*, 25-*quater.1*, 25-*quinquies*, 25-*septies*, 25-*octies*, 25-*octies*.1, 25-*octies.*2, 25-*novies*, 25-*undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25 septiesdecies, 25-duodevicies*, 25-*undevicies*, del Decreto ed i Reati transnazionali di cui alla Legge n. 146/2006.
Fermo restando l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia una volta che ne sia accertata la colpevolezza, sia in via cautelare.
Le sanzioni interdittive sono applicate in via cautelare solo quando sussistano congiuntamente:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da Reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale competente, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 14 del Decreto.
Le sanzioni interdittive hanno una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo due anni. Tuttavia, per i Reati di corruzione, l'articolo 25, comma 5 del Decreto prevede che la durata delle sanzioni interdittive sia compresa tra quattro e sette anni quando il fatto è attribuibile a Soggetti Apicali, e tra due e quattro anni quando il Reato è stato commesso da Dipendenti o soggetti operanti per conto della società.
Le sanzioni interdittive devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'Ente e devono rispondere ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà, in particolare ove applicate in via cautelare.
Ai sensi dell'art. 15 del Decreto, se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, in presenza di determinate condizioni definite dal medesimo art. 15 a cui si rinvia.

(iii) La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.[6]
Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del Reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

(iv) La pubblicazione della sentenza di condanna

Il giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.
La sentenza è pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p., nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

1.5 Le vicende modificative dell'Ente

Il Decreto regola l'incidenza delle vicende modificative dell'Ente, quali trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda, sulla responsabilità amministrativa dipendente da Reato.

[6] Ai fini della confisca si deve far riferimento al momento di realizzazione del Reato e non a quello di percezione del profitto, così che non sarà suscettibile di confisca il profitto derivante da un Reato che non era al momento di realizzazione della condotta incluso nel novero dei reati presupposto di cui al Decreto (ma lo era al momento di conseguimento del profitto).

Il Decreto ha tentato di contemperare l'esigenza di evitare che le predette operazioni siano finalizzate ad attuare modalità di elusione della responsabilità con quella di escludere effetti eccessivamente penalizzanti, che possono costituire un limite ad interventi di riorganizzazione degli Enti privi di intenti elusivi.
Si è pertanto adottato, come criterio generale, quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente conformemente ai principi del codice civile in relazione alla responsabilità dell'Ente oggetto di modificazione per i debiti dell'Ente originario, mantenendo invece il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato.
In caso di:

- trasformazione dell'Ente, resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- fusione, l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei Reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione;
- scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli Enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato. Quanto alle sanzioni interdittive, verranno applicate all'Ente cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il Reato è stato commesso;
- cessione o conferimento di azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente, e nei limiti del valore dell'azienda. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali il cessionario era a conoscenza.

1.6 La difesa dell'Ente

Nell'eventualità in cui la Società sia indagata o imputata nell'ambito di un procedimento per un illecito amministrativo rilevante ai sensi del Decreto, la stessa "partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del Reato da cui dipende l'illecito amministrativo" (art. 39 del Decreto).
In tale ultimo caso (legale rappresentante indagato/imputato per il Reato presupposto da cui dipende l'Illecito 231 contestato all'Ente), la Società ha quindi stabilito che, laddove lo statuto non attribuisca la legale rappresentanza anche ad altro soggetto previamente individuato, la nomina del difensore della Società deve essere deliberata dal CdA che, con astensione del predetto Legale Rappresentante coinvolto nel procedimento in qualità di indagato/imputato, delega un soggetto espressamente individuato (interno o esterno al CdA) per l'espletamento delle formalità inerenti al conferimento del mandato difensivo e alle relative relazioni con il difensore, conferendogli i poteri conseguenti e necessari.
Una volta avuta la notizia dell'indagine a carico della Società, il Presidente del CdA/o altro consigliere non indagato/imputato dovrà dunque convocare con urgenza un Consiglio di Amministrazione per adempiere agli incombenti sopra indicati.
Per la nomina del difensore si applicano altresì i Protocolli 231 previsti per il conferimento di incarichi a consulenti, di cui alla dedicata Parte Speciale a cui si rinvia.

1.7 Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale prevedendo che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei Reati – i Modelli debbano avere le seguenti caratteristiche:

- individuare le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;

- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

Da un punto di vista formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo per gli Enti ma unicamente una facoltà. Pertanto, la mancata adozione di un Modello ai sensi del Decreto non comporta, di per sé, alcuna sanzione per l'Ente. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituisce, oltre che uno strumento fondamentale per l'attuazione di standard etici di impresa e di compliance integrata (cfr. par. 2.5), anche un presupposto indispensabile per l'Ente al fine di poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto nel caso di commissione dei Reati da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Subordinati.

Il Modello costituisce quindi il complesso di regole, principi, Procedure e controlli che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con le finalità di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività che esso svolge. Pertanto, non è uno strumento statico, ma è, invece, un apparato dinamico che permette all'Ente di mitigare, attraverso una corretta ed efficace attuazione dello stesso nel corso del tempo, il rischio di commissione dei Reati.

1.8 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da Associazioni di categoria rappresentative degli Enti.

Nel marzo 2002, Confindustria ha emanato le Linee Guida per la costruzione dei Modelli (di seguito, le "Linee Guida") le quali forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come costruire un Modello idoneo a prevenire la commissione dei Reati e a fungere, quindi, da esimente dalla responsabilità e dalle sanzioni previste dal Decreto.

Le Linee Guida sono state aggiornate e definitivamente approvate dal Ministero nel giugno 2004[7] e successivamente aggiornate, da ultimo nel giugno 2021. Loro Piana aderisce a Confindustria ed il presente Modello è stato redatto tenendo conto anche delle indicazioni contenute nelle suddette Linee Guida, nonché nelle Linee Guida di CNDCEC-ABI-CNF-Confindustria 2019, Linee Guida dell'Agence Française Anticorruption (AFA) 2020, Linee Guida per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza di CNDCEC 2025, Position Papers e circolari di AODV e Assonime e spunti offerti dalla giurisprudenza in materia.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LORO PIANA

2.1 La struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale e di singole Parti Speciali, predisposte per le diverse tipologie di Reati astrattamente applicabili a Loro Piana, come meglio indicati all'Allegato 1 del Modello.

La Parte Generale, oltre a contenere una descrizione sintetica della disciplina contenuta nel Decreto e dei Reati rilevanti per la Società, contiene la disciplina dei *meccanismi di funzionamento* del Modello di Loro Piana e, più in generale, del suo "Sistema 231", tra cui:

- il sistema organizzativo e il modello di governance;
- il Codice Etico;
- il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- le Procedure;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- l'Organismo di Vigilanza;
- la definizione dei "Destinatari" del Modello;
- la definizione di "Violazione" del Modello;
- i flussi informativi verso l'OdV e dell'OdV;

[7] Il D.M. 26 giugno 2003 n. 201 ha definito il procedimento di comunicazione, esame ed efficacia dei codici.

- la comunicazione del Modello e l'attività di informazione e formazione ai Destinatari;
- il Sistema *Whistleblowing*;
- il Sistema Disciplinare e sanzionatorio in caso di Violazioni del Modello.

Ciascuna Parte Speciale è invece volta a: (i) individuare i rischi Reato a cui i processi aziendali di Loro Piana risultano potenzialmente esposti in considerazione dell'attività svolta da Loro Piana; (ii) descrivere le diverse componenti del sistema di controllo preventivo apprestato da Loro Piana con riferimento a ciascuna Attività Sensibile; (iii) elencare i Protocolli 231 che ogni Destinatario del Modello deve applicare affinché le attività disciplinate dalla singola Parte Speciale vengano gestite in sicurezza rispetto ai rischi Reato 231 ai quali le stesse risultino potenzialmente esposte Protocolli 231.

Le Parti Speciali ("**Parti Speciali**") del Modello sono le seguenti:

- Parte Speciale "A" - Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale "B" - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale "C" - Reati Societari;
- Parte Speciale "D" - Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale "E" - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, autoriciclaggio;
- Parte Speciale "F" - Reati transnazionali; Delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale "G" - Reati ambientali;
- Parte Speciale "H" - Delitti contro la personalità individuale;
- Parte Speciale "I" - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale "L" - Delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- Parte Speciale "M" - Delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale "N" - Reati di falsità;
- Parte Speciale "O" - Delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale "P" - Razzismo e Xenofobia;
- Parte Speciale "Q" - Reati tributari;
- Parte Speciale "R" - Delitti di contrabbando;
- Parte Speciale "S" - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- Parte Speciale "T" - Reati contro il patrimonio culturale;
- Parte Speciale "U" - Acquisti Diretti Materie Prime Non Fibre, Prodotto Commercializzato e Servizi di Lavorazioni Esterne[8].

2.2 Obiettivi perseguiti da Loro Piana con l'adozione del Modello

Loro Piana ha impostato, in conformità alle politiche del Gruppo LVMH, la propria attività a criteri di eticità che coinvolgono sia i metodi di produzione che la gestione interna dell'azienda e i rapporti con i fornitori e i clienti.

In tale prospettiva, Loro Piana, che ha da sempre improntato la propria attività ai valori di trasparenza, integrità, correttezza, ha ritenuto di sintetizzare e formalizzare nel Modello il proprio sistema di controllo anche al fine di ulteriormente migliorare il proprio sistema di controllo e *governance* nell'ottica di completamento del sistema di regole, principi, Procedure e controlli già dalla stessa attuato ai fini dell'adeguamento alle esigenze ed ai migliori *standards* del settore. Loro Piana ha manifestato quindi il proprio interesse a procedere ad un esame approfondito della propria organizzazione aziendale alla luce delle disposizioni del Decreto, attraverso un progetto mirato ad adottare un Modello e ad implementare la formalizzazione in apposite Procedure delle prassi interne già esistenti, ovvero ad adottare nuove Procedure in alcune aree definite all'esito dell'attività di analisi del sistema dei controlli esistenti. Tale processo di formalizzazione, monitoraggio e adeguamento del sistema di

[8] Prima Parte Speciale redatta "per processo"; a questa seguirà l'aggiornamento progressivo di tutte le Parti Speciali, che verranno allineate alla metodologia "per processo".

controlli esistenti ha preso forma nel contesto delle politiche di *compliance* del Gruppo LVMH anche alla luce delle recenti modifiche del Decreto.
All'esito di tale progetto di adeguamento e aggiornamento, il Consiglio di Amministrazione di Loro Piana del 24 marzo 2017, ha deliberato (i) l'adozione del presente Modello – comprensivo di Codice Etico che ne costituisce parte integrante – con effetto dal 1° aprile 2017, e (ii) la nomina di un Organismo di Vigilanza avente il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. Con l'adozione del presente Modello, Loro Piana ha infatti voluto fornire a tutti coloro che operano all'interno della propria struttura aziendale, con riferimento a tutte le unità produttive e di *business*, ovvero che a vario titolo entrano in contatto con essa, uno strumento volto ad assicurare che i comportamenti dei Destinatari siano improntati alla correttezza, in linea con il Modello stesso, con i principi etici e di comportamento di Loro Piana contenuti nel Codice Etico nonché con le Procedure adottate da Loro Piana (cfr Allegato 3) per prevenire il rischio di commissione dei Reati elencati all'Allegato 1.

2.3 I Destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti i Destinatari.
Per "Destinatari" si intendono le seguenti categorie di soggetti:

- coloro che ricoprono funzioni apicali (membri del CdA, Sindaci, responsabili di Funzioni, dirigenti, responsabili di Funzioni di controllo);
- tutti i Dipendenti della Società;
- tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali;
- i Soggetti Subordinati ossia coloro che hanno poteri di rappresentanza della Società o comunque che operano su suo specifico mandato quali agenti, procacciatori d'affari, rappresentanti;
- i fornitori di beni e servizi.

Il Modello costituisce regolamento interno di Loro Piana, che vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino. In particolare, l'osservanza delle disposizioni del Modello è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti c.c.
Per quanto riguarda l'applicazione del Modello ai fornitori di beni e servizi (di seguito genericamente chiamati "Fornitori") si rinvia al successivo paragrafo 2.4.
Le Parti Speciali del Modello, alla luce dell'esito del risk assesment sullo specifico processo, possono individuare ulteriori terze parti (ad esempio, clienti B2B, altre società del Gruppo LVMH, etc.) alle quali Loro Piana richiede – mediante la sottoscrizione di specifiche clausole 231 – il rispetto di determinati protocolli di comportamento e/o standard etici.

