



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	<p>Aggiornamento del Modello:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 23.06.2017 - 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-quodicies 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	<p>Aggiornamento del Modello:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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”

INDICE

CODICE ETICO DI LORO PIANA S.P.A.....	10
DEFINIZIONI.....	26
PARTE GENERALE	28
1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE	28
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa da reato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	28
1.2 Le fattispecie di reato disciplinate dal Decreto e dalle successive modificazioni	28
1.3 I reati commessi all'estero	36
1.4 Le sanzioni	37
1.5 Le vicende modificative dell'Ente	39
1.6 Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello.....	39
1.7 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria.....	40
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ	40
2.1 La struttura del Modello.....	40
2.2 Obiettivi perseguiti da Loro Piana con l'adozione del Modello	41
2.3 Funzione e natura del Modello - Destinatari del Modello	42
2.4 La costruzione del Modello	43
2.5 Modifiche ed integrazioni del Modello	43
3 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E IL MODELLO DI GOVERNANCE DI LORO PIANA.....	44
3.1 Breve storia di Loro Piana.....	44
3.2 Il sistema organizzativo di Loro Piana.....	44
3.3 Il modello di governance di Loro Piana	46
3.4 Il sistema di controllo di gestione di Loro Piana	47
4 IL CODICE ETICO	47
5 IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E IL SISTEMA DI GESTIONE PER L'AMBIENTE.....	48
6 IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	49
7 LE PROCEDURE.....	49
8 I POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA	50
8.1 Principi generali	50
8.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Loro Piana	50
9 ORGANISMO DI VIGILANZA DI LORO PIANA.....	51
9.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza e sua composizione.....	51
9.2 Nomina dell'OdV – cause di cessazione e durata dell'incarico	52
9.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza	54
9.4 Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	56

9.5	I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza	56
10	COMUNICAZIONE DEL MODELLO; INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI DESTINATARI	59
10.1	Comunicazione del Modello	59
10.2	Formazione sul Modello	60
11	LE VERIFICHE SULL'ATTUAZIONE DEL MODELLO	61
12	WHISTLEBLOWING	61
12.1	La procedura di whistleblowing	62
12.2	Misure disciplinari nei confronti dei destinatari delle segnalazioni	63
	PARTI SPECIALI - PREAMBOLO	64
1	ATTIVITÀ SENSIBILI	65
2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE	65
	PARTE SPECIALE "A" - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	68
1	I REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO	69
1.1	Malversazione in danno dello Stato (art. 316- <i>bis</i> c.p.)	69
1.2	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (316- <i>ter</i> c.p.)	69
1.3	Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, 2 comma, n. 1, c.p.)	70
1.4	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640- <i>bis</i> c.p.)	70
1.5	Frode informatica (art. 640 <i>ter</i> c.p.)	70
1.6	Corruzione	71
1.7	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	72
1.8	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- <i>quater</i> c.p.)	72
1.9	Traffico di influenze illecite (art. 346- <i>bis</i>)	72
2	LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO	73
3	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO PER I REATI CONTRO LA PA	74
4	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI CONTRO LA PA	78
5	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	79
5.1	Principi di comportamento	80
5.2	Protocolli di prevenzione	80
	PARTE SPECIALE "B" - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	86
1	I REATI DI CUI ALL'ART. 24-BIS DEL DECRETO	87
1.1	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615- <i>ter</i> c.p.)	87
1.2	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615- <i>quater</i> c.p.)	88
1.3	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- <i>quater</i> c.p.)	88
1.4	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- <i>quinquies</i> c.p.)	89
1.5	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635- <i>bis</i> c.p.)	89

1.6	Documenti informatici (art. 491- <i>bis</i> c.p.).....	90
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	90
3	ATTIVITÀ SENSIBILI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	92
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	92
4.1	Principi di comportamento	92
4.2	Protocolli di prevenzione.....	93
	PARTE SPECIALE “C” - REATI SOCIETARI	96
1	REATI DI CUI ALL'ART. 25-TER DEL DECRETO.....	97
1.1	False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 <i>bis</i> cod. civ.).....	97
1.2	Impedito controllo (art. 2625, secondo comma, cod. civ.).....	98
1.3	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.).....	98
1.4	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.).....	98
1.5	Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.).....	98
1.6	Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.).....	99
1.7	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).....	99
1.8	Corruzione tra privati (art. 2635, terzo comma, cod. civ.)	100
1.9	Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 <i>bis</i> , cod. civ.).....	101
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI SOCIETARI.....	101
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI SOCIETARI.....	103
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	104
4.1	Principi di comportamento	104
4.2	Protocolli di prevenzione.....	104
	PARTE SPECIALE “D” - OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	110
1	I REATI CONTRO LA PERSONA.....	111
1.1	Omicidio colposo (art. 589 c.p.).....	111
1.2	Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).....	111
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI CONTRO LA PERSONA	114
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI CONTRO LA PERSONA	114
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	117
4.1	Principi generali di comportamento	117
4.2	Protocolli di Prevenzione.....	119
	PARTE SPECIALE “E” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, AUTORICICLAGGIO	130
1	I REATI DI CUI ALL'ART. 25-OCTIES DEL DECRETO.....	131
1.1	Ricettazione (art. 648 c.p.)	131

1.2	Riciclaggio (art. 648- <i>bis</i> c.p.).....	131
1.3	Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648- <i>ter</i> c.p.)	132
1.4	Autoriciclaggio (art. 648- <i>ter</i> .1 c.p.).....	133
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO	133
3	ATTIVITÀ SENSIBILI 25- <i>OCTIES</i>	134
3.1	Premessa.....	134
3.2	Attività Sensibili Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, autoriciclaggio	134
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	135
4.1	Principi di comportamento	135
4.2	Protocolli di prevenzione.....	135
	PARTE SPECIALE “F” - REATI TRANSNAZIONALI; DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	138
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- <i>TER</i> DEL DECRETO)	139
1.1	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).....	139
1.2	Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416- <i>bis</i> c.p.).....	140
1.3	Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)	140
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI TRANSNAZIONALI E I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	141
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	142
3.1	Premessa.....	142
3.2	Attività sensibili.....	142
4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	143
4.1	Principi generali di comportamento	143
4.2	Protocolli di prevenzione.....	143
	PARTE SPECIALE “G” - REATI AMBIENTALI.....	148
1	LE FATTISPECIE DI REATO DI CUI ALL'ART. 25- <i>UNDECIES</i> DEL DECRETO.....	149
1.1	Reati previsti in materia di tutela delle acque dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (“Codice dell’Ambiente”)	149
1.2	Reati previsti dal Codice dell’Ambiente con riferimento ai rifiuti e alle bonifiche	150
1.3	Reati in materia di tutela dell’aria e dello strato di ozono.....	152
1.4	Reati previsti dal Codice Penale.....	153
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO PER I REATI AMBIENTALI.....	154
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI AMBIENTALI	157
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	158
4.1	Principi di comportamento	158
4.2	Protocolli di Prevenzione.....	159
	Parte Speciale “G” REATI AMBIENTALI - Allegato “A”	166
	PARTE SPECIALE “H” - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	168

1	I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25- <i>QUINQUIES</i> DEL DECRETO.....	169
1.1	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)	169
1.2	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603- <i>bis</i> c.p.)	169
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	170
3	ATTIVITÀ SENSIBILI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	171
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	171
4.1	Principi di comportamento	171
4.2	Protocolli di prevenzione.....	171
	PARTE SPECIALE “I” - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	174
1	IL REATO DI CUI ALL'ART. 25- <i>DUODECIES</i> DEL DECRETO	175
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.....	175
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	176
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	176
4.1	Principi di comportamento	176
4.2	Protocolli di prevenzione.....	176
	PARTE SPECIALE “L” - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE.....	178
1	I REATI DI CUI ALL'ART. 25- <i>NOVIES</i> DEL DECRETO	179
1.1	Art. 171 comma 1, lett. a- <i>bis</i> e comma 3 della Legge sul Diritto d'Autore	179
1.2	Art. 171- <i>bis</i> della Legge sul Diritto d'Autore	179
1.3	Art. 171- <i>ter</i> della Legge sul Diritto d'Autore.....	180
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	182
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	182
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	182
4.1	Principi di comportamento	182
4.2	Protocolli di prevenzione.....	183
	PARTE SPECIALE “M” - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	184
1	I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25- <i>BIS1</i> DEL DECRETO	185
1.1	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)	185
1.2	Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).....	185
1.3	Fabbricazione e commercio di beni usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517- <i>ter</i> c.p.).....	185
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	186
3	ATTIVITÀ SENSIBILI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	186
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	187
4.1	Principi di comportamento	187

4.1	Protocolli di prevenzione.....	187
	PARTE SPECIALE “N” - REATI DI FALSITÀ.....	190
1	I REATI DI CUI ALL'ART. 25- <i>BIS</i> DEL DECRETO.....	191
1.1	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)	191
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI DI FALSITÀ.....	191
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI DI FALSITÀ	192
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	192
4.1	Principi di comportamento	192
4.2	Protocolli di prevenzione.....	192
	PARTE SPECIALE “O” - DELITTI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	194
1	I REATI DI CUI ALL'ART. 25- <i>DECIES</i> DEL DECRETO.....	195
1.1	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377- <i>bis</i> c.p.)	195
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER IL REATO DI INDUZIONE.....	196
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI DI INDUZIONE	196
	PARTE SPECIALE “P” - RAZZISMO E XENOFOBIA.....	198
1	I REATI DI CUI ALL'ART. 25 <i>TERDECIES</i> DEL DECRETO	199
1.1	Razzismo e Xenofobia (art. 5 c.2 L.167/2017).....	199
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER IL REATO DI RAZZISMO E XENOFOBIA.....	199
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA	200
	PARTE SPECIALE “Q” – REATI TRIBUTARI	202
1	I REATI DI CUI ALL'ART. 25- <i>QUINQUESDECIES</i> DEL DECRETO	203
1.1	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs 74/2000).....	203
1.2	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs 74/2000)	203
1.3	Dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs 74/2000).....	204
1.4	Dichiarazione omessa (art. 5 del D. Lgs 74/2000)	204
1.5	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs 74/2000).....	204
1.6	Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs 74/2000)	205
1.7	Indebita compensazione (art. 10- <i>quater</i> del D. Lgs 74/2000)	205
1.8	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs 74/2000)	205
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI TRIBUTARI.....	206
3	ATTIVITÀ SENSIBILI REATI TRIBUTARI.....	207
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	208
4.1	Principi di comportamento	208

4.2	Protocolli di prevenzione.....	209
	PARTE SPECIALE “R” – DELITTI DI CONTRABBANDO	220
1	I REATI DI CUI ALL’ART. 25- <i>SEXIESDECIES</i> DEL DECRETO.....	221
1.1	Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973).....	221
1.2	Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973).....	222
1.3	Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973).....	222
1.4	Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973)	223
1.5	Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973).....	223
1.6	Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973).....	224
1.7	Contrabbando nell’esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973).....	224
1.8	Contrabbando nell’importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973)	224
1.9	Altri casi di contrabbando (Art. 292 D.P.R. 43/1973)	224
1.10	Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).....	225
2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I DELITTI DI CONTRABBANDO.....	225
3	ATTIVITÀ SENSIBILI DELITTI DI CONTRABBANDO	227
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	227
4.1	Principi di comportamento	227
4.2	Protocolli di prevenzione.....	228
	SISTEMA DISCIPLINARE	230
1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	231
2	SOGGETTI DESTINATARI.....	231
3	LE CONDOTTE RILEVANTI	232
4	GLI ORGANI SOCIALI.....	232
5	I DIPENDENTI	233
6	I TERZI DESTINATARI	233
7	SANZIONI	233
8	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI GLI ORGANI SOCIALI.....	233
9	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	234
10	LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI	235
11	PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI GLI ORGANI SOCIALI.....	235
12	PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	235
13	PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI.....	236
14	MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI	236



Cari Colleghi,

La storia di Loro Piana si fonda da sempre su valori come la qualità, l'autenticità, l'integrità e l'eccellenza. Mossi dalla convinzione che un comportamento etico e sostenibile rappresenti la base del nostro successo e della nostra crescita, riteniamo che il compito di ciascuno di noi debba essere quello di tenere quotidianamente una condotta esemplare, facendosi promotore dei principi che ci guidano e che si riflettono nelle attività di tutti i giorni.

Questo si traduce concretamente nel nostro Codice Etico, un documento che esprime un modo di pensare e di agire, che garantisce coerenza tra i valori e le attività che la nostra azienda compie quotidianamente.

Loro Piana condivide interamente i principi e i comportamenti adottati dal Gruppo LVMH, che si intrecciano pienamente con la filosofia e il DNA che da sempre ci contraddistinguono e pertanto ha adottato il Codice di Condotta LVMH come proprio Codice Etico, sposandone integralmente contenuti e principi.

Questi principi regolano i comportamenti di tutti i dipendenti di Loro Piana, nonché di coloro che lavorano, collaborano o entrano in contatto con Loro Piana.

Vi invito quindi a leggere attentamente il Codice di Condotta, considerandolo il *vademecum* delle nostre attività quotidiane negli uffici, nei negozi e negli stabilimenti.

Ringraziandovi per la collaborazione, vi auguro buon lavoro.

Damien Bertrand

LVMH - CODICE DI CONDOTTA

OSSERVAZIONI INTRODUTTIVE

I veri successi di una società sono quelli che resistono nel tempo.

Noi in LVMH lo sappiamo in maniera particolare: le nostre Maison si distinguono per la capacità di valorizzare i propri marchi, esercitando un potere di attrazione sempre più forte con audacia ed innovazione, nel rispetto di un'eredità prestigiosa ed esigente. Questo è il motore della riuscita del nostro Gruppo e la garanzia di un futuro promettente.

Il successo del Gruppo LVMH si basa inoltre sull'adozione, da parte di ciascuno di noi, di regole, prassi e valori condivisi in materia di etica, responsabilità sociale e rispetto dell'ambiente, che guidano quotidianamente il nostro comportamento.

L'adesione a tali regole, prassi e valori condivisi ha sempre avuto un ruolo di primaria importanza e sono sempre stati promossi. Sin dalla sua fondazione, il Gruppo:

- **verifica** che le sue pratiche riflettano i più alti standard d'integrità, responsabilità e rispetto dei propri partner;
- **offre** un ambiente di lavoro accogliente che consente ai collaboratori di esprimere appieno il loro talento e dimostrare la loro esperienza e professionalità;
- **si assicura** che le Maison definiscano e adattino i propri processi produttivi, abitudini e comportamenti per rispondere al meglio alle sfide ambientali da affrontare;
- **partecipa** grazie alle sue attività allo sviluppo dei territori nei quali esercita la propria attività locale;
- **mobilita** risorse e competenze a servizio di iniziative di interesse generale e programmi di mecenatismo, per consentire il più possibile a tutti l'accesso alla ricchezza del patrimonio artistico e culturale.