2.4 Il Modello e i Fornitori

Dal momento che Loro Piana può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni quali Fornitori di materia prima (a titolo esemplificativo e non esaustivo cotone, lana, cachemire, vicuña, pellame etc.) o Fornitori di altri beni e servizi, diretti o indiretti, è opportuno che tali rapporti siano disciplinati in maniera da garantire un controllo, nei limiti di quanto attuabile dalla Società, sui rischi eventualmente connessi all'esternalizzazione di determinate attività. A tal fine, con riferimento ai soggetti esterni sopra indicati, Loro Piana promuove la conoscenza e il rispetto dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società a presidio dei rischi-reato connessi allo svolgimento delle relative attività. L'inosservanza delle previsioni ivi indicate da parte dei soggetti esterni in esame è sanzionata in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al capitolo 11.
Inoltre, si precisa che, in ossequio a quanto previsto dalle *best practice* e dalle linee guida vigenti in materia, Loro Piana ha strutturato la gestione del rischio-reato connesso, nello specifico, al rapporto con i Fornitori di Materie Prime Non Fibre, Prodotto Commercializzato e Servizi di Lavorazioni Esterne (di seguito congiuntamente "Fornitori Supply Chain"), così come definiti nella Parte Speciale "U", mediante l'adozione di previsioni specifiche, contenute all'interno di tale Parte Speciale "U" - Acquisti Diretti Materie Prime Non Fibre, Prodotto

Commercializzato e Servizi di Lavorazioni Esterne, alle quali si rinvia per il dettaglio. Con riferimento alle ulteriori categorie di Fornitori si rinvia alle specifiche Parti Speciali di pertinenza.
In linea generale, la gestione dei rischi-reato che caratterizzano il rapporto con i Fornitori è affidata ai seguenti imprescindibili momenti di controllo e presidi organizzativi adottati da Loro Piana nelle Parti Speciali sopra richiamate: (i) preventiva qualifica del Fornitore secondo standard qualitativi predefiniti e mediante l'effettuazione, ove previsto, di specifici audit quali condizioni per il suo inserimento e/o la sua permanenza nell'Albo Fornitori; (ii) formalizzazione e tracciabilità del rapporto contrattuale con il Fornitore qualificato; (iii) inserimento, all'interno del contratto rilevante (e.g. contratto di appalto, contratto di fornitura, condizioni generali di acquisto) di specifiche "clausole 231"; (iv) previsione contrattuale che impegni il Fornitore – per sé e per i propri eventuali sub-fornitori – al rispetto del Codice di Condotta per Fornitori e Partner Commerciali quale presidio fondamentale che definisce gli standard di compliance che il Fornitore è tenuto a rispettare nel gestire il rapporto con Loro Piana; (v) monitoraggio costante (e.g. a seconda della tipologia di Fornitore, mediante audit con e senza preavviso, nonché mediante l'esecuzione di verifiche documentali) sul rispetto degli standard di *compliance* da parte dei Fornitori durante tutta la permanenza del rapporto, nonché mediante la previsione di specifiche conseguenze "sanzionatorie" e derivanti dall'inadempienza a clausole contrattuali, oltre che nei casi di violazione dei requisiti di qualifica e degli standard di *compliance* a cui il Fornitore ha dichiarato di aderire; (vi) attività di vigilanza da parte dell'OdV in riferimento alle Attività Sensibili che prevedono il coinvolgimento dei Fornitori .

2.5 Funzione e natura del Modello

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e Procedure, idoneo a prevenire la commissione dei Reati che si integra con il sistema dei controlli e di corporate governance già in essere all'interno di Loro Piana e ulteriormente contribuisce al processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità, proprie di Loro Piana e del Gruppo LVMH.
Il Modello adottato si prefigge, inoltre, di porre tutti i Destinatari nella condizione di acquisire la sensibilità necessaria per percepire e riconoscere le situazioni che potrebbero condurli a commettere Reati nell'esercizio delle proprie funzioni e mansioni.
La Società con l'adozione del Modello intende quindi promuovere e favorire, e, ove possibile, ulteriormente migliorare:

- la diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità e al controllo che condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne, e in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nei suoi protocolli;
- la diffusione nei Destinatari, soprattutto con riferimento a coloro che operano nelle Attività Sensibili, della consapevolezza di poter incorrere, in caso di Violazione delle disposizioni del Modello, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della Violazione sia a carico di Loro Piana;
- l'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- le misure idonee a eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio di commissione dei Reati;
- l'adeguata informazione dei Destinatari circa le attività che comportano il rischio di realizzazione dei Reati;
- l'adeguata informazione dei Fornitori circa il sistema di controlli adottato da Loro Piana e dei Protocolli 231 applicati all'attività svolta dai Fornitori e che questi sono dunque tenuti a rispettare ed applicare.

2.6 La costruzione del Modello

Al fine di dotarsi del presente Modello, Loro Piana ha svolto le attività propedeutiche alla predisposizione del Modello (i.e. *risk mapping* e *risk self assessment*) tenendo conto delle Linee Guida, delle indicazioni dottrinali e giurisprudenziali, nonché della *best practice* nazionale ed internazionale (inclusi, tra l'altro, le Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e l'ISO 45001:2023; gli standard ISO/IEC 27001:2005; la UNI EN ISO 14001:2015; il Regolamento (CE) n. 1221/2009 (EMAS); gli UNI EN ISO 19011:2003; lo

USA *Foreign Corrupt Practices Act*; lo *UK Bribery Act*; la legge anti-corruzione n.190 del 6.11.2012) e delle Linee Guida citate nel par. 1.8 (*Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria*).
Il *risk self assessment* vede coinvolte le diverse Funzioni aziendali e consente di individuare le specifiche Attività Sensibili.
Il *risk self assessment* e la *gap analysis* vengono aggiornati ogni volta che intervengano modifiche organizzative o vengano introdotti nuovi Reati 231 o in ogni ulteriore caso, anche su impulso dell'OdV, in cui se ne ravvisi la necessità (ad esempio in caso di emersione di inadeguatezza di determinati Protocolli 231).
Contestualmente viene costantemente svolta, congiuntamente alle Funzioni aziendali coinvolte, un'analisi dell'esistente sistema di controllo interno per la prevenzione dei Reati, con identificazione delle integrazioni necessarie.
Sulla base dell'analisi degli *output* delle attività sopra descritte, si è proceduto alla redazione del Modello e al suo costante aggiornamento, comprensivo di Codice Etico e Sistema Disciplinare da sottoporre al Consiglio di Amministrazione di Loro Piana per verifica ed approvazione.

2.7 Modifiche ed integrazioni del Modello

In conformità alle prescrizioni del Decreto, l'integrazione e/o la modifica del presente Modello è competenza del Consiglio di Amministrazione di Loro Piana.
Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, anche tenendo conto delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, provvederà ad aggiornare il Modello qualora intervengano:

- mutamenti significativi nel quadro normativo di riferimento, nell'organizzazione o nell'attività di Loro Piana, anche in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- Violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, in particolare, ove abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza del Modello ai fini della prevenzione dei Reati;
- e in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello[9].

L'Organismo di Vigilanza deve prontamente segnalare in forma scritta al Consiglio di Amministrazione eventuali fatti e/o motivi che rendono necessario modificare o aggiornare il Modello, affinché il Consiglio di Amministrazione adotti le delibere di sua competenza.
L'attuazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello è inoltre di competenza di tutti i Destinatari e, in particolare, dei dirigenti e/o dei responsabili delle Funzioni aziendali e/o dei Responsabili Interni. L'OdV deve essere costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle Procedure aventi rilevanza per le Attività Sensibili regolate dal Modello e dei suggerimenti avanzati per la loro modifica.
Per quanto concerne le modifiche delle Procedure necessarie per l'attuazione del Modello, si rimanda al Paragrafo 6.
Le "modifiche formali" del Modello possono essere soggette a una procedura di revisione semplificata e sono approvate dall'Amministratore Delegato, anch'esse eventualmente su impulso dell'OdV. Per "modifiche formali" si intendono quelle revisioni e/o integrazioni che non abbiano impatti sostanziali sui Protocolli 231 (e.g. correzioni di refusi ed errori materiali, chiarimenti o precisazioni del testo, aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di Legge e della mera denominazione di Funzioni aziendali).

2.8 Le Violazioni del Modello

Il rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari consente di prevenire efficacemente le condotte potenzialmente a rischio Reato e, più in generale, i comportamenti in contrasto ai principi etici adottati da Loro Piana.
Costituisce pertanto una Violazione del Modello ogni comportamento non conforme a:

- Codice Etico;
- Codice di Condotta per Fornitori e Partner Commerciali;

[9] Il comma 4 dell'art. 30 D. Lgs. 81/2008 prevede che *"Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico"*.

- Carta Anticorruzione;
- disciplina dei flussi informativi verso l'OdV (par. 8.5) e del Sistema *Whistleblowing* (capitolo 10);
- Parte Generale e Parti Speciali del Modello;
- Procedure rilevanti ai fini 231, come riepilogate nell'Allegato 3 - parte integrante del presente Modello - e meglio descritte al capitolo 6.

A fronte della Violazione del Modello, Loro Piana ricorre al proprio Sistema Disciplinare per sanzionare il responsabile della Violazione, secondo quanto previsto dal capitolo 11. Qualsiasi Violazione del Modello deve altresì essere segnalata all'Organismo di Vigilanza tempestivamente secondo le modalità previste dal par. 8.5 della presente Parte Generale.

3 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E IL MODELLO DI GOVERNANCE DI LORO PIANA

3.1 Breve storia di Loro Piana

Loro Piana attualmente opera attraverso due principali linee di business: la divisione Textile che si occupa di acquisto di fibre, sviluppo, produzione e vendita di tessuti, filati e soft accessories e una divisione prodotti finiti che si occupa dello sviluppo, produzione e distribuzione di capi di alta gamma a marchio Loro Piana consistenti in abbigliamento, scarpe, pelletteria per donna, uomo e bambino, oltre che accessori tessili e oggetti di decoro per la casa.

La vendita dei tessuti e filati è effettuata nei confronti di terze parti che includono sarti e altre aziende attive nel settore del confezionamento e distribuzione di articoli di abbigliamento, mentre la commercializzazione dei prodotti finiti a marchio Loro Piana avviene attraverso circa 180 punti vendita monomarca, oltre che selezionati partner commerciali e il canale e-commerce.

3.2 Il sistema organizzativo di Loro Piana

La struttura organizzativa di Loro Piana è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le Funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza.

In particolare, la struttura organizzativa aziendale è improntata ad una precisa definizione dei compiti e delle competenze di ciascuna Funzione aziendale e delle connesse responsabilità.

Di seguito una sintetica descrizione delle Funzioni aziendali coinvolte nel business, che sono state identificate come più significative nell'ottica del Modello.

Funzioni Headquarter

- **Finance**: si occupa dello sviluppo e implementazione della strategia finanziaria e di gestione del rischio, così come dell'analisi delle performance economiche-finanziarie aziendali e dell'implementazione dei processi di controllo di gestione e pianificazione. È inoltre responsabile dello svolgimento delle attività amministrative, contabili, tributarie e legali, effettua gli acquisti centralizzati (indiretti) e si occupa del controllo interno. Da ultimo, supporta il top management nell'implementazione della pianificazione strategica, incluse le operazioni straordinarie, nonché nelle comunicazioni economico-finanziarie e le business review con il Gruppo LVMH. Include al suo interno le Funzioni Tax (gestione degli adempimenti fiscali), Legal (gestione della contrattualistica e del contenzioso – escluso l'ambito giuslavoristico - della proprietà intellettuale e dell'ethics & *compliance*), Internal Control (verifiche sull'efficacia del SCIGR della Società), Company Procurement (acquisti indiretti e di asset legati agli investimenti), Vendor Management (qualifica dei Fornitori, inclusi i Fornitori Supply Chain), Management Controlling, Accounting & Reporting (monitoraggio delle performance aziendali nel costante confronto tra previsioni e dati actual e definizione delle guidelines per stabilire gli obbiettivi di budget annuale. Inoltre, si occupa della tenuta della contabilità e predisposizione del reporting package e del bilancio civilistico, nonché della valutazione degli investimenti e della adeguata comunicazione a LVMH), Financing & Credit (gestione della tesoreria, delle coperture valutarie e dei crediti verso i clienti), Strategy and Business Development (sviluppo ed esecuzione di progetti ed iniziative strategiche, anche inter-funzionali) e Finance Development (gestione delle operazioni di M&A);