Tutti questi impegni, assunti da noi e dai nostri partner, hanno condotto, da un lato, all'adozione di testi di riferimento da parte di LVMH e delle sue Maison, come il Global Compact delle Nazioni Unite siglato dal Gruppo nel 2003 e, dall'altro, all'adozione di codici e documenti interni al Gruppo che costituiscono un riferimento per tutte le nostre Maison, come la Carta per l'Ambiente del 2001 o il Codice di Condotta per i Fornitori del 2008. Nel 2009 abbiamo adottato la prima versione del nostro Codice di Condotta, che enuncia una serie di principi semplici ma fondamentali che servono da guida per il Gruppo, e per ciascuno di noi, nella gestione quotidiana degli affari e nell'esercizio delle proprie responsabilità.

È questo Codice di Condotta che oggi vogliamo precisare ed arricchire.

Perché i nostri riferimenti comuni devono essere aggiornati per tenere sempre più conto della diversità dei contesti nazionali, delle professioni e delle culture in costante evoluzione.

Perché occorre vegliare sul rispetto dei trattati, leggi e normative applicabili, specialmente in materia di tutela dei diritti umani e delle libertà fondamentali, della salute e della sicurezza degli individui, dell'ambiente e dell'etica. Perché è fondamentale che questi principi siano supportati da strumenti concreti ed efficaci nonché da un'organizzazione adeguata.

Il presente Codice di Condotta è stato sottoscritto dai membri del Comitato Esecutivo e dai Presidenti delle Maison del Gruppo. Ciascuno dei firmatari si impegna a rispettarne le condizioni, ma anche a garantirne l'applicazione e la divulgazione.

All'interno del Consiglio di Amministrazione, il Comitato per lo Sviluppo Etico e Sostenibile assicura il rispetto delle regole e dei valori stabiliti dal presente Codice. Spetta ai membri di ciascuna Maison aderire a questa base comune e applicarne i principi. È uno degli elementi fondamentali della nostra eccellenza e del nostro successo a lungo termine.

Il successo comune che verrà dipende dall'impegno etico di ciascuno.

Bernard Arnault
Presidente e CEO di LVMH

PREMESSA

LA VOCAZIONE

Il Gruppo LVMH (“LVMH” o il “Gruppo”) comprende 70 Maison eccezionali che creano prodotti di alta qualità. LVMH è l’unico Gruppo presente nei cinque più importanti settori del mercato del lusso: Vini e Alcolici, Moda e Pelletteria, Profumi e Cosmetici, Orologi e Gioielleria e Distribuzione selettiva.

La crescita del Gruppo e il suo futuro a lungo termine dipendono da valori e principi radicati nella sua cultura che devono ispirare e guidare le azioni di ciascuno.

Questo obiettivo poggia su tre valori fondamentali condivisi da chiunque faccia parte di LVMH:

- **essere creativi e innovatori:** creatività e innovazione fanno parte del nostro DNA. Negli anni, hanno assicurato il successo delle nostre Maison confermandone la legittimità. La combinazione di creatività e innovazione costituisce le fondamenta delle nostre Maison e assicura un equilibrio delicato, necessario per rinnovare la nostra offerta con uno sguardo rivolto al futuro, pur nel rispetto del nostro patrimonio;
- **offrire l’eccellenza:** in quanto incarniamo il mondo dell’artigianato per ciò che di più nobile e raffinato può offrire, riserviamo un’attenzione particolare al dettaglio e alla perfezione. Non accettiamo compromessi sulla qualità. È in questa continua ricerca dell’eccellenza dei nostri prodotti e servizi che si fonda la nostra differenza.
- **coltivare uno spirito imprenditoriale:** agile e decentralizzata, la struttura organizzativa di LVMH promuove l’efficienza e la reattività, oltre a stimolare l’iniziativa individuale affidando a ciascuno importanti responsabilità. Il nostro spirito imprenditoriale incoraggia l’assunzione di rischi e la perseveranza. Esso richiede un approccio pragmatico e l’abilità nel motivare i team, guidandoli verso il raggiungimento di obiettivi ambiziosi.

COLLABORATORI RESPONSABILI AL CENTRO DELLA PERFORMANCE

Forti di questi valori, i collaboratori di LVMH - incarnandoli - garantiscono il successo del Gruppo e delle Maison di cui fanno parte. Questi valori guidano i nostri collaboratori in contesti complessi e in continua trasformazione e permettono loro di affrontare le sfide puntando su innovazione e crescita. Essi costituiscono i pilastri della performance e del successo a lungo termine del Gruppo LVMH.

UNA GALASSIA DI MAISON

LVMH è innanzitutto una galassia di Maison che condividono la stessa cultura dell’eccellenza e lo stesso spirito creativo, venendo incontro alle aspirazioni dei propri clienti.

Sulla base del principio di sussidiarietà, LVMH afferma la posizione primaria delle Maison nell’organizzazione e riconosce la ricchezza e la diversità dei modelli sviluppati da ciascuna di esse. In questo modo rispetta il loro carattere unico e le loro linee di sviluppo, e agisce come il leader di una comunità creativa dove la conoscenza è preservata, sviluppata e condivisa.

Tale modalità operativa decentralizzata garantisce l’autonomia e la forte reattività delle nostre Maison. Ciò ci consente di essere più vicini ai nostri clienti, di garantire un processo decisionale efficace e di motivare i nostri collaboratori, incoraggiandoli ad abbracciare un autentico spirito imprenditoriale.

UN QUADRO ETICO CONDIVISO

I principi sanciti dal presente Codice di Condotta costituiscono un riferimento etico all’interno del quale i collaboratori di LVMH sono invitati ad agire e a collaborare per realizzare la passione che li accomuna. LVMH invita i propri collaboratori a comportarsi in maniera esemplare nel pieno rispetto dei principi qui esposti.

Il rispetto delle leggi, norme e regolamenti nazionali ed internazionali, così come il rispetto delle buone pratiche specialmente in materia etica, sociale e ambientale, è il prerequisito indispensabile per la credibilità del nostro operato. LVMH si impegna a rispettare sia nei contenuti che nello spirito i testi di riferimento, e a tradurre i suoi valori e principi in comportamenti responsabili.

Il presente Codice di Condotta si ispira ai valori fondamentali esposti in precedenza così come alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, al Global Compact delle Nazioni Unite, alle linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali e agli Women's Empowerment Principles dell'ONU. Esso costituisce le fondamenta sulle quali si basa il nostro approccio. Ambiti più specifici sono trattati nella Carta per l'Ambiente, nel Codice di Condotta per i Fornitori nonché nelle linee guida e documenti interni.

Il presente Codice di Condotta non intende sostituire i documenti etici già in vigore all'interno delle Maison, ma vuole servire come base comune e come fonte d'ispirazione. Esso riassume i principi fondamentali che rappresentano il nostro impegno condiviso e che servono da guida per la nostra condotta professionale di ogni giorno. Esso richiama i principi di condotta che devono guidare ciascuno dei collaboratori del Gruppo, ma anche i nostri partner e fornitori.

AGIRE IN MANIERA RESPONSABILE E SOLIDALE E RISPETTARE E PROMUOVERE I DIRITTI UMANI E LE LIBERTÀ FONDAMENTALI

LVMH provvede affinché le proprie attività siano svolte nel pieno rispetto dei diritti degli individui e sostiene il continuo miglioramento delle condizioni sociali e sanitarie che costituiscono un fattore essenziale per lo sviluppo e la tutela dei diritti umani.

LVMH si impegna a vigilare sui potenziali impatti negativi, diretti o indiretti, derivanti dallo svolgimento delle proprie attività al fine di prevenirli e, all'occorrenza, di porvi rimedio.

LVMH rispetta e promuove la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, aderisce ai principi del Global Compact delle Nazioni Unite e agli Women's Empowerment Principles dell'ONU. LVMH sostiene, nell'ambito della propria sfera di influenza, i valori, i principi di libertà e i diritti fondamentali stabiliti dai suddetti testi.

CONTRIBUIRE ALL'ECONOMIA DEI PAESI NEI QUALI IL GRUPPO ESERCITA LA PROPRIA ATTIVITÀ

LVMH contribuisce allo sviluppo economico e sociale nei territori dove è presente.

LVMH contribuisce allo sviluppo dell'occupazione nelle aree in cui il Gruppo è presente – direttamente nei propri siti e indirettamente attraverso i propri partner – e fornisce il proprio contributo alla crescita economica degli Stati e delle regioni in cui opera.

In una logica di collaborazione con i diversi attori dei settori in cui LVMH è attiva, la presenza del Gruppo incentiva la creazione di centri di eccellenza locali o supporta lo sviluppo delle professionalità.

REALIZZARE E PROMUOVERE UN APPROCCIO RESPONSABILE NEI CONFRONTI DEI PARTNER

LVMH è impegnata a mantenere e promuovere relazioni responsabili e improntate alla correttezza con i suoi partner.

LVMH sostiene i propri partner nell'attuazione e nel rispetto di prassi sociali, ambientali e aziendali adeguate, sensibilizzandoli sulle varie questioni in materia. In particolare, LVMH chiede ai suoi fornitori di conformarsi ai principi etici stabiliti nel Codice di Condotta per i Fornitori, che individua e precisa le esigenze sociali (interdizione del lavoro forzato, del lavoro minorile, delle molestie, delle discriminazioni, nonché le regole relative alla retribuzione, all'orario di lavoro, alla libertà sindacale, alla salute e alla sicurezza), le esigenze ambientali e della conduzione del business (relative in particolare ai requisiti di legge in materia doganale, sicurezza e appalto) nonché le misure di prevenzione e di lotta alla corruzione e al clientelismo che devono essere adottate dai fornitori ed eventuali loro sub-fornitori o sub-appaltatori nella gestione della propria attività. LVMH ha altresì facoltà di svolgere attività di audit al fine di garantire, per quanto possibile, l'effettivo rispetto dei principi anzidetti da parte dei fornitori e sub-fornitori o sub-appaltatori.

LVMH si impegna a mantenere con i propri partner relazioni commerciali corrette ed equilibrate, ponendo particolare attenzione al rispetto delle condizioni negoziate e dei termini di pagamento.

DIMOSTRARE UNA SOLIDARIETÀ ATTIVA E SPIRITO DI MECENATISMO

L'impegno di LVMH in materia di responsabilità sociale si fonda sul rispetto dell'individuo e sulla trasformazione dell'eccellenza in una leva per l'inclusione sociale e professionale nei territori in cui opera il Gruppo.

LVMH si fa portavoce di numerose iniziative a sostegno della cultura, dell'arte, dell'istruzione e dei giovani, nonché a favore delle principali cause umanitarie.

LVMH patrocina, a vantaggio della maggioranza, innovativi e originali progetti i cui diversi ambiti riflettono e trasmettono i valori culturali che riuniscono le Maison determinandone il successo.

LVMH opera nel rispetto delle culture di tutti i Paesi nei quali il Gruppo è presente e si adopera per valorizzare le eccellenze della cultura e della creatività locale. LVMH basa la sua politica sociale su un approccio che rispecchia il proprio interesse per il patrimonio storico e artistico.

Nel campo dell'istruzione, LVMH si fa promotrice di iniziative dedicate ai giovani, in particolare per facilitare l'accesso alla ricchezza del patrimonio culturale mondiale e per favorire la crescita dei talenti di domani.

LVMH agisce concretamente a favore delle cause umanitarie e sociali e sostiene assiduamente la ricerca medica in Francia e nel resto del mondo.

LVMH sostiene i propri partner nell'attuazione e nel rispetto di prassi sociali, ambientali e aziendali adeguate.

OFFRIRE UN AMBIENTE LAVORATIVO ACCOGLIENTE E VALORIZZARE I TALENTI

LVMH rispetta e tutela i principi del Global Compact relativi ai diritti e ai principi fondamentali sul posto di lavoro, e in particolare:

- l'eliminazione della discriminazione in ambito lavorativo e professionale;
- l'eliminazione di ogni forma di lavoro forzato o obbligato;
- la reale abolizione del lavoro minorile;
- la libertà di associazione e l'effettivo riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva.

LVMH incoraggia la diversità dei profili e dei percorsi professionali. Questo impegno è sancito dal Codice di Condotta per le Assunzioni del Gruppo e concretizzato dalla sua adesione alla Carta della diversità aziendale. L'eterogeneità professionale, la diversità e le pari opportunità sono parte integrante della cultura di LVMH. LVMH si impegna affinché ciascuno dei suoi collaboratori possa godere dei propri diritti indipendentemente dal colore della pelle, dal sesso, dalla religione, dall'appartenenza politica, dall'etnia o dai fattori sociali, dall'età, dalla disabilità, dall'appartenenza sindacale, dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere. Un'attenzione particolare è rivolta ai diritti degli individui cosiddetti "vulnerabili".

PROMUOVERE UN AMBIENTE DI LAVORO RISPETTOSO DELLA DIGNITÀ INDIVIDUALE

La diversità, motore della creatività, è un valore essenziale ed è il frutto dell'impegno del Gruppo nella costruzione di una cultura inclusiva che rispetta l'individualità di ogni dipendente e candidato.

LVMH condanna ogni forma di discriminazione in termini di assunzione, remunerazione, turni di lavoro e riposo, congedi retribuiti, tutela della maternità, certezza del lavoro, assegnazioni, valutazione, formazione, opportunità professionali, salute e sicurezza sul posto di lavoro. LVMH rifiuta qualsiasi forma di violenza e molestie fisiche, sessuali, verbali o psicologiche.

L'eterogeneità dei profili è parte integrante della cultura di LVMH. L'uguaglianza di genere è un elemento fondante della sua politica per le pari opportunità, nell'ambito di una cultura inclusiva che pone particolare attenzione allo sviluppo delle carriere delle donne. LVMH riserva a uomini e donne un trattamento sul lavoro equo e paritario, specialmente in materia di parità di remunerazione e garantisce i medesimi benefici a livello sociale. LVMH applica una politica di assunzione, sviluppo e retention dei talenti nel pieno rispetto dell'eterogeneità

dei profili, predisponendo programmi di coaching e supporto attivo volti allo sviluppo dei talenti femminili. LVMH promuove lo sviluppo dei giovani talenti, attraverso numerose collaborazioni con istituti scolastici, università, enti locali e associazioni.

LVMH favorisce l'accesso e la conservazione del posto di lavoro del personale con anzianità di servizio. Ciò si riflette in particolare nelle attività di formazione, nella gestione del tempo e delle condizioni di lavoro, nonché nella prevenzione dei rischi per la salute sul lavoro. Il coinvolgimento e la valorizzazione dei collaboratori con anzianità di servizio attraverso attività di coaching mira a preservare e a trasmettere le loro competenze.

LVMH è fortemente impegnata nel collocamento di persone con disabilità, sostenendone attivamente la formazione e l'assunzione attraverso apposite iniziative e collaborazioni che favoriscono la loro integrazione professionale.

FAVORIRE UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO E RISPETTOSO DELLA VITA PRIVATA

LVMH ha a cuore la salute e la sicurezza dei propri collaboratori, si assicura che tutte le sue attività rispettino le leggi e le normative vigenti in materia di salute e sicurezza nei Paesi in cui opera e presta particolare attenzione all'applicazione delle buone pratiche riguardanti la sicurezza sul posto di lavoro.

LVMH tutela i propri collaboratori nell'ambito delle loro funzioni contro qualsiasi esposizione a materiali o situazioni pericolose segnalandone i potenziali rischi.

I regolamenti vigenti all'interno di LVMH, che illustrano le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono portati all'attenzione dei collaboratori.

LVMH si impegna affinché tutti i lavoratori possano conciliare vita privata e professionale.

LVMH rispetta il diritto dei propri collaboratori a partecipare, a titolo personale, ad attività politiche e/o associative. I collaboratori si impegnano affinché le loro attività di natura privata non pregiudichino o compromettano l'esercizio delle loro funzioni o nuocciano alla reputazione del loro datore di lavoro.

LVMH si impegna a rispettare le normative vigenti, nei Paesi in cui è presente, in materia di raccolta, trattamento o divulgazione dei dati personali dei propri collaboratori e candidati.

OFFRIRE UN AMBIENTE DI LAVORO STIMOLANTE E GRATIFICANTE PER I COLLABORATORI

LVMH si prefigge di attrarre, assumere e sviluppare i migliori profili offrendo un ambiente di lavoro accogliente al fine di incoraggiare le relazioni basate sulla fiducia e sulla collaborazione.

LVMH assicura lo sviluppo delle competenze dei propri collaboratori attraverso numerosi programmi di formazione e incoraggia la mobilità interna, sia geografica che funzionale. Il Gruppo è particolarmente attivo sul fronte della trasmissione dei savoir-faire e di valorizzazione dei mestieri artigianali e creativi.

LVMH incoraggia i propri collaboratori a prestare un'attenzione costante alla qualità nello svolgimento del loro lavoro. I dirigenti privilegiano un modello di gestione basato sull'esempio e che garantisca il giusto equilibrio tra iniziativa e limiti legati alle competenze e alle responsabilità professionali dei loro collaboratori.

I collaboratori si impegnano a collaborare e agire con imparzialità, in un clima di mutuo rispetto e di corrette relazioni interpersonali.

I collaboratori si astengono dall'esprimere giudizi di tipo discriminatorio, diffamatorio o vessatorio nei confronti di colleghi, dirigenti o del datore di lavoro, anche per quanto riguarda la comunicazione sui social network, che deve essere in linea con la Carta interna sull'utilizzo dei social media.

FAVORIRE IL DIALOGO SOCIALE

LVMH rispetta il diritto alla libertà di espressione e d'opinione dei propri collaboratori nell'ambito di un dialogo costruttivo.

LVMH rispetta il diritto dei propri collaboratori ad associarsi liberamente e volontariamente e di aderire a gruppi che promuovono e tutelano i loro interessi professionali.

LVMH promuove la realizzazione concreta del dialogo sociale e la consultazione delle parti sociali, nonché il rispetto e la considerazione per i rappresentanti dei lavoratori in ogni Paese in cui è presente.

IMPEGNO PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Il rispetto per l'ambiente non solo è un imperativo, ma anche una leva per il progresso.

LVMH rispetta rigorosamente leggi, regolamenti e normative applicabili in materia ambientale in tutti i Paesi in cui opera. LVMH si prefigge di applicare criteri ancor più rigorosi di quelli previsti dalle disposizioni normative, venendo incontro alle esigenze della cittadinanza e della società. Congiuntamente alle Maison, ai collaboratori e ai partner, LVMH partecipa alla definizione e all'attuazione di buone prassi nei propri settori di attività, adottando in particolare un principio di precauzione.

Questi impegni trovano riscontro nella Carta per l'Ambiente, siglata nel 2001 e adottata da tutte le Maison:

- **puntare** a una performance ambientale di alto livello;
- **promuovere** l'impegno collettivo;
- **tenere** sotto controllo i rischi ambientali;
- **progettare** prodotti di elevata qualità che combinino innovazione ecologica e creatività;
- **spingere** l'impegno oltre i confini dell'azienda.

Il rispetto per l'ambiente non solo è un imperativo, ma anche una leva per il progresso.

SALVAGUARDARE LE RISORSE NATURALI E INTEGRARE LA DIMENSIONE AMBIENTALE

Il successo duraturo delle Maison del Gruppo e dei loro prodotti si fonda sulla salvaguardia e il rispetto delle risorse naturali.

I prodotti delle Maison sono realizzati a partire da materie prime naturali spesso rare ed eccezionali. La concezione e la manifattura di prodotti di lusso richiedono non solo innovazione, creatività ed eccellenza, ma anche la capacità di operare efficacemente nel pieno rispetto dell'ambiente.

Questi valori, frutto dello straordinario patrimonio delle Maison, vengono tramandati dal Gruppo che, sin dalla sua fondazione, anticipa le tendenze e adatta i processi di produzione e i comportamenti per trovare migliori soluzioni alle numerose sfide ambientali che il nostro settore si trova ad affrontare.

IMPEGNARSI ATTRAVERSO STRUMENTI CONCRETI ED EFFICACI

LVMH agisce concretamente sul fronte della tutela ambientale, contrastando i cambiamenti climatici e salvaguardando le risorse naturali. Investendo in risorse umane e finanziarie adeguate, LVMH auspica un miglioramento continuo e dinamico della situazione ambientale per il bene dei propri clienti, collaboratori e della società in generale.

Questa ambizione si riflette nel lancio del programma LIFE, "*LVMH Initiatives For the Environment*", che permette di strutturare le iniziative di tutte le Maison del Gruppo e di organizzarle in nove aree e obiettivi di priorità condivisa:

- **miglioramento** della performance ambientale lungo l'intero ciclo di vita dei prodotti, tenendo conto dell'impatto ambientale sin dalla fase di ideazione;
- **accesso** sicuro alle materie prime e tutela della biodiversità;
- **tracciabilità** e conformità delle materie prime e delle sostanze;
- **rispetto** delle buone prassi ambientali e cooperazione con i fornitori per garantire i migliori standard ambientali lungo tutta la catena di approvvigionamento;
- **protezione** dei savoir-faire critici;
- **riduzione** delle emissioni di CO2 generate dalle attività, grazie all'utilizzo delle energie rinnovabili;
- **miglioramento** della performance ambientale nei siti di produzione e nelle boutique;

- **sostenibilità** del ciclo di vita e riparabilità dei prodotti;
- **implementazione** di procedure per la gestione delle richieste dei clienti e delle parti interessate.

Parte integrante del piano strategico di ciascuna Maison, la sfida ambientale deve essere supportata da piani d'azione specifici a medio e lungo termine e accompagnata da indicatori per la misurazione della performance.

Oltre agli aspetti legati direttamente alle proprie attività, LVMH contribuisce anche alla tutela dell'ambiente collaborando attivamente con gruppi di imprese, comunità e associazioni. Nell'ambito del programma LIFE, le Maison del Gruppo LVMH e i loro partner operano congiuntamente per migliorare le prassi tenendo conto delle questioni ambientali lungo tutta la catena del valore.

LVMH agisce concretamente sul fronte della tutela ambientale e si prefigge di applicare criteri ancor più rigorosi di quelli previsti dalle disposizioni normative.

CONQUISTARE LA FIDUCIA DEI CLIENTI

ASSICURARE LA QUALITÀ E LA SICUREZZA DEI PRODOTTI

LVMH ha a cuore e vigila sulla salute e la sicurezza dei propri clienti, premura che si concretizza soprattutto nel principio di precauzione sin dalla fase di ideazione e di realizzazione dei prodotti.

LVMH è impegnata in un processo d'innovazione e miglioramento costante per offrire ai propri clienti prodotti della massima qualità, selezionando le materie prime in base ai più elevati standard e facendo appello a competenze professionali sofisticate.

Il Gruppo presta particolare attenzione alla produzione e all'approvvigionamento di materie di alta qualità, al fine di garantire sia la sostenibilità di tali risorse che il rispetto dei principi stabiliti dal presente Codice.

ADOTTARE UNA COMUNICAZIONE RESPONSABILE

LVMH è attenta a fornire ai propri clienti informazioni chiare e trasparenti riguardo ai metodi di produzione, sugli effetti e sul corretto utilizzo dei suoi prodotti e a non formulare alcuna dichiarazione o affermazione ingannevole circa i suoi prodotti e i suoi metodi di fabbricazione.

Consapevole dell'impatto che i suoi prodotti e la loro immagine hanno sulla società, LVMH vigila attentamente sulla comunicazione commerciale e pubblicitaria promuovendo una comunicazione responsabile.

RISPETTARE LA PRIVACY

Comprendere le esigenze dei clienti è fondamentale per fornire loro prodotti adeguati e un'esperienza personalizzata. LVMH e le sue Maison operano in totale trasparenza e nel pieno rispetto delle normative applicabili in materia di protezione dei dati personali dei propri clienti.

Le Maison diffondono informazioni chiare riguardo ai dati personali forniti dai propri clienti, assicurandone al contempo la totale riservatezza.

LVMH e le sue Maison non divulgano i dati personali dei propri clienti e non inviano loro comunicazioni commerciali non richieste se non con il loro preventivo consenso.

LVMH opera in totale trasparenza in materia di protezione dei dati personali, nel pieno rispetto della privacy dei propri clienti.

CONQUISTARE LA FIDUCIA DEGLI AZIONISTI

ATTUARE E RISPETTARE I DIRITTI DEGLI AZIONISTI

I diritti degli azionisti di LVMH sono tutelati dalla legge e dai principi di corporate governance che regolano il funzionamento del Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione di LVMH è dotato di uno Statuto che specifica, fra le altre cose, la sua composizione, la sua missione, le sue attività e le sue responsabilità.

Il Consiglio di Amministrazione di LVMH si articola in tre Comitati, i cui membri, le cui attività e missioni sono definiti da un regolamento interno:

- **il Comitato per il controllo di gestione** verifica che i principi contabili del Gruppo siano in linea con le normative contabili vigenti, esamina i bilanci individuali e consolidati e vigila sull'efficace attuazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo;
- **il Comitato nomine e remunerazioni** formula proposte per la retribuzione dei dirigenti e dà il proprio parere sui candidati e sui compensi delle posizioni strategiche del Gruppo, nel rispetto delle normative in materia e dei principi di governance;
- **il Comitato etico per lo sviluppo sostenibile** assicura il rispetto dei valori individuali e collettivi sui quali il Gruppo fonda il proprio intervento, individuati nel presente Codice di Condotta e nei documenti etici che ne derivano.

GARANTIRE LA QUALITÀ E LA TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI FINANZIARIE

LVMH si impegna a rappresentare fedelmente le proprie attività nei bilanci e comunica i propri risultati economico-finanziari in totale indipendenza e trasparenza. Il Gruppo risponde inoltre ad alcuni questionari forniti da agenzie di rating indipendenti laddove non sussista alcun rischio di conflitto di interessi.

LVMH si impegna a garantire la simultanea, efficace e completa divulgazione di informazioni finanziarie ed extra-finanziarie che siano pertinenti, precise, veritiere e corrette, divulgate tempestivamente e coerenti con le pubblicazioni precedenti.

Solo i soggetti appositamente incaricati dal Gruppo sono autorizzati a fornire informazioni al mercato finanziario, nel rispetto delle normative in materia.

PREVENIRE L'INSIDER TRADING

Per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, riguardante uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sull'andamento degli strumenti finanziari in questione o degli strumenti derivati a essi collegati. Qualsiasi soggetto in possesso di informazioni privilegiate è tenuto ad astenersi dal comprare o vendere le azioni dell'emittente in questione (o gli strumenti finanziari a esso collegati), sia direttamente che per interposta persona, fino a che queste informazioni non siano divenute di pubblico dominio.

LVMH comunica i propri risultati economico-finanziari in totale indipendenza e trasparenza.

Il Gruppo adotta procedure intese a valutare se le informazioni siano di natura privilegiata o meno e di determinare se le suddette informazioni possano essere trasmesse o utilizzate e se debbano essere divulgate al pubblico.

Onde evitare qualsiasi rischio di divulgazione involontaria di informazioni privilegiate, i collaboratori in possesso di tali informazioni sono tenuti alla massima riservatezza e, in particolare, ad astenersi dal menzionare tali informazioni tramite mezzi di comunicazione che soggetti non autorizzati potrebbero consultare o in luoghi dove potrebbero essere ascoltate. Qualora vi siano dei dubbi circa la natura di un'informazione, ciascun dipendente è invitato a rivolgersi al proprio superiore o a qualsiasi altro soggetto autorizzato (Direzione Finanziaria e Direzione Legale).

SALVAGUARDARE IL PATRIMONIO DEL GRUPPO

Il Gruppo si adopera per salvaguardare i propri beni e risorse e, in particolare, per tutelare i propri diritti di proprietà intellettuale. Le Maison adottano una strategia di lotta alla contraffazione incentrata sulla prevenzione, sulla cooperazione e sulla comunicazione.

Inoltre, è responsabilità di ciascun dipendente tutelare il patrimonio e le risorse di LVMH per impedirne la perdita, l'utilizzo improprio, il deterioramento o il dispendio. Tali risorse comprendono in particolare le attrezzature, i beni, le risorse finanziarie e qualsiasi altro asset del Gruppo.

I collaboratori sono tenuti a utilizzare le risorse del Gruppo in maniera responsabile e per scopi professionali, leciti e idonei a garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati nell'ambito della loro funzione e a contribuire allo sviluppo delle attività del Gruppo, astenendosi da qualsiasi forma di dispendio o abuso, in particolare nel godimento dei benefici a essi concessi. Le risorse e i beni vengono affidati ai collaboratori in via temporanea e restano di proprietà del Gruppo.