- **Sustainability**: si occupa dello sviluppo e dell'esecuzione di progetti e iniziative in ambito ambientale, al fine di implementare e promuovere la strategia sostenibilità della Società. Il team di sustainability è responsabile dei KPI e obiettivi del programma ambientale di LVMH;
- **Human Resources**: si occupa di tutte le attività inerenti al disegno e allo sviluppo organizzativo, nonché delle strategie e politiche di gestione delle risorse umane a livello global. Include al suo interno le Funzioni Talent and Organization Development (progettualità in ambito di sviluppo organizzativo e dei sistemi HR, gestione dei percorsi di sviluppo dei talenti, formazione delle risorse umane), Internal Communication, DEI & CSR (comunicazione interna, gestione della intranet aziendale e delle progettualità in ambito diversità, equità, inclusione e corporate social responsibility), HR Cost Controlling & Reporting (politica di retribuzione, welfare e benefit e monitoraggio del costo del lavoro), HR Administration & Payroll Italy & EMEA (amministrazione del personale finalizzata alla elaborazione dei cedolini paga, gestione delle time card dei Dipendenti, coordinamento di attività di moving&relocation, elaborazione reportistica risorse umane verso LVMH ed Enti locali), Legal Human Resources (gestione dei contratti di lavoro e del contenzioso giuslavoristico), HR Management Product & Image (gestione del personale delle Funzioni Brand & Product Development, Image & Communication, Digital e HR), HR Management Operations (gestione del personale delle Textile, Operations RTW & Knitwear e Shoes & Leather Goods Division, Pianificazione e Logistica e della Funzione Sustainability), HR Management IT & Finance (gestione del personale delle Funzioni IT, Finance e Shared Services) e HR Management Retail & Wholesale (gestione del personale delle Funzioni Retail & Wholesale e Retail Merchandising, nonché coordinamento con Team HR locali);
- **Brand & Product Development**: si occupa dello sviluppo di una visione di prodotto rappresentativa del brand Loro Piana e della definizione dell'architettura e dimensionamento dell'offerta prodotto in termini qualitativi e quantitativi, del design e dello sviluppo della prototipia e del campionario di collezione per le linee uomo, donna, bambino, accessori, home & lifestyle, furniture, shoes & bags. È inoltre responsabile della prototipia e del campionario dei nuovi prodotti. Da ultimo, fornisce i servizi di personalizzazione ai clienti che ne facciano richiesta;
- **Image & Communication**: si occupa della definizione e implementazione di tutte le attività di comunicazione (ufficio stampa e relazioni istituzionali, eventi, sviluppo di campagne pubblicitarie e media, gestione dei social media) a livello worldwide, garantendo un'immagine univoca e in linea con il DNA del brand Loro Piana;
- **Retail Merchandising**: si occupa di coordinare le attività di buying, di concerto con i retail merchandising dei mercati di riferimento. È inoltre responsabile di stabilire l'assortimento dei prodotti finiti nei negozi, ai fini della pianificazione dei volumi di produzione e dell'allocazione dei prodotti nei diversi mercati;
- **Company IT**: si occupa dello sviluppo e della gestione di tutti gli asset IT, quali le infrastrutture, le applicazioni e tutti i sistemi informatici. È inoltre responsabile dello sviluppo e innovazione tecnologica di Loro Piana nonché della *cybersecurity;*
- ***Shared Services**:* include al suo interno le Funzioni HSE (definizione e attuazione delle Procedure Health, Safety & Environment), Security Services (implementazione dei sistemi di sicurezza e supervisione della corporate security), Hospitality (ospitalità presso le sedi della Società o agli eventi organizzati dalla stessa), Facility (gestione dei servizi a supporto del business, ivi inclusa la manutenzione delle sedi della Società) e Insurance & Risk Management (gestione dei rischi assicurativi) e la Business Continuity;
- **Digital:** si occupa della definizione e implementazione di tutte le attività inerenti alla ricerca e lo sviluppo di innovazioni digitali, della gestione del sito web per garantire un'esperienza digitale efficace al cliente, della gestione delle attività inerenti al canale e-commerce e customer service EMEA, nonché coordinamento delle attività e-commerce con i team locali;
- **Retail & Wholesale**: si occupa della definizione e implementazione di una strategia di sviluppo del business che punti all'espansione dei diversi canali commerciali e la fidelizzazione della clientela, in accordo con la strategia globale di Loro Piana. È inoltre responsabile di coordinare e supervisionare i processi connessi

alla vendita al dettaglio dei prodotti finiti di Loro Piana tramite la rete di negozi direttamente gestiti. Si occupa inoltre della gestione del canale Wholesale e Franchising, coordinando e supervisionando i processi connessi alla vendita dei prodotti finiti tramite i negozi multibrand e i negozi partner. Include al suo interno le Funzioni Go To Market (gestione del lancio di nuovi prodotti finiti sui mercati e delle attività di attivazione in store), Store Planning (sviluppo delle strategie relative al layout degli store), Retail Planning (pianificazione della domanda di vendita e allocazione dei prodotti sui mercati), Retail Operations, Performances & Excellence (gestione delle attività di operations e training presso i negozi, monitoraggio delle performance di vendita e ottimizzazione della customer experience), After Sales (gestione dei servizi post-vendita), Private Client Relations (gestione delle esperienze per i clienti VIC) e CRM (gestione della strategia cliente a partire dall'analisi di dati e comportamenti di acquisto).

Funzioni Operations

La Funzione Operations si occupa di assicurare, con un approccio *one company*, il massimo coordinamento nell'area produttiva della Società, favorendo le sinergie ultra-divisionali. È inoltre responsabile di garantire, grazie alla guida e supporto attivo del dipartimento di Health&Safety, l'applicazione uniforme di adeguati standard di sicurezza e salute del lavoro negli stabilimenti produttivi.

Al Chief Operations Officer riportano altresì le Divisioni Textile, RTW & Knitwear, Leather Goods & Shoes, nonché la Funzione Raw Material Purchases.

Include al suo interno le seguenti Funzioni:

- **Manufacturing RTW & Knitwear e Leather Goods & Shoes**: si occupa della definizione e implementazione di una strategia di gestione dell'approvvigionamento e della produzione dei prodotti finiti delle Divisioni RTW & Knitwear e Leather Goods & Shoes. Si occupa dell'acquisto materie prime per la produzione, pianificazione della produzione interna ed esterna, definizione costing, industrializzazione, processi produttivi interni ed esterni, svolgimento dei controlli qualità;
- **Supply Chain**: si occupa della pianificazione della produzione e della movimentazione delle merci e distribuzione dei prodotti finiti (ivi inclusa la gestione delle pratiche relative a import e export), nonché della gestione dei magazzini di materie prime e prodotti finiti e della product *compliance*;
- **Global Quality**: si occupa della definizione di standard e KPI di qualità per le diverse categorie di prodotto assicurandosi della loro applicazione nell'ambito delle Divisioni. È inoltre responsabile dello svolgimento degli audit di capacità produttiva presso Fornitori di Prodotto Commercializzato e Servizi di Lavorazioni Esterne;
- **Raw Materials Purchases**: si occupa degli acquisti delle materie prime tessili (e.g., lane, cashmere, vicuña, etc.), ivi incluse la gestione delle relative pratiche di import e la gestione della logistica, nel rispetto altresì delle convenzioni internazionali;
- **Textile Division**: si occupa della produzione e della commercializzazione dei prodotti filati, tessuti, soft accessories e tessuti per interiors. Include al suo interno le Funzioni Innovation (progetti di innovazione e sviluppo prodotto della Divisione Textile), Collection Design & Development (design, architettura e dimensionamento dell'offerta, in termini qualitativi e quantitativi, per i tessuti, filati, soft accessories e interiors), Supply Chain (gestione dell'approvvigionamento e della produzione di tessuti, filati, soft accessories e interiors) e Fabrics, Yarns and Soft Accessories (gestione della logistica e della distribuzione dei prodotti della Divisione Textile, commercializzazione e vendita di tessuti, filati, soft accessories e interiors).

3.3 Il modello di *governance* di Loro Piana

In considerazione della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Loro Piana ha adottato un sistema di amministrazione e controllo che risulta attualmente articolato come segue:

– <u>Assemblea:</u>

L'assemblea ordinaria e straordinaria, tanto in prima quanto in seconda convocazione, delibera con il voto favorevole di più della metà del capitale sociale, salvo che per l'approvazione del bilancio e per la nomina e

la revoca delle cariche sociali l'assemblea in seconda convocazione ove delibera con le maggioranze previste dalla legge.

La Società è soggetta a direzione e coordinamento, ai sensi dell'articolo 2497 c.c., di LVMH SE.

– Consiglio di Amministrazione:

Loro Piana è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri variabile da 5 (cinque) a 9 (nove). Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per il compimento degli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, salvo quanto dalla legge o dallo statuto non sia inderogabilmente riservato all'assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare institori, direttori generali, procuratori generali o speciali e mandatari in genere, per determinati atti o categorie di atti, stabilendone i poteri, le mansioni ed i compensi, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente statuto.

L'uso della firma sociale e la rappresentanza legale, contrattuale e giudiziaria, sia attiva sia passiva, in qualsiasi Paese, in qualsiasi grado e di fronte a qualsivoglia autorità giudiziaria od amministrativa, spettano al presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ciascun amministratore delegato ha altresì i poteri di rappresentanza della Società nell'ambito e nei limiti delle deleghe a lui attribuite, salvo che sia diversamente stabilito nell'atto di attribuzione delle deleghe.

Ove sia espressamente previsto nell'oggetto della delega all'amministratore delegato, quest'ultimo può provvedere alla nomina di institori e procuratori generali e speciali, nonché di direttori generali e di mandatari, nelle idonee forme di legge, e può concedere ai predetti rappresentanti la facoltà di nominare dei procuratori per il compimento di determinati affari ovvero di determinate categorie di affari, indicati per linee generali dall'amministratore delegato nel contesto del conferimento del predetto potere di nomina.

– Collegio sindacale:

Loro Piana ha nominato un collegio sindacale composto di tre membri effettivi e due supplenti, che durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono sempre rieleggibili. La nomina, la durata in carica, i requisiti professionali, le funzioni e i doveri dei sindaci sono disciplinati dalla legge. I membri del collegio sindacale intervengono ai sensi di legge alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e alle assemblee dei soci ed alle riunioni del comitato esecutivo, ove nominato.

– Società di revisione:

Loro Piana ha affidato la revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 2409-bis c.c. a una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro.

3.4 I rapporti infragruppo

Loro Piana è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di LVMH SE e a sua volta controlla diverse società, site in tutto il mondo, responsabili della commercializzazione dei prodotti a marchio Loro Piana, dell'approvvigionamento e della prima lavorazione del cashmere e dell'approvvigionamento delle fibre di Vicuña. I rapporti sono formalizzati all'interno di contratti intercompany, necessari per regolare l'acquisto e l'importazione di materia prima e le attività di distribuzione dei prodotti Loro Piana, nonché l'erogazione di corporate services (e.g. Human Resources Operations and Administration, Store Planning, Management, etc.) nei confronti delle società controllate. Le Funzioni di Loro Piana che sono coinvolte nella distribuzione dei prodotti ovvero nell'erogazione dei corporate services verso le società controllate sono tenute a rispettare i principi di comportamento e i presidi di controllo previsti dalle Parti Speciali del Modello applicabili a tali attività.

In aggiunta, Loro Piana detiene partecipazioni sociali in alcune società, site in Italia e coinvolte nell'attività produttiva.

In tale contesto, Loro Piana promuove da parte di tutte le società di diritto italiano che fanno capo direttamente o indirettamente alla stessa Loro Piana, l'adozione di un proprio Modello, ispirandosi ai principi di comportamento e ai presidi di controllo del Modello di Loro Piana. In ogni caso, Loro Piana rispetta l'autonomia di tutte le società controllate nell'individuazione e nell'implementazione di diverse e ulteriori misure di controllo, in considerazione della specifica esposizione al "rischio 231", nonché delle caratteristiche peculiari dell'organizzazione e dell'attività delle stesse.

Per quanto concerne il Gruppo LVMH, inoltre, Loro Piana beneficia dell'erogazione di servizi a suo favore da parte della stessa LVMH, anch'essi regolati da apposito contratto intercompany, avente ad oggetto la ricezione di corporate services (e.g. *General Management*, *Communication & Press*, etc.). L'erogazione di tali servizi avviene nel rispetto dei principi di comportamento sanciti dalle policies in materia di *compliance* emanate a livello di Gruppo LVMH, a loro volta coerenti con le previsioni del Modello adottato dalla Società.

Inoltre, la Società ha previsto nella Parte Speciale del Modello specifici principi di comportamento e presidi di controllo per la gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo, disciplinati nelle Parti Speciali "E" - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, autoriciclaggio - e "Q" Reati tributari, a cui si rinvia.

3.5 Il sistema di controllo di gestione di Loro Piana

A supporto dei processi decisionali – soprattutto laddove gli stessi implichino degli investimenti – e della definizione del piano strategico della Società, la funzione Finance dispone di una Funzione denominata *Management Controlling, Accounting & Reporting* la quale, con le relative articolazioni, assicura il controllo della gestione dirigendo e coordinando il processo di *budgeting*, effettuando l'analisi e la valutazione dei dati di *reporting* e misurando le *performance*.

4 IL CODICE ETICO

Il Gruppo LVMH, che considera importante per il proprio successo il rigoroso impegno a forti valori etici, ha adottato un Codice di Condotta ("**Codice di Condotta**") che costituisce l'insieme dei principi e dei comportamenti che ispirano e guidano le azioni del Gruppo LVMH nell'esercizio della propria attività.

Nel contesto del Decreto, così come previsto, tra l'altro, dalle Linee Guida, il Codice Etico costituisce uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati rilevanti ai fini del Decreto.

Loro Piana ha adottato il Codice di Condotta anche quale proprio Codice Etico (di seguito, il "Codice Etico" o "**Codice**"), che è riportato all'Allegato 2, parte integrante del Modello, e che descrive i principi etici in cui Loro Piana si riconosce, ai quali attribuisce valore etico ed ai quali chi lavora alle dipendenze di Loro Piana o con essa collabori o intrattenga relazioni, deve conformarsi, e che Loro Piana intende osservare nello svolgimento della propria attività in aggiunta alle leggi e, più in generale, alle disposizioni vigenti in tutti i Paesi nei quali opera.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

Le Violazioni delle prescrizioni del Codice Etico costituiscono comportamenti sanzionabili dalla Società in base al Sistema Disciplinare e alle normative vigenti.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai Destinatari di ogni informazione attinente alla mancata attuazione e Violazione, anche solo potenziale, del Codice, come meglio precisato al successivo paragrafo 8.5, fermo restando che la mancata Segnalazione OdV di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una Violazione del Codice costituisce anch'essa una Violazione del Modello passibile di sanzione.

Inoltre, il Codice Etico si affianca al Codice di Condotta dei Fornitori e Partner Commerciali di Loro Piana che costituisce un documento autonomo e aggiuntivo rispetto al Codice Etico, applicabile ai Fornitori e altre terze parti del Gruppo LVMH, contenente ulteriori principi etici e di comportamento riferiti nel dettaglio all'attività svolta dai partner e Fornitori di cui si avvale Loro Piana.

5 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI LORO PIANA

5.1 Gli obiettivi

Loro Piana ha adottato lo SCIGR integrato e diffuso a vari livelli dell'assetto organizzativo e societario.

Un efficace SCIGR contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare:

- la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, anche tramite l'adozione di apposite Procedure e istruzioni operative;
- l'affidabilità e l'accuratezza delle informazioni fornite agli Organi Sociali e al mercato;

- il rispetto di leggi e regolamenti applicabili, dello Statuto e degli strumenti normativi interni, ivi incluso il Modello.

In particolare, il SCIGR:

- coinvolge gli organi e le Funzioni aziendali a tutti i livelli dell'organizzazione, dal Consiglio di Amministrazione fino al management, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e aree di competenza;
- favorisce il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- è definito in base alle caratteristiche della Società, in relazione al quadro normativo applicabile, alla dimensione, al settore, alla complessità e al suo profilo di rischio.

Nell'ambito del SCIGR operano, pertanto, una molteplicità di attori: organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, Organismo di Vigilanza), Funzioni di controllo (Funzione *Internal Control*, Funzione *Vendor Management*, Funzione *Supply Chain*, Funzione *Management Controlling, Accounting & Reporting*, Funzione *Legal,* Funzione *Tax,* Funzione *HSE*) e management aziendale, ciascuno secondo le responsabilità attribuite sulla base di quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamenti applicabili, disposizioni e normative interne e *best practice* di settore.

Loro Piana ha altresì adottato e attuato ulteriori sistemi specifici per la gestione e il monitoraggio dei rischi che si inseriscono nell'ambito dello SCIGR, atti a rafforzarne l'efficacia anche con riferimento ai presidi di controllo previsti dal Modello, che nell'ottica di una *compliance* integrata si inserisce all'interno del più ampio SCIGR della Società.

In tale contesto, risulta essenziale che l'Organismo di Vigilanza operi in costante sinergia e coordinamento con tutti i soggetti coinvolti nel SCIGR, al fine di assicurare un presidio integrato ed efficace dei rischi aziendali. Tale cooperazione si esplica attraverso un sistematico e strutturato scambio di informazioni rilevanti, il periodico allineamento in merito ai principali profili di rischio e agli esiti delle attività di controllo, nonché mediante la partecipazione a momenti di confronto volti al coordinamento delle rispettive attività (si veda par. 8.5).

5.1 I principali attori coinvolti nel Sistema di Controllo Interno

La Funzione Internal Control

La Funzione Internal Control, operando in sinergia con gli altri attori del SCIGR, verifica l'osservanza e l'effettività delle misure di controllo afferenti ai processi / attività aziendali di maggiore rilevanza in termini di significatività patrimoniale e economico-finanziaria o di complessiva esposizione al rischio.

Annualmente, la Funzione Internal Control supporta il Gruppo LVMH nel *roll out* del piano di audit definito da quest'ultimo. Inoltre, la Funzione Internal Control informa semestralmente i responsabili delle Funzioni aziendali interessate dagli audit posti in essere da parte del Gruppo LVMH circa gli esiti delle verifiche effettuate, nonché delle azioni correttive da implementare, la cui prioritizzazione e relative tempistiche sono concordate con il *Chief Financial Officer* di Loro Piana, aggiornando conseguentemente il Gruppo LVMH.

La Funzione Vendor Management

La Funzione Vendor Management è incaricata di effettuare e supervisionare le verifiche in sede di qualifica dei Fornitori, al fine del successivo inserimento degli stessi nell'albo fornitori di Loro Piana.

Nello specifico, la Funzione Vendor Management verifica che i Fornitori siano in possesso dei requisiti richiesti da Loro Piana, sia per quanto riguarda la capacità produttiva e dei livelli qualitativi dei beni e servizi attesi, sia con riferimento ai profili di legalità ed etico-reputazionali. Inoltre, la Funzione Vendor Management è responsabile del monitoraggio periodico circa il mantenimento dei requisiti di cui sopra da parte dei Fornitori già inseriti nell'albo fornitori di Loro Piana.

La Funzione Supply Chain

Le Funzioni di controllo all'interno della Supply Chain presidiano tutte le categorie di prodotto della Società; sono responsabili dei profili di *compliance* (normativa CITES, adempimenti doganali e *compliance* prodotto) e dei controlli relativi alla capacità produttiva dei Fornitori di servizi di produzione.

La Funzione Management Controlling, Accounting & Reporting

A supporto dei processi decisionali - soprattutto laddove gli stessi implichino degli investimenti - e della definizione del piano strategico della Società, la Funzione Finance dispone di una Funzione denominata Management Controlling, Accounting & Reporting la quale, con le relative articolazioni, assicura il controllo della gestione dirigendo e coordinando il processo di *budgeting*, effettuando l'analisi e la valutazione dei dati di *reporting* e misurando le *performance*.
Le attività relative al controllo di gestione risultano quindi fondamentali a presidiare il corretto svolgimento dei processi amministrativo-contabili, assicurando così l'idoneità del Modello anche sotto il profilo della gestione delle risorse finanziarie.

La Funzione Legal

La Funzione Legal si configura come un attore primario nel sistema di controllo interno ai sensi del Decreto, in particolare fornendo pareri legali e interpretazioni normative riguardanti l'applicazione del Decreto e delle normative correlate ai Reati presupposto e collaborando con le Funzioni aziendali interessate nella redazione, implementazione e revisione delle Procedure e dei protocolli operativi volti a prevenire la commissione dei Reati presupposto, assicurandone la coerenza giuridica e l'efficacia pratica. Collabora inoltre alla predisposizione e all'erogazione di programmi di formazione e sensibilizzazione rivolti al personale sui principi del Decreto, sul Codice Etico e sulle Procedure , promuovendo una cultura aziendale orientata alla legalità, all'etica e alla trasparenza e assicura che la documentazione interna relativa al Modello sia chiara, accessibile e correttamente comunicata. Infine, verifica la completezza e l'adeguatezza delle clausole contrattuali e degli accordi commerciali sotto il profilo della prevenzione dei rischi 231.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per la Sicurezza

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è il soggetto designato dal Datore di Lavoro in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008, con il compito di coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione e di fornire supporto tecnico-specialistico nella valutazione dei rischi, nell'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e nella definizione delle Procedure finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La Funzione Internal Audit del Gruppo LVMH

In aggiunta, va considerato che Loro Piana fa parte del Gruppo LVMH che è a sua volta dotato di altre funzioni di controllo indipendenti fra cui la Funzione Internal Audit del Gruppo LVMH che ha l'obiettivo di verificare l'efficacia dei controlli, la gestione dei rischi e l'aderenza alle Procedure di controllo interno stabilite dal Gruppo. La stessa Funzione opera su tutti i livelli del Gruppo – dalle singole Maison fino alle strutture centrali – in accordo con le linee di controllo e di rischio globali.

5.3 I principali Sistemi di Controllo Interno

Il sistema di controllo anticorruzione

Loro Piana, in coerenza con il principio della "tolleranza zero" alla corruzione, sancito dalla Carta Anticorruzione del Gruppo LVMH, ha adottato un idoneo sistema di controllo anticorruzione, sulla base della *risk corruption methodology* del Gruppo LVMH per l'applicazione della *Loi Sapin II*.
Sul punto, si precisa che Loro Piana, in virtù dell'appartenenza al Gruppo LVMH, è soggetta agli obblighi imposti dalla *Loi Sapin II*, che impone alle società di avere piena contezza e di mitigare efficacemente il rischio corruttivo a cui esse sono esposte.
Il sistema di controllo anticorruzione adottato da Loro Piana, in linea con le *linee guida emanate del Gruppo LVMH*[10], prevede:

[10] Si fa riferimento alla metodologia del Gruppo LVMH per l'esecuzione dell'*anti-corruption risk mapping*. Nello specifico, la metodologia del Gruppo prevede quattro fasi: identificazione del rischio, tramite l'individuazione degli ipotetici scenari di rischio corruttivo per processo / attività aziendale e lo svolgimento di interviste con i Referenti aziendali di riferimento; valutazione e classificazione del rischio, da intendersi come determinazione del livello di rischio inerente e di rischio residuo, in relazione ad ogni scenario di rischio corruttivo; sviluppo dell'action plan, mediante la definizione delle misure di controllo da aggiornare e/o implementare, con relativa tempificazione; presentazione del *risk mapping*, per condivisione e validazione delle risultanze.

- la puntuale identificazione dei processi e delle attività della Società che risultano maggiormente esposte al rischio corruttivo;
- la valutazione del livello di rischio inerente a ciascuna attività a rischio, tenendo conto del potenziale impatto e della probabilità di accadimento dell'evento corruttivo, e del livello di rischio residuo, in considerazione dei presidi anticorruzione già adottati dalla Società;
- l'individuazione delle misure di controllo da adottare al fine di mitigare il rischio corruttivo e le modalità di monitoraggio dell'esposizione della Società alla commissione di fenomeni corruttivi.

L'efficacia dei presidi previsti dal sistema di controllo interno anticorruzione contribuisce a rafforzare il valore del Modello sotto il profilo della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi, con particolare riferimento ai Reati presupposto richiamati altresì dagli artt. 25 e 25-ter del Decreto.

La *Loi Sapin II* e il Modello si fondano su presupposti strutturali analoghi: entrambi richiedono una preventiva analisi dei rischi (*risk assessment*) finalizzata a individuare le aree esposte a condotte corruttive, la predisposizione di protocolli operativi idonei a presidiare tali aree, la tracciabilità delle decisioni e l'attivazione di efficaci meccanismi di controllo e vigilanza. L'integrazione dei due sistemi consente alla Società di adottare un impianto di prevenzione coerente e unitario, che rende più efficace l'individuazione e la neutralizzazione dei fattori di rischio corruttivo, rafforzando nel suo complesso il sistema dei controlli interni e contribuendo al mantenimento di una *governance* conforme ai principi di legalità e correttezza gestionale.

Il sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e in materia ambientale

Con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il Modello idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli Enti di cui al Decreto deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi elencati nel medesimo art. 30 a cui si rinvia.

In questo contesto la salute e la sicurezza dei lavoratori e la creazione ed il mantenimento di un ambiente di lavoro salubre sono obiettivi primari di Loro Piana. Per la verifica sistematica del raggiungimento di tali obiettivi, Loro Piana ha predisposto un adeguato sistema di controllo fondato sulla conoscenza – anche attraverso appositi e periodici corsi – dei rischi presenti in azienda, della prevenzione e del monitoraggio e dotato dei requisiti strutturali fissati dal sopracitato art. 30.

Il sistema di controllo adottato da Loro Piana in particolare si ispira ai requisiti previsti dall'ISO 45001:2023 e prevede tra l'altro:

- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società;
- un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche adeguate e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- l'introduzione di un sistema integrato di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione;
- Procedure sono state predisposte in conformità alla vigente normativa relativa alla salute e sicurezza sul lavoro.

Loro Piana, inoltre, riconosce e promuove la salvaguardia dell'ambiente e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio e all'individuazione delle soluzioni industriali di minor impatto ambientale, come anche previsto nel Codice Etico, ispirandosi ai principi di cui allo standard internazionale ISO 14001:2015.

La Società a tal fine e per garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia ambientale, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2006, n. 152 adotta Procedure efficaci dirette tra l'altro a:

- procedimentalizzare e monitorare i processi e le attività maggiormente sensibili alle tematiche ambientali e i rischi connessi;

- formalizzare opportune disposizioni organizzative al fine di individuare i responsabili del rispetto della normativa ambientale ed i responsabili operativi per la gestione delle tematiche ambientali alla luce della valutazione dei rischi;
- procedimentalizzare e monitorare le attività di pianificazione e consuntivazione delle spese in materia ambientale.

6 LE PROCEDURE

Nell'ambito del proprio Sistema Organizzativo e nel rispetto del Modello, la Società è dotata di un insieme di Procedure e di istruzioni operative, monitorate dalla Funzione *Internal Control*, che ne assicura la coerenza.

Le Procedure sono volte a regolare i comportamenti nelle varie attività operative e a consentire i controlli, preventivi e successivi, di correttezza delle operazioni per garantire l'effettiva uniformità di comportamento all'interno della Società, nel rispetto delle disposizioni normative che ne regolano l'attività.

Le Procedure rilevanti ai fini "231" sono riepilogate nell'Allegato 3 e richiamate nelle Parti Speciali di riferimento; le stesse sono da intendersi parte integrante del presente Modello ad ulteriore declinazione e attuazione dei Protocolli 231 ivi previsti.

L'integrazione e/o la modifica delle Procedure, in quanto parte integrante del Modello, è competenza del Consiglio di Amministrazione di Loro Piana.

Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, anche tenendo conto delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, provvederà ad aggiornare le Procedure, in quanto parte integrante del Modello, qualora intervengano:

- mutamenti significativi nel quadro normativo di riferimento, nell'organizzazione o nell'attività di Loro Piana, anche in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- Violazioni o elusioni delle prescrizioni in esse contenute, in particolare, ove abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza delle Procedure ai fini della prevenzione dei Reati;
- e in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica delle Procedure.

L'Organismo di Vigilanza deve prontamente segnalare in forma scritta al Consiglio di Amministrazione eventuali fatti e/o motivi che rendono necessario modificare o aggiornare le Procedure, in quanto parte integrante del Modello, affinché il Consiglio di Amministrazione adotti le delibere di sua competenza.