Il Gruppo ha stabilito delle linee guida interne per la protezione delle risorse alle quali i collaboratori devono attenersi.

L'utilizzo a titolo personale degli strumenti informatici e telematici (posta elettronica, Internet, ecc.) è tollerato dal momento che sia occasionale, che non interferisca con le attività professionali del dipendente, che non comporti costi aggiuntivi per l'azienda, che sia conforme alla normativa vigente e che non leda la reputazione di LVMH.

In particolare, l'utilizzo dei sistemi informatici è subordinato al rispetto delle regole e dei principi illustrati nella Carta sulla Sicurezza Informatica di LVMH.

LVMH richiede ai propri collaboratori un comportamento leale: ciascuno di essi è tenuto a difendere la reputazione del Gruppo, dei collaboratori e dei partner e ad astenersi dal denigrare le aziende concorrenti. Conformemente alla Carta sull'utilizzo dei social media, LVMH richiede ai propri collaboratori di prestare la massima vigilanza alle opinioni espresse su Internet, con particolare attenzione a che gli interventi siano di natura personale, siano moderati, rispettino il prossimo e garantiscano la riservatezza e il segreto professionale.

REALIZZARE E PROMUOVERE L'INTEGRITÀ NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

LVMH richiede ai propri collaboratori e partner un comportamento esemplare in materia di integrità. L'inosservanza delle norme può esporre il Gruppo, nonché i singoli collaboratori, al rischio di sanzioni penali. Fatte salve eventuali azioni giudiziarie, i collaboratori che abbiano infranto le regole e le linee guida interne si espongono al rischio di sanzioni disciplinari.

CONTRASTARE LA CORRUZIONE IN TUTTE LE SUE FORME

Il concetto di corruzione – la cui definizione giuridica varia a seconda del diritto applicabile – indica, in senso generico, la condotta di un soggetto (il corrotto) che sollecita o accetta, per sé o per altri, un dono o altra utilità e/o vantaggio, o anche solo la promessa, per compiere, astenersi dal compiere o ritardare un atto nell'esercizio della propria funzione o attività a vantaggio di un terzo (il corruttore).

Doni, promesse o altre utilità possono consistere in vantaggi diretti – trasferimento di somme di denaro in contanti, conferimento di beni in natura, sconti, esecuzione di un lavoro a titolo gratuito – o vantaggi indiretti – assunzione di un familiare, saldo di un debito per conto di terzi.

Il reato di corruzione pu configurarsi sia tra privati (corruzione privata) che nell'ambito del pubblico servizio (corruzione pubblica).

La corruzione attiva il reato di chi induce alla corruzione, la corruzione passiva il reato di chi si lascia corrompere.

Il reato di traffico di influenze illecite sussiste quando un soggetto, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato del pubblico servizio.

La figura di reato si distingue anch'essa nella forma attiva e passiva, a seconda del soggetto che compie l'illecito. LVMH adotta una politica di "tolleranza zero" contro qualsiasi forma di corruzione e traffico di influenze illecite, attuando una serie di misure volte a prevenire, identificare e punire i suddetti reati nell'ambito delle proprie attività.

Le linee guida interne distribuite ai collaboratori definiscono esattamente i comportamenti che potrebbero essere contestati come reati di corruzione o traffico di influenze illecite.

In particolare, possono essere citati come esempi:

- la corresponsione o l'accettazione, diretta o indiretta, di tangenti o commissioni occulte;
- la corresponsione di pagamenti "agevolanti" (pagamenti occasionali di modesta entità finalizzati ad assicurare o accelerare l'adempimento di determinate azioni nel normale svolgimento delle proprie funzioni).

In linea generale, qualsiasi pagamento a favore di terzi deve essere giustificato da un servizio e da un prezzo equo, così come concordato con i suddetti terzi.

PREVENIRE E GESTIRE I CONFLITTI DI INTERESSE

Un conflitto di interesse può verificarsi qualora gli interessi personali di un dipendente, o quelli delle persone fisiche o giuridiche con cui è in relazione o in contatto, divergano o potrebbero divergere dagli interessi di LVMH e potrebbero quindi compromettere o lasciar intravedere una possibile compromissione dell'esercizio imparziale e oggettivo della sua funzione.

I collaboratori del Gruppo che dovessero trovarsi coinvolti in una simile situazione sono tenuti a segnalarlo al momento dell'insorgenza del conflitto.

In aggiunta alla segnalazione immediata, i collaboratori particolarmente esposti per via delle loro funzioni e responsabilità sono tenuti a redigere una dichiarazione periodica che attesti l'assenza di conflitti di interesse o che segnali situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Il Gruppo ha stabilito delle linee guida interne volte a prevenire e a gestire l'insorgere di conflitti di interesse, alle quali i collaboratori devono fare riferimento.

ADOTTARE UN APPROCCIO RAGIONEVOLE IN MERITO A REGALI E A INVITI

Il Gruppo ha stabilito delle linee guida interne in merito a regali e inviti, alle quali i collaboratori devono attenersi. Le prassi da rispettare in questo ambito sono subordinate alle norme giuridiche e sociali che variano a seconda dei Paesi, delle professioni e degli statuti. Il Gruppo non ammette alcuna violazione delle leggi e delle normative applicabili e provvede affinché tutti i suoi collaboratori si conformino a esse.

TUTELARE LA RISERVATEZZA

I collaboratori di LVMH si impegnano a tutelare la riservatezza e l'integrità delle informazioni interne che non sono state rese pubbliche.

Tali informazioni possono riguardare in particolare i dati finanziari, le informazioni relative alla strategia, ai collaboratori, ai clienti, alle collezioni e lanci di prodotti, a potenziali acquisizioni o attività commerciali che attribuiscono al Gruppo un vantaggio competitivo.

In linea generale, la discrezione è essenziale per garantire la fiducia, sia all'interno del Gruppo che nell'ambito delle relazioni con partner e clienti. LVMH è attenta a tutelare la riservatezza delle informazioni trasmesse da fonti esterne al Gruppo e a utilizzare tali informazioni unicamente per fini autorizzati, con tutte le precauzioni del caso.

Ciascun dipendente si impegna a non divulgare, direttamente o indirettamente, le informazioni riservate interne o esterne in suo possesso, a soggetti esterni al Gruppo o ad altri collaboratori di LVMH le cui funzioni non necessitano di tali informazioni.

RISPETTARE LA CONCORRENZA

LVMH intende preservare la concorrenza libera e leale, nel rispetto delle leggi e delle prassi vigenti, senza ostacoli alla normativa sulla concorrenza.

L'impegno di LVMH a favore del rispetto della concorrenza è stato formalizzato con l'adozione della Carta interna di conformità al diritto di concorrenza, il cui intento è quello di promuovere, all'interno del Gruppo, la cultura del rispetto della normativa sulla concorrenza.

Questa Carta illustra le principali regole che tutti i collaboratori devono seguire nella condotta delle relazioni commerciali quotidiane e definisce in modo pragmatico gli standard di condotta a cui devono attenersi. Ad esempio, LVMH proibisce qualsiasi abuso di posizione dominante, pratica di cartello o qualsiasi accordo illecito derivante da patti, progetti, intese o comportamenti concordati tra competitor in merito a prezzi, territori, quote di mercato o clienti.

CONTRASTARE IL RICICLAGGIO

Il riciclaggio di denaro consiste nell'investire capitali di provenienza illecita in attività lecite allo scopo di occultarne l'origine criminale.

LVMH adotta misure adeguate per evitare che le sue operazioni siano utilizzate come veicolo di riciclaggio di denaro, attività illegale che può interessare soprattutto l'utilizzo di pagamenti in contanti o altri strumenti al portatore.

LVMH ha stabilito delle linee guida e procedure interne contro il riciclaggio di denaro, al fine di limitare e soprattutto determinare la natura dei pagamenti in contanti, ed esige a tale proposito dai propri collaboratori e partner un livello di vigilanza particolarmente elevato.

RISPETTARE LE RESTRIZIONI COMMERCIALI E LE MISURE SANZIONATORIE INTERNAZIONALI

LVMH attribuisce particolare importanza al rispetto degli accordi internazionali, nonché delle leggi e delle normative relative al controllo delle esportazioni, alle sanzioni finanziarie e alle restrizioni commerciali nei Paesi in cui il Gruppo e le sue Maison operano, tenendo conto della loro continua evoluzione.

Qualsiasi transazione che, a prescindere dalla sua portata, abbia un legame diretto o indiretto con Stati, enti, organizzazioni o soggetti colpiti da sanzioni internazionali non può essere eseguita se non nel rispetto delle misure sanzionatorie vigenti e previa approvazione della Direzione Finanziaria e Legale di LVMH.

PARTECIPARE LEALMENTE ALLA SFERA PUBBLICA

In un'ottica di dialogo e cooperazione con le Autorità e con soggetti apicali, LVMH contribuisce al dibattito pubblico nei Paesi in cui ciò è autorizzato e pertinente alle proprie attività.

La partecipazione del Gruppo alla sfera pubblica è subordinata al rispetto di specifiche leggi e regole delle istituzioni e organizzazioni interessate, nonché all'osservanza del presente Codice. In particolare, LVMH attribuisce grande importanza all'affidabilità delle informazioni comunicate ai suoi interlocutori ed è iscritta nei registri dei rappresentanti di interesse laddove sia necessario per la propria attività. I collaboratori esterni di cui il Gruppo si avvale sono tenuti al rispetto degli stessi principi.

LVMH non ammette la corresponsione di somme di denaro a partiti, organizzazioni politiche o sindacati. Infine, LVMH si astiene dall'affidare qualsiasi incarico o di retribuire, a titolo permanente o temporaneo, un

rappresentante del parlamento nazionale o europeo, per tutta la durata del suo mandato elettorale.

ATTUAZIONE E APPLICAZIONE

Ambito di applicazione

Il Codice di Condotta mira a garantire l'integrità dell'operato di LVMH. Diffuso in tutto il Gruppo, deve essere coerentemente applicato all'interno delle Maison. Ciascun dipendente del Gruppo è tenuto a rispettare il Codice e i suoi principi.

Diffusione del Codice

Il Codice di Condotta è disponibile sul sito Internet di LVMH ed è altresì consultabile e scaricabile in più lingue dall'intranet del Gruppo.

Il Codice di Condotta viene portato all'attenzione di tutti i nuovi collaboratori.

Il Gruppo ha inoltre sviluppato degli strumenti di buona governance destinati alle Maison che riguardano i seguenti ambiti:

- **ambiente;**
- **rapporti con i fornitori; assunzione;**
- **sicurezza informatica;**
- **lotta alla corruzione, soprattutto in base alla specificità di alcune aree geografiche;**
- **conformità al diritto di concorrenza;**
- **pubblicità;**
- altri argomenti o ambiti trattati nel presente Codice e per i quali il Gruppo ha stabilito delle linee guida interne.

In caso di inosservanza dei principi enunciati nel presente Codice e nelle linee guida interne, i collaboratori si espongono al rischio di misure e sanzioni disciplinari commisurate alla gravità della violazione riscontrata, conformemente alle disposizioni del Regolamento interno (o qualsiasi altro documento equivalente) della società di appartenenza, delle leggi e delle normative applicabili.

I principi di questo Codice potranno eventualmente essere specificati da ciascuna Maison in funzione del proprio settore di attività o posizione geografica. Inoltre, potranno essere sviluppati o specificati nei codici o negli statuti di applicazione locale, laddove sia necessario, in funzione dei sistemi giuridici e delle normative locali.

Governance

Al fine di garantire la diffusione ottimale e il rispetto dei principi e dei valori enunciati nel presente Codice di Condotta, LVMH ha messo a punto un sistema di governance adatto al profilo del Gruppo e alle sue realtà operative.

Il Codice di Condotta mira a garantire l'integrità dell'operato di LVMH. Diffuso in tutto il Gruppo deve essere coerentemente applicato all'interno delle Maison.

Questo sistema si basa su:

- **un Comitato etico e per lo sviluppo sostenibile, istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione** con l'obiettivo di contribuire alla definizione di regole di condotta che ispirino il comportamento dei dirigenti e dei collaboratori in materia di etica, responsabilità sociale e ambientale; di garantire il rispetto di tali regole; e di esaminare la strategia del Gruppo in questi ambiti e il contenuto dei relativi report;
- **un Direttore "Ethics & Compliance"** sotto la responsabilità del Direttore generale delegato del Gruppo e una Commissione "*Ethics & Compliance*" composta dai rappresentanti di diverse direzioni di LVMH (risorse umane, *finance*, *operations*, acquisti, audit e *internal control*, ambiente, legale e comunicazione), con l'incarico specifico di promuovere i principi enunciati dal Codice di Condotta; favorire lo sviluppo di buone prassi in questi ambiti; garantire il rispetto del Codice; analizzare e stabilire le priorità di rischio in base a una mappatura rivista periodicamente; eseguire audit di compliance e "*due diligence*" dei partner; e orientare la gestione e il monitoraggio delle procedure di allerta all'interno del Gruppo. A tal fine, un report sull'attuazione dei principi verrà presentato ogni anno al Comitato etico e per lo sviluppo sostenibile;

- **una rete di corrispondenti di “Ethics & Compliance”** nominati all’interno di ogni Maison al fine di consentire e favorire uno scambio di esperienze, una condivisione di buone prassi e un’applicazione coerente e uniforme dei principi e dei valori enunciati nel Codice di Condotta.

Il sistema di governance si basa inoltre su:

- **una rete di corrispondenti per la “responsabilità sociale”** nominati all’interno di ogni Maison, che si riunisce più volte all’anno per strutturare le iniziative da intraprendere e consentire alle Maison di adottarle e adeguarle in funzione dei loro valori individuali, del loro ambiente e delle aspettative dei loro collaboratori e clienti;
- **una Commissione per l’Ambiente** che si riunisce più volte all’anno e che raggruppa i corrispondenti in materia ambientale provenienti dalle varie Maison. Questo organismo rappresenta un forum di riflessione e discussione sulle opportunità e sulle sfide ambientali, nonché sul programma LIFE;
- **il “Supplier Sustainability Day”**, che riunisce ogni anno tutti i rappresentanti delle Maison responsabili degli acquisti, della filiera e dei rapporti con i fornitori. Queste riunioni consentono di fare il punto sugli argomenti prioritari, intraprendere nuove iniziative e scambiare punti di vista sulle buone prassi all’interno del Gruppo.
- **una rete di corrispondenti per il “controllo interno”** presieduta dalla Direzione per l’audit e il controllo interno, che coordina l’attuazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Questi corrispondenti sono incaricati, all’interno delle Maison, sia di garantire il rispetto del sistema di controllo interno del Gruppo che di predisporre misure di controllo nel settore di attività in cui operano.

Strumenti di sostegno

- **Mappatura dei rischi:** la mappatura consente, per quanto possibile, di identificare e stabilire le priorità di rischio riguardo all’esposizione del Gruppo e delle Maison a qualsiasi tipo di comportamento contrario al presente Codice, in particolare riguardo alle sollecitazioni esterne finalizzate alla corruzione e alla violazione dei diritti umani, delle libertà fondamentali, della salute, della sicurezza degli individui e dell’ambiente. Questi rischi sono da valutare, in particolare, in relazione ai partner, alle aree geografiche e ai settori di attività. Tale mappatura viene rivista periodicamente per analizzare l’evoluzione dell’ambiente nel quale si svolgono le attività delle nostre Maison. In funzione dei rischi rilevati, la mappatura viene integrata da procedure di valutazione della situazione dei partner (fornitori, intermediari, ecc.). Spetta a ciascuna Maison adattare codici e procedure interni in base alla propria mappatura dei rischi.
- **Controllo e valutazione interni:** il controllo dell’osservanza del Codice di Condotta è integrato al sistema di controllo interno di LVMH e si effettua nel rispetto delle procedure vigenti nel Gruppo. LVMH si avvale di un sistema di controllo contabile affidato a revisori interni ed esterni volto a garantire, in particolare, che i bilanci non siano utilizzati per dissimulare reati di corruzione o traffico di influenze illecite, e a valutare le misure di adeguata verifica volte a prevenire e contrastare qualsiasi forma di corruzione e traffico di influenze illecite.
- **Formazione:** il Gruppo si avvale di programmi di formazione adeguati, i cui contenuti nonché la scelta dei collaboratori coinvolti sono definiti in base alla mappatura dei rischi (in termini di profilo professionale, area geografica e settore di attività). I dirigenti e il personale del Gruppo più esposti al rischio di corruzione, traffico di influenze e riciclaggio di denaro usufruiscono regolarmente di programmi di formazione. In materia di responsabilità sociale, mettiamo a disposizione di reclutatori, direttori e manager programmi di formazione sulla prevenzione delle discriminazioni e monitoriamo continuamente le prassi di assunzione tramite campagne di verifica della discriminazione condotte da un organismo indipendente.
- **Audit e “due diligence”:** il Gruppo esegue audit e due diligence nei confronti delle parti interessate per anticipare i rischi e identificare e valutare le opportunità di miglioramento, nonché assicurare una conoscenza approfondita dei suoi partner. Queste procedure permettono al Gruppo di verificare che le performance dei suoi partner siano in linea con le proprie esigenze e rispettino le buone prassi richiamate nel presente Codice, soprattutto sulle questioni etiche, sociali, ambientali e di rispetto dei diritti umani. Attraverso questi controlli, il Gruppo può inoltre accompagnare i propri partner nell’attuazione e nel rispetto delle buone

prassi, al fine di risolvere anche situazioni di non conformità minori. Tali misure e la loro attuazione sono parte integrante degli accordi tra il Gruppo e i suoi partner.

- **Sanzioni disciplinari:** l'inosservanza, da parte dei collaboratori, delle regole stabilite dal Codice di Condotta, nonché dai codici, dagli statuti, da specifiche politiche interne, dalle linee guida e, più in generale, dal Regolamento interno (o qualsiasi altro documento equivalente) della Maison di appartenenza, potrà essere considerata come un'infrazione. All'occorrenza, il Gruppo potrà adottare tutte le misure necessarie per porre fine all'inadempimento e ricorrere a qualsiasi sanzione disciplinare commisurata alla gravità della violazione riscontrata, conformemente alle disposizioni del Regolamento interno (o qualsiasi altro documento equivalente), delle leggi e delle normative applicabili.
- **Procedure di allerta:** qualsiasi dipendente che abbia dubbi sul comportamento da adottare o sull'interpretazione dei principi enunciati nel Codice, o che riscontri direttamente o indirettamente una violazione del presente Codice, è invitato a rivolgersi al proprio superiore, al proprio corrispondente di "Ethics & Compliance", al responsabile delle risorse umane, al Direttore "Ethics & Compliance" del Gruppo o a qualsiasi altro soggetto autorizzato.

Il Gruppo si avvale di un sistema interno di procedure di segnalazione che consente la raccolta e il trattamento dei report inviati da qualsiasi collaboratore in merito a violazioni o a rischi di violazione delle disposizioni del presente Codice.

Tale sistema è accessibile a tutti i collaboratori del Gruppo. Conformemente alle normative applicabili, il sistema garantisce la riservatezza della procedura, per quanto ragionevolmente possibile ed entro i limiti stabiliti dal diritto applicabile (in particolare, per quanto riguarda la sua utilizzazione in Francia, in ottemperanza all'Autorizzazione unica n° AU-004 della Commissione nazionale francese per l'informatica e le libertà).

Non è tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti dei soggetti che hanno adottato questo sistema di segnalazione in buona fede, nemmeno nel caso in cui i sospetti alla base della segnalazione dovessero rivelarsi erronei.

DEFINIZIONI

I seguenti termini con iniziali maiuscole hanno il significato indicato accanto a loro.

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

Codice Etico/Codice: il documento di cui al successivo paragrafo 4;

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

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

Destinatari: i soggetti definiti nel paragrafo 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;

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;

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

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

OdV/Organismo di Vigilanza: organismo dell'Ente 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 coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di Loro Piana o di una sua unità organizzativa autonoma e i componenti del Collegio Sindacale;

Parte/i Speciale/i: i documenti di cui al paragrafo 2.1;

Reato/Reati: reati previsti dal Decreto e dalle leggi che ne richiamano la disciplina (c.d. reati presupposto);

Responsabile/i Interno/i: il soggetto di cui al paragrafo 2 del Preambolo alle Parti Speciali, come eventualmente meglio specificato nelle Parti Speciali stesse;

Segnalazione/i: le informazioni da trasmettere secondo quanto definito nel paragrafo 9.5;

Sistema Disciplinare: il sistema disciplinare definito nel paragrafo 6;

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 esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi;

Soggetto/i Subordinato/i: soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali;

Terzi Destinatari: i soggetti definiti nel paragrafo 2.3;

Violazione/i: le violazioni definite nel paragrafo 9.5; restano salve ulteriori definizioni contenute nel corpo del presente documento.

PARTE GENERALE

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 è stato emanato in attuazione della delega al Governo prevista dall’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, legge che ha armonizzato il nostro ordinamento al diritto comunitario ed internazionale, ratificando e dando esecuzione a varie convenzioni internazionali alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali¹.

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 Le fattispecie di reato disciplinate dal Decreto e dalle successive modificazioni

La responsabilità dell’Ente non discende da qualunque reato ma unicamente dalla commissione dei Reati.

(i) Alla data di aggiornamento del presente Modello i Reati previsti dal Decreto appartengono alle seguenti categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto, introdotto dall’art. 7 della legge 18 marzo 2008, n. 48, recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto, introdotto dall’art. 2, comma 29, della legge 15 luglio 2009, n. 94, recante “Disposizioni in materia di sicurezza pubblica”);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto, introdotto dall’art. 6 del decreto legge 25 settembre 2001, n. 350, convertito in legge 23 novembre 2001 n. 409 recante “Disposizioni urgenti in vista dell’introduzione dell’euro (...)”, come da ultimo modificato dalla legge 23 luglio 2009, n. 99);
- Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto, introdotto dall’art. 15, comma 7, lettera b), della legge 23 luglio 2009, n. 99, recante “Disposizioni per lo sviluppo e l’internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”);

¹ Il Legislatore ha ratificato, con Legge n. 146/2006, anche la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001.

- Reati societari (art. 25-ter del Decreto, introdotto dall'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61 recante "Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366", come modificato dalla legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 e, da ultimo, dal D.Lgs. 15 marzo 2017 n. 38);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto, introdotti dall'art. 3 della legge n. 7 del 14 gennaio 2003, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno");
- Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili (art. 25-quater 1 del Decreto, introdotto dall'art. 8 della legge n. 7 del 9 gennaio 2006, recante "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile");
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto, introdotto dall'art. 5 della legge n. 228 dell'11 agosto 2003 recante "Misure contro la tratta di persone", come modificato dalla legge n. 38 del 6 febbraio 2006, dal decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 e, da ultimo, dalla Legge n. 199 del 29 ottobre 2016);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto, introdotto dall'art. 9 della legge n. 62 del 18 aprile 2005 recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004");
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto, introdotto dall'art. 9 della legge 3 agosto 2007 n. 123, recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" e successivamente modificato dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro");
- Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto, introdotto dall'art. 63, comma 3 del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come modificato dalla legge 15 dicembre 2014, n. 186)²;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto, introdotto dall'art. 15, comma 7, lettera c) della legge 23 luglio 2009, n. 99, recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia");
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto, introdotto dall'art. 4, comma 1, della legge 3 agosto 2009, n. 116 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", come successivamente sostituito dall'articolo 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);
- Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto, introdotto dall'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento

² L'art. 64 del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 ha abrogato i commi 5 e 6 dell'art. 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146, che aveva introdotto nel novero dei Reati transnazionali, il riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", come modificato dalla legge 22 maggio 2015, n. 68);

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto, introdotto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 recante "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"³);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto, introdotto dalla legge n. 167 del 20 novembre 2017);
- Reati transnazionali (art. 10 della legge n. 146 del 16 marzo 2006 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001", come modificati dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto, introdotto dalla legge n. 157 del 19 novembre 2019 che ha convertito con emendamenti il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" e successivamente ampliato dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 che ha recepito in via definitiva la Direttiva (UE) 2017/1371, cd. Direttiva PIF, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea mediante il diritto penale)
- Delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n.75 che ha recepito in via definitiva la Direttiva (UE) 2017/1371, cd. Direttiva PIF, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea mediante il diritto penale).

(ii) A seguito delle analisi svolte (come descritte al paragrafo 2.4 del presente Modello) è stato ritenuto che le seguenti fattispecie di Reato non siano applicabili a Loro Piana:

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto, introdotti dall'art. 3 della legge n. 7 del 14 gennaio 2003, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno");
- Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto, introdotto dall'art. 8 della legge n. 7 del 9 gennaio 2006, recante "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile");
- Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto, introdotto dall'art. 9 della legge n. 62 del 18 aprile 2005 recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004").

(iii) In considerazione dell'attività propria di Loro Piana, come risultante dall'analisi condotta per la predisposizione del presente Modello di cui al successivo paragrafo 2.4, i Reati astrattamente rilevanti per Loro Piana sono i seguenti con indicazione delle fattispecie astrattamente applicabili e rilevanti per ciascuna categoria di Reato:

- (i) **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto), se commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico: malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);

³ La legge 17 ottobre 2017 n. 161, pubblicata in G.U. n. 258 del 4 novembre 2017, recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate" (cosiddetto "Codice antimafia"), ha inserito all'art.25-duodecies del D.Lg. 231/2001 le seguenti fattispecie di reato: disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter, 5, del D.Lgs. 286/1998 – Testo Unico sull'immigrazione).

- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.; art. 321 c.p.);
 - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.; art. 321 c.p.);
 - corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.; art. 321 c.p.);
 - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
 - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.; art. 321 c.p.);
 - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 - truffa aggravata in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
 - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
 - frode informatica (art. 640-ter c.p.);
 - traffico di influenze illecite (art. 346-ter c.p.)
- (ii) **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis del Decreto):
documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
 - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
 - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
 - installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.).
- (iii) **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter del Decreto):
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.).
- (iv) **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis del Decreto):
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).
- (v) **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 del Decreto):
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - fabbricazione e commercio di beni usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).
- (vi) **Reati Societari** (art. 25-ter del Decreto):
- false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621-bis c.c.);
 - impedito controllo (art. 2625 secondo comma c.c.);
 - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
 - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
 - formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.);
 - corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).
- (vii) **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies del Decreto):
- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.).
- (viii) **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies del Decreto):
- omicidio colposo (art. 589, comma 2, c.p.);
 - lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

- (ix) **Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies del Decreto):
- ricettazione (art. 648 c.p.);
 - riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
 - impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
 - autoriciclaggio (art. 648-ter.1. c.p.).
- (x) **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies del Decreto):
- delitti di violazione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171 comma 1 lettera a-bis, 171-bis e 171-ter della legge 22 aprile 1941, n. 633).
- (xi) **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art.25-decies del Decreto):
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
- (xii) **Reati ambientali** (art. 25-undecies del Decreto):
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
 - violazione di norme in materia ambientale (art. 137 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152) che richiama le fattispecie di reato di scarichi sul suolo (art. 103 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152), scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152), scarichi in reti fognarie (art. 107 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152) e scarichi di sostanze pericolose (art. 108 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
 - attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152) che richiama le fattispecie di cui al medesimo decreto di autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti (art. 208), rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale (art. 209), autorizzazioni in ipotesi particolari (art. 210), autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione (art. 211), albo nazionale gestori ambientali (art. 212), determinazione delle attività e delle caratteristiche dei rifiuti per l'ammissione alle procedure semplificate (art. 214), autosmaltimento (art. 215), operazioni di recupero (art. 216), divieto di abbandono (art. 192), divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187) e rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227);
 - violazione degli obblighi in materia di bonifica dei siti (art. 257 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
 - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
 - traffico illecito di rifiuti (art. 259 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
 - attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
 - sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
 - sanzioni (art. 279 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
 - cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dello stato atmosferico di ozono (art. 3 legge del 28 dicembre 1993, n. 549);
 - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
 - inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
 - disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
 - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
 - circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.).
- (xiii) **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies):
- lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato - impiego di cittadini stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto, senza richiesta di rinnovo, o sia

stato revocato o annullato (art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)⁴.