Tali Procedure vengono predisposte dalla Società in aderenza ai seguenti principi:

- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione sia verificabile, documentata, coerente e congrua, trasparente, verificabile e inerente all'attività aziendale;
- regolare lo svolgimento delle attività prevedendo adeguati punti di controllo e obiettivi e misure chiaramente espressi;
- favorire il coinvolgimento di più soggetti al fine di consentire un'adeguata separazione di compiti tra coloro che svolgono le diverse fasi di un processo e la contrapposizione delle Funzioni, in particolare con riferimento alle Attività Sensibili;
- consentire la documentazione dei controlli effettuati;
- garantire il costante aggiornamento in funzione delle variazioni intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

Le "modifiche formali" delle Procedure possono essere soggette a una procedura di revisione semplificata e sono approvate dall'Amministratore Delegato, anch'esse eventualmente su impulso dell'OdV. Per "modifiche formali" si intendono quelle revisioni e/o integrazioni che non abbiano impatti sostanziali sui Protocolli 231 (e.g. correzioni di refusi ed errori materiali, chiarimenti o precisazioni del testo, aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di Legge e della mera denominazione di Direzioni e Funzioni aziendali).

Le Procedure vengono diffuse attraverso la Funzione *Internal Control* e la Funzione interessata mediante specifica attività di comunicazione e vengono messe a disposizione di tutti i relativi Dipendenti tramite pubblicazione nell'intranet aziendale. La relativa formazione viene erogata dal responsabile della Funzione interessata.

Tutti i Dipendenti hanno l'obbligo di prendere visione delle Procedure e di rispettarle nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

7 I POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA

7.1 Principi generali

Il Consiglio di Amministrazione di Loro Piana (e altri soggetti legittimati sopra indicati, ove applicabile), è l'organo preposto a conferire formalmente i poteri di firma, come sopra meglio descritto al paragrafo 3.3., assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Il livello di autonomia, i limiti ed il potere di rappresentanza sono assegnati ai vari titolari di deleghe e procure e risultano individuati e fissati in coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura, con il principio di segregazione e con le altre disposizioni interne applicate dalla Società.

Loro Piana ha, inoltre, istituito un idoneo flusso informativo, nei confronti dei soggetti interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti (v. *infra*), nonché diretto a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati.

Il sistema di poteri autorizzativi e di firma, che comprende tutte le deleghe o procure rilasciate (comprese quelle in materia antinfortunistica e ambientale) è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e aggiornato, ove del caso, in ragione delle eventuali modifiche intervenute nella struttura aziendale, dalla funzione Legale, di concerto con la funzione Internal Control, *Company Human Resources*, il CFO e l'Amministratore Delegato, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione di Loro Piana.

7.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Loro Piana

Le procure di Loro Piana sono formalizzate (anche al fine di consentirne la tracciabilità e rendere agevole un'eventuale ricostruzione a posteriori), in conformità alle disposizioni di legge applicabili, attraverso delibere del Consiglio di Amministrazione e/o atti scritti nonché – in funzione dell'oggetto e/o della materia – atti notarili e comunicate al relativo destinatario e, ove necessario od opportuno, iscritte nel competente Registro delle Imprese.

Salvo gli ulteriori requisiti richiesti dalle fonti normative che regolano la materia oggetto delle deleghe e procure, normalmente ciascuna procura indica:

(i) il soggetto delegante e la fonte del suo potere di delega o procura;

(ii) il soggetto delegato, con riferimento alla funzione ad esso attribuita, e alle competenze richieste al destinatario della delega, ove necessario;

(iii) l'oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono funzionali e/o correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;

(iv) i limiti, qualitativi e/o di valore, entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli in relazione alla tipologia di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita.

Ove necessario e/o opportuno è prevista l'espressa accettazione della delega (come, a mero titolo esemplificativo, in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

8 ORGANISMO DI VIGILANZA DI LORO PIANA

Come descritto al precedente paragrafo 1.2. l'Ente può conseguire l'esimente di cui all'art. 6 del Decreto se il CdA ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi;
- ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di verificarne l'aggiornamento, all'OdV.

Come già descritto al precedente paragrafo 2.2, contestualmente all'adozione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione di Loro Piana ha quindi deliberato anche la nomina dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle previsioni del Decreto. La nomina dell'OdV, i suoi compiti e i suoi poteri sono comunicati ai Destinatari.

8.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza e sua composizione

Tenuto conto delle dimensioni di Loro Piana, della sua complessità organizzativa e del tipo di attività svolta, l'Organismo di Vigilanza di Loro Piana è un organismo collegiale, composto da 3 (tre) membri, e segnatamente:

(i) un professionista esterno alla Società, preferibilmente esperto in controllo interno ovvero analisi e implementazione di sistemi di controllo, ovvero materie giuridiche e con specifica competenza in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, che avrà funzioni di Presidente;

(ii) un soggetto interno alla Società, non incaricato di funzioni operative, da scegliersi preferibilmente tra il responsabile o altro componente della funzione *Internal Control* o altro soggetto esperto in materia di controlli, il quale, in aggiunta alle proprie competenze professionali specifiche, apporterà all'OdV la conoscenza della realtà aziendale; e

(iii) un soggetto esterno preferibilmente esperto in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di ambiente e con specifica competenza in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, ovvero con le caratteristiche di cui al punto (i) che precede.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida e dalla *best practice*, l'Organismo di Vigilanza di Loro Piana è stato selezionato sulla base dei - e quindi possiede i - seguenti requisiti, che avendo l'OdV di Loro Piana composizione mista interna/esterna sono riferibili all'OdV nella sua globalità:

- autonomia e indipendenza: l'OdV non è investito di compiti operativi che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari e la sua autonomia di iniziativa e controllo è protetta da interferenze e/o condizionamenti da parte di componenti di Loro Piana mediante il riporto diretto al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di una adeguata dotazione annuale di risorse finanziarie formulata su proposta dell'OdV stesso (c.d. "*budget* OdV", utilizzabile senza autorizzazione preventiva), eventualmente incrementata sempre su proposta dell'Organismo di Vigilanza, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. L'OdV può anche eccedere l'importo conferito per situazioni di necessità o urgenza, con il solo obbligo di rendicontazione al CdA. È infine garantita l'assoluta assenza di situazioni di conflitti di interesse tra i membri dell'OdV e la Società e il suo management;
- professionalità: l'OdV possiede nel suo complesso competenze professionali adeguate allo svolgimento dei compiti che gli sono propri sulla base dell'esperienza risultante dai relativi *curricula* e degli incarichi svolti. In coerenza con le indicazioni fornite dalle Linee Guida, i membri dell'OdV sono stati scelti tra soggetti qualificati e dotati di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale di analisi dei sistemi di controllo organizzazione aziendale, finanza, revisione, nonché di tipo giuridico e in materia HSE, al fine di assicurare una adeguata conoscenza delle fattispecie di Reato contemplate nel Decreto. Le risorse finanziarie attribuite all'OdV potranno essere utilizzate dall'OdV stesso al fine di reperire all'esterno le professionalità utili o necessarie ad integrare le proprie;
- continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello, il suo costante monitoraggio e aggiornamento anche in funzione del mutare delle condizioni aziendali, l'OdV è struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello dotata di risorse e *budget* adeguati e può avvalersi di risorse interne e consulenti esterni. La continuità di azione è garantita mediante la conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione nonché l'adozione di un Regolamento Interno (come descritto al par. 8.4) che regoli, tra l'altro, la cadenza dei controlli e l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi;
- onorabilità: i componenti dell'OdV rispondono a requisiti soggettivi che contribuiscono a garantire l'autonomia e l'indipendenza richieste, quali onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, assenza di conflitti d'interesse e di relazioni di parentela con il vertice, nei medesimi termini previsti dal codice civile con riferimento ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (fermo restando che un dipendente può essere un componente dell'OdV).

8.2 Nomina dell'OdV – cause di cessazione e durata dell'incarico

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono riservate esclusivamente alla competenza del Consiglio di Amministrazione, che delibera in materia con le maggioranze previste dallo Statuto.

Possono essere eletti membri dell'OdV solo i soggetti che rispondono ai requisiti descritti nel precedente paragrafo 8.1.

All'atto della nomina dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di Loro Piana nomina il Presidente dello stesso e determina il compenso spettante a quest'ultimo e agli altri membri dell'OdV, e le risorse finanziarie da attribuire annualmente all'OdV per l'espletamento dei propri compiti in base alla proposta formulata dall'OdV stesso. Il compenso dell'OdV è proporzionato all'esposizione ai rischi dell'impresa, alla complessità del Modello e alle dimensioni/struttura dell'azienda, con eventuali aumenti in caso di maggiore complessità delle attività di vigilanza, ampliamento dei Reati presupposto, modifiche organizzative rilevanti o coinvolgimento dell'Ente in procedimenti penali.

La durata dell'incarico dei membri dell'Organismo di Vigilanza è di 3 (tre) esercizi sociali. I membri dell'OdV sono rieleggibili.

In caso di scadenza del mandato e/o di dimissioni di uno o più componenti, l'Organismo di Vigilanza resta in carica in regime di prorogatio fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza o alla sostituzione del membro dimissionario.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di componente dell'OdV:

(i) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o la condanna, anche non passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;

(ii) l'essere indagati o l'essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
- per uno o più Reati di cui al Decreto;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

(iii) l'essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia);

(iv) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di Loro Piana, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o sottoposte al comune controllo o con i soggetti esterni incaricati della revisione;

(v) l'aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza di società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;

(vi) fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e Loro Piana o le società che la controllano o le società da questa controllate tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;

(vii) la perdita dei requisiti di onorabilità.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche ai soggetti di cui l'OdV si avvale nell'espletamento del proprio incarico, così che l'OdV, nell'espletamento dei propri compiti, non potrà avvalersi di soggetti che versino nelle condizioni di ineleggibilità e/o decadenza sopra menzionate.

In aggiunta alla perdita dei requisiti di eleggibilità, costituiscono ulteriori cause di cessazione dall'incarico:

- la rinuncia, da inviarsi al Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti dell'OdV, mediante comunicazione scritta e motivata, almeno un mese prima della data in cui la rinuncia avrà effetto; il

rinunciatario è comunque tenuto a coprire in regime di prorogatio il periodo di *vacatio* eventualmente intercorrente tra la data effettiva della rinuncia e la nomina del nuovo componente;

- la morte o la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico;
- la cessazione, per qualsiasi ragione o causa, dall'incarico ricoperto in Loro Piana per il/i componente/i interno/i.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, o un altro componente nel caso di cessazione del Presidente, dovrà comunicare senza indugio al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle predette cause dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'OdV e il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere tempestivamente alla sostituzione del componente cessato.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente dell'OdV, subentra a questi il membro più anziano fino alla data della delibera con cui il Consiglio di Amministrazione nomina il nuovo Presidente.

La revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, o di tutto l'OdV, è ammessa solo in presenza di giusta causa. A titolo esemplificativo, costituisce giusta causa di revoca dell'OdV:

- l'inadempimento degli obblighi afferenti all'incarico quali, a titolo meramente esemplificativo, la mancata presentazione, senza giustificato motivo, al Consiglio di Amministrazione delle relazioni dell'OdV;
- la sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di Loro Piana ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) conseguente ad omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il mancato monitoraggio dell'implementazione del piano di formazione o del piano di controllo interno;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio dell'incarico;
- l'assenza non giustificata a più di due riunioni, anche non consecutive, dell'OdV;
- la rivelazione di informazioni riservate all'esterno di Loro Piana, senza che sussista un giustificato motivo;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV o l'ostacolo all'attività dell'OdV stesso.

La delibera di revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, o di tutto l'OdV, da parte del Consiglio di Amministrazione di Loro Piana deve essere espressamente approvata dal Consiglio di Amministrazione - che può informare il Collegio Sindacale - e deve contenere adeguata motivazione delle ragioni della revoca.

8.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto dell'art. 6 del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, nell'ottica di contribuire all'attuazione di un sistema di *compliance* integrata, si coordina con le Funzioni competenti per le altre aree di controllo quali AML (*Anti Money Laundering*), Anticorruzione, Privacy, ESG (*Environmental, Social, Governance*), HSE (*Health, Safety & Environment*) e TCF (*Tax Control Framework*).