- (xiv) **Reati transnazionali** (art. 10 della legge n. 146 del 16 marzo 2006):
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
 - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
 - favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
- (xv) **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies):
- razzismo e xenofobia (art. 5 c.2 della legge 167/2017).
- (xvi) **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies del Decreto):
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs 74/2000);
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs 74/2000);
 - dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs 74/2000);
 - dichiarazione omessa (art. 5 del D. Lgs 74/2000);
 - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs 74/2000);
 - occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs 74/2000);
 - indebita compensazione (art. 10-quater del D. Lgs 74/2000);
 - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs 74/2000).
- (xvii) **Delitti di contrabbando** (art. 25-sexiesdecies del Decreto):
- contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
 - contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
 - contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
 - contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
 - contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
 - contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
 - contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
 - contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
 - altri casi di contrabbando (Art. 292 D.P.R. 43/1973);
 - circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

Nel caso di commissione di uno dei Reati, 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 Apicali⁵;

⁴ Gli ulteriori reati introdotti con la Legge 17 ottobre 2017 n. 161 non sono ancora recepiti nel presente Modello, in attesa di procedere ad approfondimenti sull'applicabilità, anche alla luce dei futuri orientamenti dottrinali e giurisprudenziali.

⁵ Appartengono a questa categoria anche i soggetti delegati ad esercitare attività di gestione o direzione dell'Ente o di sue sedi distaccate quali direttori generali e direttori di stabilimento.

- i Soggetti Subordinati⁶.

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, nel senso che 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, purché consapevoli e volontarie finalizzate a favorire l'Ente⁷.

Pertanto, l'interesse e/o il vantaggio potranno ravvisarsi 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:

- l'organo dirigente 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 curare il suo 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

⁶ 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 ed i consulenti, i quali, sulla base di un mandato che li lega all'Ente, compiono attività nel suo interesse.

⁷ Non rileverebbero, quindi, ai fini della responsabilità dell'ente le condotte derivanti da semplice imperizia, mera sottovalutazione del rischio o imperfetta esecuzione delle misure antinfortunistiche.

Modello⁸.

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.

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:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate. Il Modello deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i Modelli elaborati conformemente a:

- le Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero
- il British Standard OHSAS 18001:2007
- si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti.
- La presunzione di conformità si riferisce alla valutazione di astratta idoneità preventiva del modello legale, ma non anche alla efficace attuazione, che verrà effettuata dal giudice sulla base dell'osservanza concreta e reale dell'effettiva implementazione del Modello.⁹

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

⁸ 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.

⁹ La conformità dell'Ente ai sistemi di certificazione non costituisce presunzione di conformità ai requisiti del Decreto.

- 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.¹⁰

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;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

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;¹¹ 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 1.549,00¹². 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 metà¹³, 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;

¹⁰ 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.

¹¹ 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.)

¹² 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.

¹³ E non può comunque essere superiore a Euro 103.291,00.

- 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.
- 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-bis.1, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies del Decreto ed i reati transnazionali di cui alla legge n. 146/2006.
- 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, quando sussistano:

- 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.
- 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.

(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.¹⁴

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.

¹⁴ 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).

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.

Il Decreto ha tentato di temperare l'esigenza di evitare che le predette operazioni si risolvano in agevoli 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 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.
- Inoltre, il Decreto prevede che:
- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
 - l'efficace attuazione del Modello richiede a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività, b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel 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 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.

1.7 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 2004¹⁵ 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 Linee Guida.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ

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 al precedente paragrafo 1.2(iii).

Nella Parte Generale, oltre alla descrizione dei contenuti e della ratio del Decreto, delle modalità con cui è stato costruito il Modello, delle modalità di nomina e revoca dell'OdV, e dei poteri e doveri dell'OdV, sono descritti i seguenti protocolli che compongono il Modello (di seguito, i "Protocolli"):

- il sistema organizzativo;
- il sistema di controllo di gestione;
- il Codice Etico;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (di seguito anche "SSL") e il sistema di gestione per l'ambiente;
- il Sistema Disciplinare;
- le procedure;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- la comunicazione ed il coinvolgimento dei Dipendenti in relazione al Modello e, in particolare in materia di tutela della SSL e dell'ambiente, la loro formazione ed addestramento in relazione al Modello.

Ciascuna Parte Speciale, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello, è volta a: (i) documentare l'analisi dei rischi potenziali, 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.

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

¹⁵ Il D.M. 26 giugno 2003 n. 201 ha definito il procedimento di comunicazione, esame ed efficacia dei codici.

- 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.

Ciascuna Parte Speciale:

- descrive i Reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società con esemplificazione delle possibili modalità attuative;
- individua le Attività Sensibili per ciascuna categoria di Reato e le funzioni aziendali coinvolte;
- identifica i principi di comportamento e descrive i principali protocolli di prevenzione definiti e attuati dalla Società in relazione alle Attività Sensibili al fine di prevenire la commissione dei relativi Reati.

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 di controllo 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 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 organizzative e di controllo adottate da Loro Piana per prevenire il rischio di commissione dei

Reati identificati al precedente paragrafo 1.2.

2.3 Funzione e natura del Modello - Destinatari del Modello

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, 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 Terzi Destinatari circa il sistema di controlli adottato da Loro Piana.

I soggetti destinatari del presente Modello sono:

- gli Organi Sociali;
- Dipendenti (tutti i soggetti di cui ai punti a) e b) di seguito, collettivamente, i “**Destinatari**”);
- i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- i soggetti incaricati della revisione legale dei conti di Loro Piana;
- tutti coloro che collaborano con Loro Piana in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni a Loro Piana, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc. (i soggetti di cui ai punti (d) ed (e) di seguito, collettivamente, i “**Terzi Destinatari**”).

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.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Modello ed alle norme di legge applicabili;
- rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Modello e/o delle leggi applicabili;
- riferire all'OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale, del Modello con le modalità descritte nel successivo paragrafo 9.5;
- collaborare con l'OdV e con i Responsabili Interni, come indicato nel Preambolo alle Parti Speciali del Modello, per i fini di cui ai successivi paragrafi 9.3 e 9.5, nonché in caso di eventuali indagini effettuate da Loro Piana, dall'OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

2.4 La costruzione del Modello

Al fine di dotarsi del presente Modello, Loro Piana con l'ausilio di una primaria società di consulenza con provata esperienza nel settore, ha svolto le attività propedeutiche alla predisposizione del Modello (i.e. *risk mapping* e *risk self assessment*) tenendo conto delle Linee Guida di Confindustria, 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 il British Standard OHSAS 18001:2007; 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-corrruzione n.190 del 6.11.2012).

Il *risk self assessment*, che ha visto coinvolte le diverse funzioni aziendali, ha consentito di individuare le specifiche Attività Sensibili.

Contestualmente è stato svolto, congiuntamente alle funzioni aziendali coinvolte, un'analisi dell'esistente sistema di controllo interno per la prevenzione dei Reati, con identificazione delle integrazioni necessarie (la c.d. *gap analysis*).

Con riferimento al reato di autoriciclaggio, considerate l'assenza di giurisprudenza e la perdurante incertezza dottrinale in materia al momento dell'adozione del Modello, Loro Piana ha ritenuto di estendere l'attività di *risk assessment* oltre le mere attività di impiego, sostituzione o trasferimento di cui all'art. 648 ter 1. c.p. mediante l'analisi di alcuni reati non colposi previsti dall'ordinamento (anche diversi da quelli già previsti dal Decreto e tenendo conto dell'analisi del rischio storico di commissione di tali reati nell'ambito della realtà di Loro Piana) per identificare quelli astrattamente applicabili e rilevanti per la Società in ragione dell'attività che le è propria e dalla commissione dei quali possa essere generata la provvista oggetto di impiego, sostituzione o trasferimento al fine di individuare eventuali ulteriori attività sensibili ed eventuali ulteriori protocolli di controllo per la prevenzione dell'autoriciclaggio.¹⁶

Sulla base dell'analisi degli output delle attività sopra descritte, si è proceduto alla redazione del Modello, comprensivo di Codice Etico e Sistema Disciplinare da sottoporre al Consiglio di Amministrazione di Loro Piana per verifica ed approvazione.

2.5 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.¹⁷

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

¹⁶ 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".

¹⁷ 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".

Interni. L'OdV deve essere costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle procedure operative e dei suggerimenti avanzati per la loro modifica.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni aziendali interessate, sotto la supervisione del responsabile della funzione in questione, della funzione Company Human Resources e della funzione Internal Control in funzione delle aree di rispettiva competenza. L'Organismo di Vigilanza può esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica. Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza reputi necessario modificare le procedure operative, dovrà effettuare una comunicazione al riguardo alla competente funzione aziendale.

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

3.1 Breve storia di Loro Piana

Loro Piana fa parte del gruppo multinazionale LVMH leader nello sviluppo di prodotti di lusso e di alta gamma, presente in tutti i principali mercati in Europa, Asia, Africa, Americhe e Oceania.

Loro Piana nasce dall'attività dell'omonima famiglia, impegnata dalla seconda metà dell'Ottocento nel commercio di tessuti di lana. Attività che diviene successivamente realtà produttiva. Nel 1924, Pietro Loro Piana fonda a Quarona la Ing. Loro Piana & C. S.p.A., ancora oggi sede dell'azienda, puntando sull'innovazione e la qualità. A metà degli anni '40 Franco Loro Piana succede allo zio Pietro e inizia l'attività di esportazione di tessuti pregiati sui mercati internazionali, attività che i figli Sergio e Pier Luigi Loro Piana proseguono dagli anni '70 quando subentrano al padre alla guida dell'azienda e si concentrano ulteriormente sulla produzione di alta gamma. Loro Piana diviene così il primo trasformatore di cachemire nel mondo occidentale e leader mondiale per l'impegno nell'innovazione e nella ricerca dell'eccellenza nel settore tessile.

Loro Piana attualmente opera mediante tre distinte divisioni di business: la Textile Division (o Divisione Tessile), con la produzione di tessuti e filati e stoffe esclusive per interni ed arredamento, la Retail&Wholesale Luxury Goods Division (o Divisione Luxury Goods o Divisione prodotti finiti), con la produzione di abbigliamento di alta gamma per donna, uomo e bambino, oltre che nei settori specifici di pelletteria, accessori e regali e la B.U. Interiors, con la produzione di accessori per la casa, tappeti/moquette e elementi di arredo oltre all'esecuzione di progetti di interior design.

La vendita dei prodotti della Textile Division è effettuata a sarti e confezionisti mentre la commercializzazione dei prodotti della Luxury Goods Division avviene attraverso oltre 150 punti vendita monomarca e selezionati negozi multimarca in tutto il mondo nonché il canale e-commerce. Inoltre la commercializzazione dei prodotti della B.U. Interiors, insieme ai tessuti di arredamento che vengono prodotti dalla Textile Division, avviene attraverso una rete di showroom monomarca, alcuni punti di vendita della Luxury Goods Division e un network di professionisti del settore (interior designers e architetti) oltre ad aziende specializzate nella cantieristica, nell'edilizia e nella produzione di veicoli a motore.

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 più significative nell'ottica del Modello, suddivise tra Funzioni Luxury Goods Division, Textile Division, B.U. Interiors e Company, questa ultima avente valenza interdivisionale e operante prevalentemente a supporto di tutte le divisioni. In particolare:

Funzioni Company:

- 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 l'implementazione dei processi di controllo di gestione e budget. E' inoltre responsabile dello svolgimento delle attività amministrative, contabili, tributarie e legali, effettua gli acquisti centralizzati e si occupa del controllo interno;

- **Company Human Resources:** si occupa di tutte le attività inerenti il disegno e lo sviluppo organizzativo nonché delle strategie e politiche delle Risorse Umane. Ogni divisione, nonché le Funzioni Company, dispongono poi di una propria Funzione HR che opera in riporto alla funzione Company HR;
- **Strategy and Business Development:** si occupa dello sviluppo ed esecuzione di progetti ed iniziative strategiche, con particolare focus sui progetti interfunzionali. È responsabile di garantire il consolidamento delle attività di supporto al Top Management, quali il Piano Strategico e le Business Review con il Gruppo. Garantisce inoltre la promozione di una strategia CSR in ambito Sostenibilità e la pianificazione integrata tra le Divisioni Luxury Goods e Textile;
- **Company Marketing & Communication:** si occupa della definizione e implementazione di tutte le attività di marketing e comunicazione a livello worldwide, garantendo un'immagine univoca e in linea con il DNA del Brand. E' inoltre responsabile della gestione del canale E-Commerce. Sovrintende infine le attività di CRM (Customer Relationship Management);
- **Company IT:** si occupa del coordinamento inter-divisionale dei principali processi IT, quali le infrastrutture, i servizi tecnici e le applicazioni condivise. È altresì responsabile dello sviluppo e innovazione tecnologica di Loro Piana.

Funzioni Luxury Goods Division:

- **Product Development Luxury Goods:** è responsabile per lo sviluppo di una vision di prodotto rappresentativa del Brand e per la definizione del design, dell'architettura e dimensionamento dell'offerta e dello sviluppo prodotto in termini qualitativi e quantitativi per le linee Uomo, Donna, Bambino e Gift. Si occupa inoltre di fornire servizi di personalizzazione ai clienti che ne facciano richiesta;
- **Retail & Wholesale Luxury Goods:** è responsabile per la 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 dell'azienda. Coordina e supervisiona i processi connessi alla vendita al dettaglio dei prodotti finiti Loro Piana tramite la rete di negozi direttamente gestiti. Si occupa inoltre della gestione del canale Wholesale e Franchisee, coordinando e supervisionando i processi connessi alla vendita dei prodotti finiti tramite i negozi multibrand e i negozi partner;
- **Supply Chain Luxury Goods:** è responsabile della definizione e implementazione di una strategia di gestione della Supply Chain e della produzione, garantendo l'ottimizzazione della pianificazione e dei costi. Gestisce l'intero processo di industrializzazione e realizzazione, anche attraverso fornitori, del prodotto finito sulla base delle indicazioni sviluppate dal Product Development Luxury Goods, compresa la logistica e l'espletamento delle relative formalità legali e amministrative;

Funzioni Textile Division:

- **Innovation:** è responsabile dei processi e progetti di innovazione di breve e lungo periodo. Si occupa dello sviluppo prodotto e del processo di vendita verso la Luxury Goods Division e le Maisons del Gruppo LVMH;
- **Total Quality:** è responsabile del controllo qualità sul prodotto e sui processi;
- **Collection Design & Development:** è responsabile per la definizione e implementazione di una strategia di sviluppo prodotto e per il design, l'architettura e il dimensionamento dell'offerta per i tessuti;

- **Operations:** è responsabile della definizione e implementazione di una strategia di gestione della Supply Chain e della produzione. Si occupa del processo di realizzazione del prodotto filato e tessuto in tutte le sue fasi, oltre che della logistica connessa e dell'espletamento delle relative formalità legali e amministrative. Fanno parte delle Operations i reparti che si occupano dell'insieme degli aspetti di trasformazione della materia prima e creazione del prodotto nei diversi stabilimenti. Nell'ambito della Supply Chain sono invece contemplati tutti gli aspetti di gestione dei magazzini del prodotto, della spedizione dello stesso - incluse le relative formalità legali e amministrative - e il reparto di campioneria. Inoltre è competenza di questa direzione la manutenzione di impianti e stabilimenti e la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- **Raw Materials Purchases:** si occupa degli acquisti delle materie prime tessili (es.: lane, cashmere, vicuña) e delle relative pratiche di import e logistica, nel rispetto altresì delle convenzioni internazionali;
- **Health, Safety, Environment (HSE):** è responsabile dello sviluppo, definizione e implementazione dei principi e delle procedure HSE, coerentemente con la normativa vigente in materia e le linee guida corporate diffuse dal gruppo LVMH;
- **B.U. Fabrics:** è responsabile per la definizione e implementazione di una strategia di commercializzazione e vendita dei tessuti. Include la struttura commerciale e un ufficio di Customer Service;
- **B.U. Yarns:** è responsabile per lo sviluppo e implementazione di una strategia di definizione della collezione filati e della relativa commercializzazione e vendita;
- **B.U. Private Label:** è responsabile per lo sviluppo dell'offerta Loro Piana di Accessori Tessili per clienti terzi (brand Gruppo LVMH e altri);
- **B.U. Interiors:** è responsabile per lo sviluppo e implementazione di una strategia di definizione della collezione tessuti, accessori per la casa, tappeti/moquette e elementi di arredo oltre all'esecuzione di progetti di interior design. È possibile un'articolazione delle sue funzioni che andrà di pari passo con una sua crescita e sviluppo del business.

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:

- **Assemblea:**
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 delibera con le maggioranze previste dalla legge.

La Società è soggetta a direzione e coordinamento, ai sensi dell'articolo 2497 c.c., di LVMH - Moët Hennessy Louis Vuitton S.E.
- **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, direttori, 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, l'amministratore delegato 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 Il sistema di controllo di gestione di Loro Piana

A supporto dei processi decisionali – soprattutto laddove gli stessi implicino degli investimenti – e della definizione del piano strategico della Società, la funzione Finance nell'ambito Company dispone di una Direzione denominata Management Controlling & 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 di Confindustria, 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 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 e i Terzi 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 che costituisce parte integrante del Modello ed eventualmente anche in base alle normative vigenti ed agli altri codici esistenti in Società.

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 9.5.(i), fermo restando che la mancata segnalazione di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una violazione del Codice costituisce anch'essa una violazione passibile di sanzione.

Il Codice Etico si affianca al Codice di Condotta dei Fornitori di Loro Piana (di seguito, il “**Codice di Condotta dei Fornitori**”) che costituisce un documento autonomo rispetto al Codice Etico, applicabile ai soli fornitori di Loro Piana e i cui principi e norme di comportamento si aggiungono per i fornitori a quelli di cui al Codice Etico e non li sostituiscono.

5 IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E IL SISTEMA DI GESTIONE PER L'AMBIENTE

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.

Il sistema di controllo, che si ispira ai requisiti previsti dal BS OHSAS 18001:2007, 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.

Conformemente al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, il sistema risponde alle seguenti misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori:

- valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- programmazione della prevenzione complessivamente intesa come tutela delle condizioni di lavoro e dell'ambiente;
- eliminazione o riduzione dei rischi;
- preferenza per ciò che non è pericoloso;
- limitazione del numero dei lavoratori esposti al rischio;
- utilizzo limitato di agenti chimici, fisici o biologici;
- priorità delle misure di prevenzione collettiva;
- adeguato utilizzo e verifica delle misure di prevenzione individuale;
- controllo sanitario;
- informazione e formazione dei lavoratori, dei rappresentanti dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti, in considerazione dei rispettivi ruoli nel sistema di sicurezza;
- partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- adeguatezza ed esaustività delle informazioni ai lavoratori;
- regolare manutenzione delle attrezzature, degli ambienti e degli impianti;
- predisposizione delle misure di sicurezza e di emergenza.

Le procedure aziendali sono state predisposte in conformità alla vigente normativa relativa alla salute e sicurezza sul lavoro.

Loro Piana 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 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede l'adozione di un sistema disciplinare (di seguito, il “**Sistema Disciplinare**”) idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello. La predisposizione di un adeguato Sistema Disciplinare, nel caso di Violazioni, costituisce una condizione essenziale per assicurare l'effettività ed efficacia del Modello.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse quelle della contrattazione collettiva, ha natura eminentemente interna a Loro Piana, non sostitutivo, ma preventivo e complementare rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (quali a titolo esemplificativo, penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

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

L'applicazione delle sanzioni, inoltre, 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 assunte da Loro Piana indipendentemente dalla tipologia di illecito che le Violazioni possono determinare.

Il Sistema Disciplinare, che costituisce un allegato del Modello, oltre ad essere pubblicato nella intranet aziendale, è affisso nelle bacheche aziendali, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei Destinatari. Le sanzioni del Sistema Disciplinare applicabili ai Terzi Destinatari sono adeguatamente rese note agli stessi.

7 LE PROCEDURE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo e nel rispetto dei principi del Modello, la Società è dotata di un insieme di procedure scritte e di istruzioni operative monitorate dalla funzione *Internal Control*, che ne assicura la coerenza (le “**Procedure**”).

Le Procedure¹⁸ 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, che danno attuazione ai principi e alle misure di prevenzione dei Reati, costituiscono parte integrante del Modello e 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

¹⁸ Alla data del presente aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Loro Piana S.p.A., alcune procedure potrebbero risultare in corso di approvazione.

- 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 Procedure sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'OdV, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del Modello, senza che ciò dia luogo a modifica del Modello stesso.

Le Procedure vengono diffuse attraverso la funzione Internal Control e la funzione Company Human Resources mediante specifica attività di comunicazione e vengono messe a disposizione di tutti i relativi Destinatari tramite pubblicazione nell'intranet aziendale e in formato cartaceo presso la sede della Società. La relativa formazione viene erogata dal responsabile della funzione interessata.

Tutti i Dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza delle Procedure e di rispettarle nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

8 I POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA

8.1 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 Company Human Resources, il CFO e l'Amministratore Delegato, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione di Loro Piana.

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

Le procure di Loro Piana sono formalizzate (anche al fine di consentirne la documentabilità 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).

9 ORGANISMO DI VIGILANZA DI LORO PIANA

Come descritto al precedente paragrafo 1.2.1, l'ente può conseguire l'esimente di cui all'art. 6 del Decreto se l'organo dirigente 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 curarne 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 all'Azienda.

9.1 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 revisione contabile e 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;
- (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.

Come sopra evidenziato, contestualmente all'adozione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato la nomina dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle previsioni del Decreto.

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 rapporto 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 di risorse finanziarie, eventualmente incrementata su proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti;
- 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 (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, campionamento statistico; tecniche di analisi, valutazione e gestione/contenimento dei rischi quali procedure organizzative e meccanismi di contrapposizione dei compiti; flow charting di procedure e processi al fine di individuarne i punti di debolezza; analisi delle procedure; tecniche di intervista e di elaborazione e valutazione dei questionari, metodologie per l'individuazione di frodi), organizzazione aziendale, finanza, revisione, nonché di tipo giuridico, 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 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).

9.2 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 9.1.

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 all'OdV per l'espletamento dei propri compiti.

La durata dell'incarico dei membri dell'Organismo di Vigilanza è di 3 (tre) esercizi sociali. I membri dell'OdV sono rieleggibili e l'incarico di ciascun membro non può essere rinnovato per più di due volte. 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;
 - 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 o sottoposte a comune controllo, 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;
- 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:

- il coinvolgimento in una indagine giudiziaria avente ad oggetto uno dei Reati;
- l'accertato mancato rispetto delle previsioni del Modello;
- 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 Collegio Sindacale e deve contenere adeguata motivazione delle ragioni della revoca.

9.3 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.

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) **verifica e vigilanza sull'effettività del Modello**, ovvero:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti e ad impedire l'eventuale realizzazione di tali comportamenti;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - vigilare sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni;
 - monitorare l'attività aziendale, anche con riferimento al rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro, eventualmente anche mediante incontri periodici con i soggetti interessati, effettuando verifiche periodiche ed i relativi follow up;
 - verificare periodicamente – con il supporto delle funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, e formulare proposte di modifica ove necessario od opportuno;
- (ii) **esame dell'adeguatezza del Modello**, ovvero:
 - esaminare l'effettiva - e non solo formale - capacità del Modello di prevenire i comportamenti vietati;
- (iii) **aggiornamento in senso dinamico del Modello**, ovvero:
 - curare 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;
- (iv) **collaborazione con Loro Piana nell'informazione e formazione sul Modello**, ovvero:
 - monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i Destinatari e promuoverne l'adozione qualora risultino mancanti e/o insufficienti; quanto precede, anche in sede di successivo aggiornamento in caso di integrazioni e/o modifiche del Modello stesso;
 - monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari e promuoverne l'adozione qualora risultino mancanti e/o insufficienti;
 - 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;
- (v) **di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV**, ovvero:
 - verificare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o Segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello;
 - informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del

Modello ed i soggetti responsabili verificando che venga comminata una sanzione adeguata rispetto al caso concreto;

- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

In relazione ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, fermo restando quanto precede nonché la responsabilità e i compiti dei soggetti preposti all'applicazione e alla verifica del rispetto delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV può eseguire verifiche periodiche sul rispetto e l'efficacia delle procedure interne e monitorare l'efficacia delle verifiche atte a prevenire la commissione dei Reati.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti in Loro Piana. In particolare, tra l'altro:

- si coordina con il responsabile della funzione Internal Control e della funzione Company Human Resources per gli aspetti relativi alla formazione dei Destinatari e alle modalità di comunicazione;
- si coordina con i responsabili delle funzioni aziendali relative all'area alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono, per l'inserimento delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello e/o dei Protocolli ai Terzi Destinatari e la verifica periodica del rispetto delle relative prescrizioni;
- si coordina con le funzioni aziendali interessate dalle Attività Sensibili per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. In particolare per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate da Loro Piana (quali RSPP, medico competente etc.) per la gestione dei relativi aspetti.

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 stanziare 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.

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;
- sottopone il Modello a verifica periodica e se necessario propone al Consiglio di Amministrazione le necessarie modifiche o aggiornamenti;
- redige periodicamente, e comunque almeno semestralmente, una relazione scritta sullo svolgimento della propria attività al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con i contenuti di cui

- infra;
- informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività;
- monitora periodicamente l'individuazione e l'aggiornamento, sentiti i responsabili della funzione relativa all'area aziendale alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono, delle tipologie di rapporti giuridici con i Terzi Destinatari, nonché le modalità di comunicazione del Codice Etico a tali soggetti.

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 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.

9.4 Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati, tra l'altro, i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza da svolgere, con riguardo anche agli incontri con il Collegio Sindacale, i soggetti investiti di incarichi in materia di controllo interno, di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e ambiente; la cadenza dei controlli e la tipologia delle procedure di analisi;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa alla vigilanza e al monitoraggio circa l'informazione e la formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV, quali, a titolo esemplificativo, la calendarizzazione, convocazione, modalità di deliberazione e verbalizzazione delle riunioni dell'OdV;
- le modalità di accesso e i soggetti legittimati ad accedere all'Archivio Odv.

L'OdV si riunisce almeno ogni 4 (quattro) mesi ed ogni qualvolta ne faccia richiesta scritta al Presidente uno dei membri ovvero quando il Presidente lo ritenga opportuno.

Le riunioni dell'OdV sono convocate dal Presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato almeno 7 (sette) giorni prima della data stabilita per la riunione fatti salvi i casi di urgenza in cui potrà essere inviato almeno 2 (due) giorni prima della data stabilita per la riunione. Le riunioni si svolgono presso le sedi di Loro Piana o altrove purché in Italia.

Le riunioni sono validamente costituite se è presente, anche a mezzo tele o videoconferenza, la maggioranza dei componenti in carica. Ogni membro dell'OdV ha diritto ad un voto. Le deliberazioni dell'OdV sono prese a maggioranza assoluta dei suoi componenti, fermo restando che in caso di parità prevarrà il voto del Presidente.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri intervenuti. Ciascun componente dell'OdV presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso rispetto alle decisioni prese. Copia dei verbali è custodita nell'Archivio OdV.

9.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai Destinatari di ogni informazione attinente alla mancata attuazione e/o alla violazione del Modello ovvero che possa assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'Organismo di Vigilanza dei compiti ad esso assegnati.

L'obbligo di informazione grava su tutti i Destinatari e in particolare sui Responsabili Interni e sugli altri soggetti eventualmente previsti nelle singole Parti Speciali secondo i rispettivi ambiti e competenze.

L'obbligo di informazione dei Dipendenti rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., e pertanto il corretto adempimento all'obbligo di informazione non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Nel caso di Segnalazioni false, improprie - sia nei contenuti che nella forma - o calunniose, le funzioni aziendali competenti adotteranno opportuni provvedimenti sanzionatori, fermo restando che l'informativa infondata non determinata da volontà di calunnia non potrà essere sanzionata.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni (di seguito, le "Segnalazioni"):

- (i) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, per tali intendendosi le azioni od omissioni poste in essere in violazione del Modello e dei suoi Protocolli, incluso, in particolare, il Codice Etico (di seguito, le "Violazioni") o la commissione di Reati, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, quali ad esempio fatti non rilevanti se singolarmente considerati che potrebbero assumere una diversa connotazione se ripetuti o per l'estensione dell'area di accadimento;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i Reati;
- (ii) relative all'attività di Loro Piana che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'Organismo di Vigilanza dei compiti ad esso assegnati, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:
 - la reportistica periodica in materia di Salute e Sicurezza;
 - i rapporti, preparati nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni;
 - 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.;
 - le comunicazioni e gli aggiornamenti previsti nelle singole Parti Speciali;
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri autorizzativi e di firma;
 - 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;
 - gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
 - 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.

L'Organismo di Vigilanza, nel corso dell'attività di indagine che segue alla Segnalazione, agirà in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione e il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, fatta salva la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente e la tutela dei diritti di Loro Piana. Si ricorda che a tutela del segnalante la normativa italiana prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le suddette 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. Inoltre il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansione ai sensi dell'art. 2103¹⁹ del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante .

¹⁹ E' 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, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non potranno riferire in alcun caso al di fuori di Loro Piana, salvo gli obblighi di legge, quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni.