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione svolgerà un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV posto che al Consiglio di Amministrazione compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

I compiti che, nello specifico, spettano all'Organismo di Vigilanza sono quelli di:

(i) svolgere verifiche sull'osservanza e sul funzionamento del Modello, ovvero:
   - vigilare sul rispetto del Modello da parte dei suoi Destinatari e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dai controlli dell'OdV, dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni;
   - verificare il costante funzionamento del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti e ad impedire l'eventuale realizzazione di tali comportamenti;

(ii) monitorare che vi sia un costante aggiornamento in senso dinamico del Modello, ovvero:

- monitorare l'aggiornamento del Modello, formulando, ove del caso, suggerimenti e proposte di adeguamento al Consiglio di Amministrazione o alle Funzioni aziendali eventualmente competenti, necessarie per il suo aggiornamento, al fine di migliorarne l'adeguatezza, l'efficacia e la concreta attuazione, anche in considerazione di modifiche normative e/o di variazioni della struttura organizzativa, dell'attività aziendale o della sua modalità di svolgimento, di mutamenti strategici, organizzativi o di *business*, specialmente in relazione al progresso scientifico e tecnologico e/o di riscontrate significative Violazioni delle prescrizioni del Modello;

(iii) collaborare con le compenti Funzioni aziendali nell'attività di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- monitorare l'effettiva diffusione del Modello presso tutti i Destinatari;
- promuovere e monitorare le iniziative di formazione volte a favorire un'adeguata conoscenza da parte di tutti i Destinatari del Modello, dei rischi-reato a cui è esposta l'attività aziendale, nonché dei connessi Protocolli 231;
- riscontrare con l'opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle Funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

(iv) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- verificare il puntuale adempimento degli obblighi informativi verso l'OdV previsti dalla disciplina dei flussi informativi di cui al par. 8.5;
- esaminare e valutare, attivando nel caso i dovuti approfondimenti e verifiche, tutte le informazioni e/o Segnalazioni ricevute nell'ambito dei c.d. flussi informativi verso l'OdV di cui al par. 8.5;
- attivare i flussi informativi dell'OdV verso il CdA e il Collegio Sindacale in applicazione delle previsioni specifiche contenute al par. 8.5;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa l'Autorità Giudiziaria, sul "Sistema 231" di Loro Piana, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- è investito di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, che vengono stanziate annualmente a suo favore dal Consiglio di Amministrazione e modificate/integrate anche su sua richiesta;
- può avvalersi della consulenza di terzi, dotati delle competenze necessarie;
- adotta dunque un Piano di Audit annuale con il quale pianifica la propria attività di controllo secondo un approccio *risk-base*, attribuendo priorità agli ambiti di maggior esposizione al rischio.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato da Loro Piana, ha i seguenti poteri e doveri:

- può effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, anche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili;
- nel rispetto della normativa applicabile, accede liberamente presso tutte le Funzioni, gli archivi ed i documenti di Loro Piana, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto e in merito alle Attività Sensibili (come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello);
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili a tutti i Dipendenti di Loro Piana e al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed alla società responsabile del controllo legale dei conti;

- può chiedere informazioni, dati o notizie o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili a tutti i Destinatari del Modello;
- riceve periodicamente ed analizza le informazioni dai responsabili delle Funzioni interessate dalle Attività Sensibili, di cui alle Parti Speciali del presente Modello e/o dai Responsabili Interni, e le relative schede informative, ove predisposte;
- si avvale dell'ausilio e del supporto di tutte le strutture della Società e dei Dipendenti di Loro Piana;
- si avvale di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche e comunque ogniqualvolta lo ritenga necessario od opportuno;
- verifica che l'organo o la funzione titolare del potere disciplinare adotti le sanzioni di cui al Sistema Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle Segnalazioni ricevute, dei *reports* inviati, delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta così come di tutta la documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV, in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), dove vengono conservati per un periodo di 10 (dieci) anni (di seguito, l'"**Archivio OdV**"). Di tale Archivio l'OdV cura l'aggiornamento e definisce, con il proprio regolamento, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi.

Tutte le Funzioni aziendali hanno l'obbligo di collaborare con l'OdV affinché lo stesso possa efficacemente svolgere i propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque con la maggior frequenza adeguata all'attività di controllo e vigilanza affidatagli, svolgendo – al di fuori delle riunioni formali – attività costante e continua di cui conserva traccia scritta e garantendo sempre la collegialità e preventiva condivisione di qualsiasi atto verso l'esterno posto in essere a nome dell'OdV (invio di e-mail, telefonate, etc.).

8.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, una volta nominato, adotta un proprio regolamento interno che regoli gli aspetti organizzativi e formali della propria attività (modalità di convocazione delle riunioni, quorum, verbalizzazione, gestione della casella di posta elettronica, archiviazione della documentazione ricevuta e/o prodotta, gestione delle segnalazioni, etc.), le forme di documentazione dell'attività dell'OdV (verbali, e-mail, fogli di lavoro, etc.) e la sua archiviazione, nonché i doveri di riservatezza a cui sono tenuti tutti i suoi membri.

8.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto, all'art. 6 comma 2 lett. d), richiede che il Modello preveda "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*". Tutti i Destinatari del Modello, dunque, sono tenuti alla massima cooperazione, trasmettendo all'OdV ogni informazione utile per l'espletamento delle sue funzioni. A sua volta, l'OdV riporterà al CdA, con apposito flusso informativo, l'esito della propria attività, così che l'organo gestorio possa attuare con tempestività ed efficacia tutti i correttivi al Modello e all'organizzazione aziendale che risultino necessari alla luce delle Segnalazioni e sollecitazioni ricevute dall'OdV.

Qui di seguito verranno dunque distinti e illustrati i **Flussi Informativi verso l'OdV** e i **Flussi Informativi dell'OdV**.

Al di là delle previsioni normative, i flussi informativi rappresentano anche uno strumento essenziale di controllo e vigilanza dell'OdV nonché di coinvolgimento attivo degli esponenti aziendali nel contribuire al funzionamento e alla applicazione diffusa e reale del Modello.

8.5.1. I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del Decreto prevede l'obbligo dell'invio di specifici flussi informativi all'OdV quale presupposto per un'efficace e costante attività di vigilanza in relazione all'adeguatezza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello.

Si specifica, quale premessa, che le previsioni relative ai flussi informativi verso l'OdV devono essere osservate, nei limiti di quanto rispettivamente applicabile, **da tutti i Destinatari del Modello** così come sopra elencati nel dettaglio al par. 2.3. La mancata osservanza delle previsioni relative ai flussi informativi verso l'OdV costituisce illecito disciplinare ed è sanzionato in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al capitolo 11.

I flussi informativi verso l'OdV si dividono in:

(i) *ad evento* di possibili Violazioni del Modello o di eventi che rendono opportuna l'immediata informativa all'OdV;
(ii) informazioni periodiche.

(i) Segnalazioni *ad evento*:

A. la possibile Violazione del Modello (secondo la definizione di "Violazione del Modello" contenuta nel par. 2.8 a cui si rinvia), anche solo ipotizzata, da parte di uno dei suoi Destinatari; le Segnalazioni, anche anonime, devono descrivere in maniera circostanziata i fatti oggetto della Segnalazione OdV stessa;
B. tutte le informazioni, i documenti e le espressamente previste come flussi ad evento nel dettaglio nelle Parti Speciali del Modello di Loro Piana, a cui si rinvia integralmente;
C. i casi di vicende modificative del contesto, dell'organizzazione aziendale e dei processi aziendali a rischio nonché di particolari eventi di potenziale rilievo 231, tra cui in particolare i casi in cui:

- intervengono rilevanti modifiche organizzative e/o del modello di governance all'interno di Loro Piana o vengono realizzate operazioni straordinarie quali acquisizioni o fusioni;
- emergono (da qualsiasi fonte o atto ispettivo) indagini penali per Reati presupposto o per illeciti amministrativi a carico di suoi esponenti e/o dell'Ente o di applicazione di misure di prevenzione;
- si abbia notizia di accertamenti, richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte di Enti della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le Autorità Pubbliche di Vigilanza) e ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto;
- interviene una modifica sostanziale nell'organigramma (ad esempio, un turn over rilevante del personale, sostituzione di funzioni apicali) che potrebbe comportare alcuni interventi sui processi aziendali regolati dal Modello e dunque sui connessi protocolli; inoltre i casi di aggiornamenti del sistema dei poteri autorizzativi e di firma;
- intervengono modifiche alle Procedure o ai presidi richiamati dal Modello e dall'Allegato 3 (che dunque ne costituiscono parte integrante);
- intervengono significative modifiche ai processi aziendali, tali da richiedere un aggiornamento del risk assesment al fine di verificare l'eventuale innalzamento del livello di rischio e dunque la necessità di incrementare i protocolli di prevenzione;
- le delibere del Consiglio di Amministrazione che possono portare a modifiche nella funzionalità e articolazione del Modello, quali, a mero titolo esemplificativo, modifiche nella struttura organizzativa, alle linee di business, nei sistemi di incentivazione, etc.;
- vi siano richieste di assistenza legale in procedimenti penali per Reati avanzate da esponenti aziendali;
- siano state irrogate sanzioni disciplinari a carico di esponenti aziendali per Violazioni del Modello;
- eventuali incidenti avvenuti nell'ambito della sicurezza fisica e/o di rete (e.g. intrusioni nel sistema informatico della Società, data breach, etc.), nonché eventuali intrusioni o accessi non autorizzati da parte di Dipendenti della Società ai software / sistemi informativi di terzi;
- segnalazione di incidenti mortali e infortuni (anche gravi, ossia aventi prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a Dipendenti e/o terzi presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- gli esiti dei controlli preventivi e successivi effettuati sugli affidamenti a operatori del mercato a seguito di gare a livello nazionale e europeo ovvero a trattativa privata;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa;
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale, dei soggetti incaricati della revisione legale dei conti di Loro Piana o di altri organi di controllo, relative a criticità o carenze nei controlli emerse, anche se risolte ovvero riguardanti aspetti che rilevino ai fini dell'attività dell'OdV.

(ii) Informazioni periodiche:

A. le relazioni periodiche delle Funzioni di controllo interno (elencate al par. 5.2);
B. tutte le informazioni, i documenti e le Segnalazioni espressamente previste come flussi periodici nel dettaglio nelle Parti Speciali del Modello di Loro Piana, a cui si rinvia integralmente.

Oltre a quanto sopra riportato, resta ferma la possibilità per l'OdV di organizzare incontri e di istituire in ogni momento canali informativi dedicati alla trattazione di specifiche tematiche con i responsabili delle competenti Funzioni e organi coinvolti nelle attività di primo, secondo e terzo livello di controllo.

Tutti i flussi informativi vengono trasmessi all'OdV attraverso posta ordinaria o casella di posta elettronica dedicata, come di seguito specificato:

a) posta elettronica: *organismodivigilanza@loropiana.com*, accessibile esclusivamente ai componenti dell'OdV;
b) via posta scrivendo a: "Loro Piana S.p.A. – all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza – Via della Moscova 33 - Milano – Italia";
c) Mediante incontro diretto su specifica richiesta presentata all'Organismo di Vigilanza.

Resta inteso che la condivisione dei flussi con l'OdV può avvenire anche in occasione degli incontri periodici tra i Responsabili aziendali e l'OdV stesso, nell'ambito delle ordinarie attività di controllo.

In relazione a tutti i flussi informativi ricevuti dall'OdV attraverso i canali sopra descritti è garantita piena riservatezza e tracciabilità, in attuazione delle specifiche misure disciplinate dal Regolamento dell'OdV.

8.5.2. I flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente agli Organi Sociali in merito all'attuazione del Modello e alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

In particolare, l'OdV:

- si relaziona su base continuativa con il Consiglio di Amministrazione;
- relaziona per iscritto, con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta;
- riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione nel caso di Violazioni gravi commesse dai Destinatari. Inoltre, in caso di Violazione grave commessa da un membro del Consiglio di Amministrazione, l'OdV riferirà al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Nel caso di Violazione commessa da un membro del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Collegio ed al Consiglio di Amministrazione. In entrambi i casi, l'Organismo di Vigilanza sollecita l'apertura di un procedimento disciplinare secondo la normativa interna e quanto descritto al successivo capitolo 11.

La relazione semestrale scritta dell'OdV conterrà, quanto meno, le seguenti informazioni:

(i) il numero e data delle riunioni dell'OdV tenutesi nel periodo;
(ii) la sintesi delle attività e dei controlli svolti nel periodo dall'OdV;
(iii) il resoconto delle Segnalazioni ricevute dai Destinatari in ordine a presunte Violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette Segnalazioni;
(iv) il resoconto dei flussi informativi ricevuti dall'OdV nel periodo di riferimento;
(v) eventuali Segnalazioni ricevute mediante il canale *Whistleblowing* di rilievo 231;
(vi) i procedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate da Loro Piana in relazione alle Violazioni del Modello;
(vii) una valutazione complessiva sul funzionamento e sull'osservanza del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto;
(viii) eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedano un aggiornamento del Modello;
(ix) il rendiconto delle spese sostenute nel periodo precedente e, ove necessario, la richiesta di incremento dei mezzi finanziari necessari per lo svolgimento della propria attività;
(x) la pianificazione, ancorché di massima, delle attività previste per il periodo successivo.

In ogni caso, l'OdV fornirà al Consiglio di Amministrazione qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale e potrà a sua volta presentare richiesta di audizione agli Organi Sociali ogni qualvolta lo ritenga opportuno, per

riferire in merito al Modello o a tematiche connesse con lo stesso. Tali incontri sono verbalizzati e le copie dei verbali sono conservate presso l'Archivio OdV.

Con riguardo agli scambi informativi nei gruppi societari, sono previsti flussi periodici e riunioni congiunte tra l'OdV della controllante e gli OdV delle controllate, ove previsti, al fine di garantire un'attività di coordinamento adeguato e una visione integrata delle tematiche comuni.

9 COMUNICAZIONE DEL MODELLO, INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI DESTINATARI

9.1 Comunicazione del Modello

Loro Piana promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli 231 ad esso connessi per portare alla conoscenza dei Destinatari l'esistenza e del contenuto dei presidi finalizzati alla prevenzione dei Reati di cui al Decreto, quali il Modello, il Codice Etico, le specifiche Procedure ed il Sistema Disciplinare. Il Modello – unitamente al Codice Etico – è comunicato a cura della Funzione Legal e Risorse Umane con mezzi opportuni che consentono di accertarne l'avvenuta ricezione. In particolare, il Modello è formalmente trasmesso da Loro Piana a ciascun componente degli Organi Sociali, il quale sottoscrive una dichiarazione di avvenuta consegna, presa visione e di adesione, che viene conservata agli atti di Loro Piana e dell'OdV.

Il Modello viene altresì formalmente comunicato a tutti i Dipendenti in formato digitale ovvero, laddove non è possibile, messo a disposizione mediante pubblicazione sulla rete *intranet* aziendale ed affissione in luogo accessibile a tutti e comunque nelle bacheche aziendali.

Della dichiarazione attestante l'avvenuta consegna, presa visione e contestuale assenso da parte dei Dipendenti al rispetto delle regole ivi previste viene conservata copia documentale agli atti di Loro Piana.

Per quanto riguarda la diffusione del Modello nei confronti di Fornitori, Soggetti Subordinati e altre terze parti, il Modello e le relative Parti Speciali a loro applicabili, vengono pubblicate sul sito istituzionale www.loropiana.com e vengono richiamate e accettate tramite apposite clausole 231 inserite all'interno dei contratti stipulati tra questi ultimi e la Società.

9.2 Formazione sul Modello

Loro Piana, in coordinamento con l'OdV, attua programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice Etico, che ne è parte integrante, da parte di tutti i Destinatari.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza verifica la predisposizione, da parte delle Funzioni aziendali competenti, dei programmi di informazione e formazione diversificati in relazione alla tipologia dei Destinatari, anche in termini di livello gerarchico, alla loro qualifica, alla loro professionalità, alle mansioni svolte e al grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili identificate nelle Parti Speciali del Modello e quindi della maggiore o minore esposizione al rischio di Reato.

Formazione a contenuto specifico potrà essere somministrata, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, in situazioni particolari, ovvero qualora venga ravvisata l'esigenza di approfondire le conoscenze dei Destinatari su tematiche generali o specifiche (a titolo meramente esemplificativo, in caso di commissione di Reati o in presenza di significative o reiterate Violazioni del Modello e/o del Codice Etico).

In generale, l'Organismo di Vigilanza:

- collabora nella definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da trasmettere ai Destinatari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e la conoscenza di base sul Decreto;

a) monitora la promozione dei corsi di formazione sul Decreto, in particolare in occasione di specifiche situazioni (quali, a mero titolo esemplificativo, cambiamenti organizzativi, modifiche normative, significative o reiterate Violazioni del Modello e/o del Codice Etico);
b) monitora la predisposizione e l'aggiornamento, coordinandosi con la funzione cui è affidato l'aggiornamento del sito aziendale, della sezione dell'*intranet* aziendale dedicata al Decreto e al Modello;
c) monitora la promozione di idonee iniziative atte a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello;
d) verifica la predisposizione della documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti ed aggiornamenti, in merito al funzionamento del Modello;

- verifica l'adeguatezza dei contenuti dei programmi di formazione e controlla periodicamente l'effettiva partecipazione dei Destinatari alla formazione.

In particolare, quanto alla comunicazione e formazione ai Responsabili Interni delle Attività Sensibili, oltre alla formazione sopra esposta, saranno organizzati - a cura di Loro Piana - corsi di formazione specifici volti a fornire a detti Responsabili Interni delle Attività Sensibili una adeguata conoscenza del Modello e degli strumenti necessari allo svolgimento delle attività di controllo sulla corretta attuazione delle Procedure all'interno della funzione aziendale o dell'area a rischio Reato cui sono preposti.

Le iniziative di formazione possono svolgersi sia con presenza in aula sia a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La formazione dei Destinatari ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione Legale insieme alla Funzione *Human Resources,* che riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza.

Le attività di formazione sono tracciate al fine di consentire le opportune verifiche con riferimento ai Destinatari (elenco presenze e raccolta delle firme), ai contenuti (materiali formativi somministrati), alle modalità di erogazione (*e-learning*, presenza in aula, altro), al livello di apprendimento conseguito (specifici test), ad eventuali necessità di ripetizione del percorso (nel caso di mancato superamento dei test).

L'attività formativa è obbligatoria e la reiterata mancata partecipazione, senza giusta causa, alle sessioni formative è sanzionata da Loro Piana. Integrano violazione dell'obbligo formativo anche i comportamenti incoerenti con le esigenze formative (quali, a mero titolo esemplificativo, il sistematico mancato superamento dei test di verifica).

10 WHISTLEBLOWING

In data 15 marzo 2023, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Legislativo n. 24/2023 del 10 marzo 2023, recante "Attuazione della Direttiva UE n. 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano le violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il Decreto coordinando, in un unico testo normativo, la disciplina relativa alla tutela delle persone che segnalano violazioni nelle realtà lavorative appartenenti ai settori pubblico e privato, ha definito:

- gli aspetti di tutela del soggetto che effettua una Segnalazione Whistleblowing;
- gli obblighi degli Enti in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di un canale interno di Segnalazione Whistleblowing[11] che consenta ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, nonché del contenuto e della documentazione relativa alla Segnalazione Whistleblowing;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla Segnalazione Whistleblowing;
- la necessità di prevedere nel Sistema Disciplinare delle sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In conformità con il D. Lgs. 24/2023, Loro Piana ha istituito un apposito Sistema *Whistleblowing*, basato sulla piattaforma esterna, denominata ***Alert Line***, gestita a livello centrale dal Gruppo LVMH, ed accessibile tramite web, utilizzando il seguente link: ***https://alertline.lvmh.com/***.

Tale piattaforma garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della Segnalazione Whistleblowing mediante protocolli sicuri e strumenti di crittografia che proteggono i dati personali e le

[11] Per quanto concerne il settore privato, il Decreto si rivolge agli Enti che: (i) abbiano impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno 50 lavoratori dipendenti; (ii) operano nelle aree di applicazione della normativa europea richiamata dall'allegato 1 (i.e. settore bancario, del credito, assicurativo, etc.), anche se nell'ultimo anno non abbiano raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati; (iii) rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 e si siano dotati di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("MOG"), anche se nell'ultimo anno non abbiano raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati.

informazioni fornite. La gestione della piattaforma è disciplinata da apposita procedura di Gruppo "*LVMH Group Alert Policy*", il cui contenuto è illustrato dal successivo par. 10.1.
In particolare, il Sistema *Whistleblowing* definito dalla Società prevede:

- i soggetti che possono attivare una Segnalazione Whistleblowing (tutti i Destinatari del Codice di Condotta di Gruppo e del Modello);
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di Segnalazione Whistleblowing, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle Segnalazioni Whistleblowing;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettata una Segnalazione Whistleblowing;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la Segnalazione Whistleblowing e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

La Società, al fine di garantire l'efficacia del Sistema *Whistleblowing* assicura la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei soggetti che con la stessa collaborano con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la Segnalazione Whistleblowing deve essere effettuata.
In particolare, possono essere oggetto delle segnalazioni:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di Reato, anche nella forma tentata, da cui può derivare una responsabilità amministrativa per l'Ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di Reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, Procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello, dei documenti ad esso allegati o del Codice di Condotta;
- violazioni della normativa europea, ovvero illeciti previsti dall'Allegato 1 del D. Lgs. n. 24/2023 e delle disposizioni italiane che ne danno attuazione, relative ad alcuni settori specifici previsti dalla norma, come dettagliato nella Procedura di Gruppo "*LVMH Group Alert Policy*", (e.g., contratti pubblici, tutela dell'ambiente, salute pubblica, etc.).

Non saranno meritevoli di Segnalazione Whistleblowing, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.
Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del Decreto.

10.1 La procedura di Whistleblowing

Al fine di garantire l'efficacia del Sistema di *Whistleblowing*, la Società ha adottato la procedura di Segnalazione Whistleblowing del Gruppo "*LVMH Group Alert Policy*" nonché un *Alert Policy* interna Loro Piana.
I Destinatari del Modello hanno la possibilità di effettuare una Segnalazione Whistleblowing qualora vengano a conoscenza o abbiano ragionevolmente il sospetto di gravi violazioni o rischi di Violazione del Modello, del Codice di condotta di LVMH, delle Procedure e delle linee guida interne, nonché delle Leggi e dei Regolamenti applicabili.
Il segnalante può effettuare la Segnalazione Whistleblowing in forma scritta, anche in forma anonima, accedendo alla Alert Line attraverso il seguente link https://alertline.lvmh.com/.
La Segnalazione Whistleblowing viene ricevute tramite l'Alert Line dal Dipartimento Ethic & *Compliance* del Gruppo LVMH che, successivamente, la trasmette ai referenti *Ethic & Compliance* di Loro Piana. I referenti *Ethic & Compliance* di Loro Piana assumono il ruolo di coordinatori responsabili della Segnalazione Whistleblowing della valutazione, in conformità al D.Lgs. 24/2003. I referenti trasmettono all'OdV tutte le segnalazioni aventi ad oggetto fatti che possono integrare Violazioni del Modello così come definite al par. 2.8. I referenti, altresì, provvedono semestralmente alla trasmissione all'OdV, in maniera anonimizzata, di un report di sintesi delle

Segnalazioni interne ricevute. Sono altresì comunicate all'OdV le misure rimediali e sanzionatorie adottate a valle delle segnalazioni e all'accertamento di eventuali comportamenti di discriminazione e ritorsione.

La raccolta di informazioni, così come dettagliato nella procedura di Segnalazione Whistleblowing del Gruppo "*LVMH Group Alert Policy*" cui si rimanda, si articola in quattro principali fasi:

1. Effettuato l'accesso all'interfaccia tramite link, al segnalante verrà chiesto di leggere ed accettare le condizioni e termini relativi all'uso del sistema, alla riservatezza e protezione dei dati. Viene inoltre data la facoltà di decidere se inviare la Segnalazione Whistleblowing in forma anonima o meno.
2. Al segnalante verrà chiesto di selezionare una tra le nove categorie disponibili per cui intende inviare la Segnalazione Whistleblowing.
3. Il segnalante dovrà quindi descrivere in breve i fatti relativi alla sua Segnalazione Whistleblowing e fornire dettagli aggiuntivi attraverso una serie di domande a scelta multipla. Al momento dell'invio della Segnalazione Whistleblowing avrà inoltre la possibilità di allegare un documento. A quel punto riceverà un codice di riferimento a conferma dell'avvenuta ricezione della Segnalazione Whistleblowing.
4. Una volta inviata la Segnalazione Whistleblowing, il segnalante potrà configurare una "casella di posta protetta" al fine di comunicare in maniera assolutamente riservata durante la fase di valutazione della Segnalazione Whistleblowing. Attraverso questa casella di posta, riceverà in particolare informazioni in merito all'andamento della sua Segnalazione Whistleblowing e avrà la possibilità di fornire ulteriori dettagli. Senza la configurazione di una casella di posta, non sarà possibile comunicare con il dipendente o con il collaboratore.

Non è tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti del segnalante che adotta questo sistema Segnalazione Whistleblowing, nemmeno nel caso in cui i sospetti posti alla base della Segnalazione Whistleblowing dovessero rivelarsi erronei. In ogni caso, un utilizzo improprio ed in malafede del sistema potrà far incorrere nel rischio di sanzioni.

10.2 Misure disciplinari nei confronti dei destinatari delle Violazioni

Ai fini di quanto previsto in materia di *Whistleblowing*, si rinvia a quanto disciplinato nel Sistema Disciplinare al capitolo 11, che si intende qui richiamato per intero. Il Sistema Disciplinare adottato dalla Società prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (riservatezza sulla identità), nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa, di chi effettua ritorsioni o ostacola, anche solo in maniera tentata la Segnalazione Whistleblowing; inoltre è sanzionata altresì la mancata istituzione del canale, la non adozione (o adozione difforme rispetto al Decreto) di Procedure, la mancata verifica e analisi delle segnalazioni.

11 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

11.1 Funzione del Sistema Disciplinare

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso da parte dei Destinatari così come definiti al par. 2.3.

Il sistema disciplinare opera in funzione preventiva dell'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, e contribuendo a prevenire la commissione dei Reati contribuisce all'efficace attuazione del Modello.

In ottemperanza a quanto sopra, parte essenziale ed integrante del Modello è il presente sistema disciplinare (di seguito, il "**Sistema Disciplinare**") che ne costituisce uno dei Protocolli. Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare di quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili.

Il Sistema Disciplinare ha natura interna alla Società e integra le norme di legge e di regolamento vigenti.

Al fine di garantirne la piena conoscenza da parte del Destinatari, il Sistema Disciplinare è pubblicato nella *intranet* aziendale ed è affisso nella bacheca aziendale, in luogo accessibile a tutti, ed è oggetto di formazione in quanto parte del Modello.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento ed, in particolare, le previsioni dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, ove applicabili.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Sistema Disciplinare non sostituisce eventuali ulteriori

sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile, etc.) che possano trovare applicazione nei singoli casi di specie.

Il Sistema Disciplinare viene costantemente monitorato dalla Funzione *Human Resources*. Esso si fonda sui principi d'indipendenza, autonomia, tipicità, immediatezza e proporzionalità del giudizio disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta indicate nel Modello e nel Codice Etico sono state adottate dalla Società indipendentemente dalla tipologia di illecito che le Violazioni (come di seguito definite) possano determinare.

11.2 Le Condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, si intende per Violazione ogni condotta, posta in essere da uno o più Destinatari del Modello che integri una violazione del Codice Etico, della disciplina dei flussi informativi verso l'OdV e del Sistema *Whistleblowing*, delle Parti Speciali o delle Procedure , così come previsto e regolato dal par. 2.8.

Il presente Sistema Disciplinare rispetta il principio di legalità, garantendo la previa conoscenza da parte dei Destinatari delle Violazioni e delle correlate sanzioni, di contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, nonché il principio di immediatezza, proporzionalità e adeguatezza della sanzione rispetto alla Violazione, tenendo conto, nella comminazione delle sanzioni, di tutti gli elementi soggettivi e/o delle circostanze oggettive delle Violazioni.

Le possibili Violazioni, distinte per categorie omogenee secondo l'ordine di gravità, sono le seguenti:

a) mancato rispetto del Modello ovvero impedimento ingiustificato all'accesso ad informazioni e documenti da parte dell'OdV che non integri una delle ipotesi previste alle lettere b), c) e d) che seguono;
b) mancato rispetto del Modello che consista nella violazione di un principio generale di comportamento o di un protocollo di prevenzione di cui alle Parti Speciali e/o di principi di cui al Codice Etico e/o il comportamento di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV e che non integri una delle ipotesi previste alle lettere c) e d) che seguono;
c) mancato rispetto del Modello idoneo ad integrare il solo elemento oggettivo di uno dei Reati, senza che sussista il relativo elemento soggettivo;
d) mancato rispetto del Modello idoneo ad integrare gli elementi oggettivi e soggettivi costitutivi di uno dei Reati.

11.3 Gli Organi Sociali

Tutti i membri degli Organi Sociali sono passibili delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare per le Violazioni. In quanto siano Soggetti Apicali, in considerazione della loro funzione gerarchica, costituisce oggetto di sanzione, come previsto dal presente Sistema Disciplinare, anche l'omissione o la negligenza nel controllo dei Soggetti Subordinati che abbia consentito o agevolato le Violazioni.

11.4 I Dipendenti

Tutti i Dipendenti della Società sono passibili delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare per le Violazioni, ai sensi dell'art. 2106 c.c.

Per quanto riguarda i dirigenti, e comunque tutti i Soggetti Apicali, in considerazione della loro funzione gerarchica, costituisce oggetto di sanzione, come previsto dal presente Sistema Disciplinare, anche l'omissione o la negligenza nel controllo dei Soggetti Subordinati che abbia consentito o agevolato le Violazioni.

L'osservanza delle previsioni del Modello è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 e seguenti c.c.

11.5 I Fornitori

L'osservanza delle previsioni del Decreto, del Modello, del Codice Etico e del Codice di Condotta per Fornitori e Partner Commerciali è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Fornitori ai sensi e per gli effetti delle relative previsioni contrattuali. La Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi contrattuali apposite clausole 231 che prevedono l'obbligo in capo al fornitore (per sé come per suoi eventuali Fornitori) del rispetto del Decreto, del Modello, del Codice Etico e del Codice di Condotta per Fornitori e Partner Commerciali. Le stesse

previsioni si applicano alle ulteriori terze parti che, come definito nel par. 2.3, sono ritenute rilevanti nelle singole Parti Speciali alla luce dell'esito del risk assessment sullo specifico processo, alle quali Loro Piana richiede – mediante la sottoscrizione di specifiche clausole 231 – il rispetto di determinati protocolli di comportamento e/o standard etici.

11.6 Sanzioni

Nella valutazione della gravità delle Violazioni vengono considerati:

- la tipologia di Violazione[12];
- le circostanze;
- le modalità di commissione;
- l'elemento soggettivo[13];
- il comportamento precedente e successivo alla Violazione;
- il fatto che il soggetto agente sia un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato;
- la funzione, il ruolo e le responsabilità dell'agente nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- le eventuali conseguenze derivanti dalla Violazione, con particolare riferimento al rapporto fiduciario con la Società.

Nella determinazione della concreta sanzione da applicare sono inoltre considerati:

- la gravità della Violazione;
- l'eventuale commissione di più Violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- l'eventuale concorso di più soggetti agenti nella commissione della Violazione;
- l'eventuale recidiva dell'agente.

11.7 Sanzioni nei confronti dei componenti gli Organi Sociali

Nel caso di Violazione da parte di un componente degli Organi Sociali, verranno applicate le seguenti sanzioni:

- ammonizione scritta al rispetto delle previsioni del Modello;
- diffida dal continuare a porre in essere la condotta contraria alle disposizioni del Modello;
- revoca dall'incarico per giusta causa.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- per le Violazioni di cui alla lettera a) del par. 11.2 del presente Sistema Disciplinare, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta o quella della diffida dal continuare a porre in essere la Violazione;
- per le Violazioni di cui alle lettere b) e c) del par. 11.2 del presente Sistema Disciplinare, sarà applicata la sanzione della diffida dal continuare a porre in essere la Violazione o quella della revoca dall'incarico;
- per le Violazioni di cui alla lettera d) del par. 11.2 del presente Sistema Disciplinare, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Le sanzioni di cui sopra saranno comminate nel rispetto del principio di proporzionalità, con applicazione dei criteri richiamati al par. 11.6 del presente Sistema Disciplinare.

Qualora la Violazione sia commessa da un amministratore che sia anche Dipendente della Società troveranno applicazione le sanzioni previste per i Dipendenti, fermo restando che, qualora la sanzione comminata sia quella del licenziamento, con o senza preavviso, la revoca del Dipendente dalla carica di amministratore/direttore generale sarà di competenza dell'assemblea dei soci.

11.8 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Ai sensi della contrattazione collettiva vigente le sanzioni comminabili ai Dipendenti sono:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;

---

[12] Ad esempio, se la Violazione sia stata realizzata mediante azione od omissione.

[13] Più precisamente l'elemento soggettivo può consistere nel dolo, quale coscienza e volontà della condotta posta in essere in violazione delle prescrizioni di cui al Modello, o nella colpa quale negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente. Oggetto di valutazione sarà anche l'intensità del dolo o della colpa.

- la multa non superiore a 2 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di 3 giorni;
- il licenziamento per mancanze.

Analoghe sanzioni sono applicabili nei confronti dei dirigenti ai sensi della contrattazione collettiva (art. 27 del CCNL per i dirigenti di aziende industriali). Pertanto, qualora sia accertata nei confronti di un Dirigente una Violazione, sarà applicata una o più delle sanzioni sopra elencate.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- per le Violazioni di cui alla lettera a) del par. 11.2 del presente Sistema Disciplinare, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale o quella dell'ammonizione scritta. Il richiamo verbale sarà applicato in tutti i casi in cui la condotta dell'agente non sia di gravità tale da determinare l'applicazione di una diversa sanzione;
- per le Violazioni di cui alla lettera b) del par. 11.2 del presente Sistema Disciplinare, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta o quella della multa. La multa sarà applicata anche in tutti i casi di reiterazione di mancanze punibili con l'ammonizione scritta;
- per le Violazioni di cui alla lettera c) del par. 11.2 del presente Sistema Disciplinare, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, o quella del licenziamento per mancanze con preavviso. La sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di 3 giorni, sarà applicata anche nei casi di condotte punibili con le precedenti sanzioni, quando per le circostanze del caso ovvero per recidività, rivestano maggiore gravità ovvero in caso di negligenza di rilevante gravità che abbia determinato un pregiudizio alla sicurezza dello stabilimento in cui opera l'agente;
- per le Violazioni di cui alla lettera d) del par. 11.2, sarà applicata la sanzione del licenziamento per mancanze senza preavviso. La sanzione del licenziamento per mancanze senza preavviso sarà applicata in tutti i casi in cui o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, la Violazione sia tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, determinando l'impossibilità di prosecuzione del rapporto di lavoro, nemmeno su base provvisoria.

Qualora la contestazione disciplinare formulata nei confronti del Dipendente riguardi una Violazione di cui alle lettere c) e d) del par. 11.2 del presente Sistema Disciplinare, la Società potrà disporre, alternativamente:

- la sospensione cautelare non disciplinare del Dipendente con effetto immediato, per un periodo massimo di 3 giorni. Ai fini della sospensione cautelare, la Società comunicherà per iscritto al Dipendente i fatti rilevanti e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie;
- in via provvisoria e cautelare, per un periodo non superiore a 3 mesi, l'adibizione del Dipendente ad incarichi diversi, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 2103 c.c.

Le sanzioni richiamate sopra descritte saranno comminate nel rispetto del principio di proporzionalità, con applicazione dei criteri richiamati al par. 11.6 del presente Sistema Disciplinare.

11.9 Le sanzioni nei confronti dei Fornitori

Nell'ambito dei rapporti con i Fornitori, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi contrattuali apposite clausole 231 che prevedono l'obbligo in capo al fornitore (per sé come per suoi eventuali Fornitori) del rispetto del Decreto, del Modello, del Codice Etico e del Codice di Condotta per Fornitori e Partner Commerciali. Le stesse clausole prevedono, in caso di Violazione delle citate prescrizioni, l'applicazione di misure sanzionatorie che possono includere la risoluzione del contratto. Le stesse previsioni si applicano alle ulteriori terze parti che, come definito nel par. 2.3, sono ritenute rilevanti nelle singole Parti Speciali alla luce dell'esito del risk assessment sullo specifico processo.

11.10 Procedura di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei componenti gli Organi Sociali

Qualora l'OdV riscontri una Violazione da parte di un componente degli Organi Sociali (che non sia Dipendente della Società), l'OdV, in virtù dei poteri che gli sono conferiti, potrà chiedere informazioni, esigere l'esibizione di documentazione, condurre interviste e, in generale, intraprendere tutte le attività necessarie in merito all'accertamento della presunta violazione; a seguito di tali attività, trasmette senza ritardo al Consiglio di

Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione che indica:

- la condotta contestata ed i relativi elementi di riscontro, nonché le previsioni del Modello violate;
- il responsabile della Violazione;
- i documenti probatori, se esistenti;
- la proposta di sanzione.

Il Consiglio di Amministrazione, ricevuta la comunicazione dell'OdV, convoca tempestivamente il soggetto interessato comunicandogli le informazioni ricevute dall'OdV. Quindi, tenuto conto delle eventuali osservazioni dell'interessato, determina, motivandola, la sanzione applicabile e la comunica per iscritto al soggetto interessato, all'OdV e, ove diverso dal Consiglio di Amministrazione, all'organo competente per l'irrogazione della sanzione.

L'organo competente provvede quindi all'irrogazione della sanzione, dandone notizia all'OdV.

Qualora la sanzione da irrogarsi sia quella della revoca dall'incarico, provvederà l'assemblea dei soci.

Qualora venga applicata la sanzione della revoca dell'incarico ad un componente del Collegio Sindacale, troverà altresì applicazione l'art. 2400, secondo comma, c.c.

In caso di Violazione commessa da un amministratore che è anche Dipendente della Società, la sanzione verrà irrogata in conformità a quanto previsto dal presente Sistema Disciplinare.

Nei confronti degli amministratori è fatta salva l'azione di responsabilità di cui al c.c.

11.11 Procedura di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora riscontri una Violazione da parte di un Dipendente, l'OdV, in virtù dei poteri che gli sono conferiti, potrà chiedere informazioni, esigere l'esibizione di documentazione, condurre interviste e, in generale, intraprendere tutte le attività necessarie in merito all'accertamento della presunta Violazione; a seguito di tali attività, che dovrà condurre senza ritardo per consentire che l'irrogazione dell'eventuale sanzione risponda al principio di tempestività, trasmette senza ritardo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente informazioni circa:

- la condotta contestata ed i relativi elementi di riscontro, nonché l'indicazione della previsione del Modello violata;
- il responsabile della Violazione;
- i documenti probatori, se esistenti;
- la proposta di sanzione.

Per il procedimento di contestazione ed irrogazione delle sanzioni disciplinari saranno applicate le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva applicabile e dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) oltre che da eventuali regolamenti o codici disciplinari aziendali, fermo restando che:

- l'irrogazione del provvedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti che non siano dirigenti avverrà a cura della funzione aziendale competente, in persona di un soggetto dotato di adeguati poteri;
- l'irrogazione del provvedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti avverrà a cura del Consiglio di Amministrazione, ovvero di altro soggetto dotato di adeguati poteri;
- l'irrogazione delle sanzioni per le infrazioni relative alla prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro sarà rimessa al datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008;
- l'irrogazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto all'interessato entro 10 giorni dalle giustificazioni rese dall'interessato ovvero dalla scadenza del termine assegnato per le stesse.

Dell'irrogazione della sanzione verrà data notizia all'OdV.

L'irrogazione della sanzione al Fornitore è regolata nelle specifiche clausole 231 inserite nei contratti, come sopra specificato.

11.12Misure disciplinari nei confronti dei destinatari delle segnalazioni

La Società, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di *Whistleblowing* al fine di tutelare l'identità del segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare in relazione al destinatario della Segnalazione Whistleblowing le seguenti sanzioni:

- In caso di Violazione del presente Modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'Organismo informeranno immediatamente il Consiglio di Amministrazione: tale Organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno posto in essere la violazione e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.
- In caso di Violazione del presente Modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte del Direttore "*Ethics & Compliance*" del Gruppo LVMH, l'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale cosicché il Consiglio di Amministrazione possa adottare le misure più idonee previste dalla legge.
- L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione Whistleblowing, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla Segnalazione Whistleblowing stessa.

* * *

Nel caso in cui vengano accertate significative Violazioni delle prescrizioni di cui al Modello e/o al Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione procederà ad una verifica in ordine all'efficacia delle stesse, al fine di valutare l'opportunità di procedere ad un'eventuale loro modifica, eventualmente anche su iniziativa e/o proposta dell'OdV nell'ambito dei suoi poteri e prerogative.