Loro Piana, al fine di facilitare le predette comunicazioni, ha attivato, quale opportuno canale di comunicazione delle Segnalazioni, dedicato e che garantisca la riservatezza delle comunicazioni, un'apposita casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza, il cui indirizzo è "organismodivigilanza@loropiana.com". Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate per iscritto, anche in forma anonima, a: Loro Piana S.p.A. – all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza – C.so Rolandi 10 – 13017 Quarona (VC) – Italia.

Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma anonima anche utilizzando il canale *Alert System* istituito dal Gruppo LVMH e accessibile al link <https://bkms-system.net/LVMH> (v. infra paragrafo "WHISTLEBLOWING").

Nel caso in cui la Segnalazione abbia ad oggetto l'operato dell'OdV, la stessa dovrà essere inviata al Presidente del Collegio Sindacale e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Trattamento delle Segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza, in presenza di una Segnalazione, effettua le necessarie indagini, utilizzando gli ampi poteri di cui dispone, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute. Nel caso di Segnalazione di una possibile Violazione l'OdV verifica l'esistenza di prove o di presunzioni chiare, precise e concordanti.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza ritenga non fondata la Segnalazione, la stessa verrà archiviata e delle ragioni dell'archiviazione verrà data adeguata motivazione.

Nel caso di Segnalazioni false, improprie - sia nei contenuti che nella forma - o caluniose, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso di accertamento della commissione di una Violazione, l'Organismo di Vigilanza segnalerà i fatti a Loro Piana affinché questa individui i provvedimenti da adottare sulla base del Sistema Disciplinare.

Per l'irrogazione delle relative sanzioni, l'Organismo di Vigilanza - non potendo irrogarle direttamente - si coordinerà con la funzione aziendale e/o con l'Organo Sociale competente.

Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali

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 coordina 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. In particolare, 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 proporrà le sanzioni che riterrà più adeguate per le Violazioni per la relativa irrogazione da parte degli organi a ciò deputati.

In generale, l'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre Loro Piana al pericolo che siano commessi Reati;

- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello.

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) eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- (iv) eventuali nuove attività nell'ambito delle quali può essere commesso uno dei Reati;
- (v) il resoconto delle Segnalazioni ricevute dai Destinatari in ordine a presunte Violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette Segnalazioni;
- (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 l'efficacia 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.
- (xi) 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.
- (xii) 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.

10 COMUNICAZIONE DEL MODELLO; INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI DESTINATARI

10.1 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 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 del responsabile della funzione Company Human Resources 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 Destinatari, mediante consegna dello stesso in copia cartacea, ovvero, ove possibile, su supporto informatico;
- 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 Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata copia documentale agli atti di Loro Piana. Per quanto concerne i Terzi Destinatari, il responsabile della funzione relativa all'area alla quale il contratto si riferisce, in coordinamento con la funzione Legale, determinano le modalità di comunicazione del Codice Etico.

In particolare, nei contratti stipulati da Loro Piana con i Terzi Destinatari, Loro Piana predispose specifiche clausole che prevedono l'obbligo del rispetto del Decreto e del Codice Etico con applicazione delle relative sanzioni in caso di violazione.

10.2 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;
- 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);
- 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;
- monitora la promozione di idonee iniziative atte a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello;
- 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 Dipendenti e degli Organi Sociali ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla funzione *Company 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. Integrono 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).

11 LE VERIFICHE SULL'ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il Modello sarà soggetto alle attività di verifica e monitoraggio dell'effettività ed efficacia del Modello che verranno promosse sulla base di un piano di vigilanza predisposto dall'OdV e che saranno oggetto di reporting nei confronti degli Organi Sociali come specificato in precedenza.

12 WHISTLEBLOWING

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l'art. 6 dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
 - uno o più canali che consentano ai dipendenti (Soggetti Apicali e Soggetti Subordinati) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di (i) condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di (ii) violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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;
- al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di 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 deve essere effettuata.

In particolare oggetto delle segnalazioni dovranno essere:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità 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.

Non saranno meritevoli di segnalazione, 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 (art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater, D.Lgs. n. 231/2001). Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

12.1 La procedura di whistleblowing

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di *whistleblowing*, la Società ha adottato la Procedura di segnalazione interna del Gruppo "Alert System" attuata da LVMH a livello mondiale, che consente di effettuare una segnalazione ai dipendenti, collaboratori esterni e occasionali di società appartenenti al Gruppo LVMH quando vengono a conoscenza o hanno ragionevolmente sospettato di gravi violazioni o rischi di violazione del Codice di condotta di LVMH, delle linee guida interne, dei principi e delle politiche, nonché delle leggi e dei regolamenti applicabili in relazione agli argomenti elencati nel *Alert System* di LVMH (vale a dire corruzione e influenza, riciclaggio di denaro, frode, falsificazione di libri e dischi, appropriazione di beni, pratiche anticoncorrenziali, protezione dei dati, discriminazione, molestie, violenza o minaccia sul lavoro, norme sociali e diritto del lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, protezione dell'ambiente, standard etici).

I dipendenti ed i collaboratori che intendano inviare segnalazioni devono avvalersi in via preferenziale dei canali di comunicazione tradizionali (responsabili, Direzione delle Risorse Umane, Direzione di "Ethics & Compliance", Direzione Legale, Direzione per l'audit, ecc.).

Tuttavia, qualora un dipendente o un collaboratore lo ritenesse opportuno, l'alternativa all'utilizzo dei canali tradizionali, sarà costituita dal sistema interno di segnalazione di LVMH. Questa interfaccia web – accessibile tramite il seguente link: <https://bkms-system.net/LVMH> – consente infatti di segnalare in modo sicuro e assolutamente riservato qualsiasi violazione attuale o potenziale di legge, dei regolamenti o dei principi di condotta interna. Tutte le segnalazioni inviate attraverso il sistema vengono trasmesse direttamente al Direttore "Ethics & Compliance" del Gruppo, che è responsabile del loro trattamento.

La raccolta di informazioni si articola in quattro principali fasi:

- (i) Effettuato l'accesso all'interfaccia tramite link, al dipendente o collaboratore 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 in forma anonima o meno.
- (ii) Al dipendente e/o collaboratore verrà chiesto di selezionare una tra le nove categorie disponibili per cui intende inviare la segnalazione.
- (iii) Il dipendente o il collaboratore dovrà quindi descrivere in breve i fatti relativi alla sua segnalazione e fornire dettagli aggiuntivi attraverso una serie di domande a scelta multipla. Al momento dell'invio della segnalazione avrà inoltre la possibilità di allegare un documento. A quel punto riceverà un codice di riferimento a conferma dell'avvenuta ricezione della segnalazione.
- (iv) Una volta inviata la segnalazione, il dipendente o il collaboratore potrà configurare una "casella di posta protetta" al fine di comunicare in maniera assolutamente riservata durante la fase di valutazione della segnalazione.

Attraverso questa casella di posta, riceverà in particolare informazioni in merito all'andamento della sua segnalazione 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 dipendente o del collaboratore che adotta questo sistema di segnalazione, nemmeno nel caso in cui i sospetti posti alla base della segnalazione dovessero rivelarsi erronei. In ogni caso, un utilizzo improprio ed in malafede del sistema potrà far incorrere nel rischio di sanzioni.

12.2 Misure disciplinari nei confronti dei destinatari delle segnalazioni

Ai fini di quanto previsto in materia di *whistleblowing*, si rinvia a quanto disciplinato nel Sistema Disciplinare identificato dalla Società nell'Allegato del presente Modello 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.

PARTI SPECIALI - PREAMBOLO

PARTI SPECIALI - PREAMBOLO

1 ATTIVITÀ SENSIBILI

A seguito dello svolgimento delle attività propedeutiche alla costruzione del Modello e in particolare dell'attività di *risk self assessment* di cui al paragrafo 2.4 della Parte Generale del Modello, nell'ambito della Società sono state individuate le Attività Sensibili.

Le Parti Speciali che seguono sono individuate per categoria di Reati, e precisamente:

- 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.

Ciascuna Parte Speciale:

- (i) descrive i Reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società con esemplificazione delle possibili modalità attuative;
- (ii) specifica le sanzioni previste dal Decreto a carico della Società per lo specifico reato;
- (iii) individua le Attività Sensibili per ciascuna categoria di Reato e le funzioni aziendali coinvolte;
- (iv) identifica i principi di comportamento e descrive i principali protocolli di prevenzione definiti e attuati dalla Società in relazione alle Attività Sensibili al fine di prevenire la commissione dei relativi Reati.

2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

Le operazioni relative alle Attività Sensibili individuate nelle Parti Speciali che seguono attuano i seguenti principi generali di comportamento e protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le Attività Sensibili di seguito identificate.

Principi generali di comportamento:

- tutti i Destinatari del Modello, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto, oltre che della legge, delle previsioni del Modello e del Codice Etico, delle procedure aziendali adottate dalla Società anche al fine di prevenire la commissione dei Reati. In particolare, i Destinatari devono conoscere e rispettare:
 - le disposizioni;
 - la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa della Società;
 - le disposizioni organizzative emanate dalla Società al fine di stabilire una policy aziendale coerente ed uniforme;
 - le procedure interne della Società (e, ove applicabile, di Gruppo) attinenti alle Attività Sensibili;
- tutti i Destinatari del Modello devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, con particolare riferimento alle attività connesse alle Attività Sensibili.

Protocolli generali di prevenzione:

- la struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa della Società è debitamente formalizzata;
- è prevista una chiara definizione dei poteri e delle responsabilità conosciuta all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma sono adeguatamente formalizzati, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali, documentati e ricostruibili;
- i livelli di autonomia e i limiti, anche di spesa, sono coerenti con il livello gerarchico, con il principio di segregazione, e con le altre disposizioni interne della Società;
- nell'ambito di un processo decisionale i poteri sono assegnati ed esercitati in coerenza con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni;
- le fasi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali sono conformi alla legge, al Modello, al Codice Etico e agli altri documenti organizzativi della Società;
- ogni attività deve essere tracciabile ed avere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in ogni momento a controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione sottostante e che individui chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- salvo quanto diversamente stabilito nelle relative procedure di riferimento, la documentazione relativa alle attività svolte deve essere conservata a cura del/i Responsabile/i Interno/i e con modalità tali da impedirne la modifica successiva, al fine di permettere in ogni momento la completa tracciabilità del processo e agevolare gli eventuali controlli successivi;
- l'accesso ai documenti archiviati è consentito solo alle persone autorizzate nonché al Collegio Sindacale, alla società incaricata della revisione legale dei conti e all'OdV;
- la gestione e la conservazione dei dati da parte della Società è conforme alle previsioni del D. Lgs. 196/2003;
- i flussi finanziari sono gestiti in coerenza con i principi di trasparenza, tracciabilità, monitoraggio, verificabilità e inerenza;
- sono previsti specifici limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, anche mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti con le rispettive competenze gestionali e responsabilità organizzative;
- nessun pagamento deve essere effettuato in contanti, salvo che si tratti di operazioni di valore esiguo;
- i pagamenti devono sempre essere effettuati in favore del soggetto che ha erogato il bene e/o il servizio;
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse finanziarie devono essere sempre motivate, documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza (anche contabile) e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure previste dal sistema di controllo interno, in particolare con riferimento all'impiego di risorse finanziarie. Ove ciò non sia praticabile, ne viene data informativa al superiore gerarchico;
- devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;
- i contratti con i fornitori, i consulenti e i terzi in generale sono definiti per iscritto nei principali termini e condizioni e Loro Piana predispone specifiche clausole relative al rispetto delle previsioni del Decreto e del Codice Etico;
- è vietato:
 - porre in essere qualsivoglia condotta che possa integrare i Reati;
 - porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione;
 - intrattenere rapporti commerciali con soggetti dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento ai Reati.

Per ciascuna delle operazioni relative alle Attività Sensibili, come infra individuate, la Società individua e nomina uno o più responsabili interni (il “**Responsabile Interno**”).

In assenza di nomina del/i Responsabile/i Interno/i da parte della Società per una o più operazioni relative alle Attività Sensibili, il Responsabile Interno della relativa operazione sarà il responsabile della funzione aziendale competente per la gestione di detta operazione.

Il Responsabile Interno:

- vigila sul regolare svolgimento delle operazioni afferenti le Attività Sensibili;
- informa sottoposti e collaboratori in merito ai rischi di commissione dei Reati potenzialmente connessi con le operazioni di cui è responsabile;
- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali e/o ai singoli soggetti coinvolti nelle operazioni connesse con le Attività Sensibili, di cui è responsabile;
- informa periodicamente l'OdV dei fatti rilevanti relativi alle operazioni connesse con le Attività Sensibili;
- informa tempestivamente l'OdV di qualunque criticità o conflitto di interessi sorto con riferimento alle Attività Sensibili;
- interpella l'OdV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza, criticità o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello e dalla relativa Parte Speciale;
- contribuisce all'aggiornamento del sistema di controllo relativo alle Attività Sensibili e informa l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti opportuni.

* * *

Le Attività Sensibili potranno essere modificate e/o integrate a seguito degli aggiornamenti dell'attività di *risk self assessment* effettuata di volta in volta dalla Società - anche su richiesta dell'OdV - a seguito del verificarsi di situazioni, quali, a titolo esemplificativo, cambiamenti organizzativi, aggiornamenti legislativi ecc. Tali modifiche e/o integrazioni, costituendo modifiche del Modello, saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'OdV verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai protocolli, ai principi e alle prescrizioni contenute nelle Parti Speciali.

L'OdV effettua periodicamente controlli sulle operazioni connesse alle Attività Sensibili, diretti a verificare la corretta esecuzione delle stesse in relazione a quanto previsto nel Modello.

L'OdV può curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni scritte relative a:

- la compilazione omogenea e coerente dei reports da inviare all'OdV;
- gli strumenti di controllo e monitoraggio sulle Attività Sensibili;
- gli eventuali atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività Sensibili.

L'OdV comunica i risultati della propria attività di controllo sulle operazioni connesse alle Attività Sensibili al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, secondo le modalità previste nel Modello, e segnala al Consiglio di Amministrazione le eventuali integrazioni ai sistemi di controllo adottati dalla Società.

La violazione delle disposizioni normative ed organizzative della Società relative alla prevenzione dei Reati di cui alle Parti Speciali espongono il responsabile della violazione alle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare.

PARTE SPECIALE “A” REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1 I REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO

La prima tipologia di Reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società è costituita dai reati contro la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato, così da ricomprendere le PA estere, disciplinati dagli artt. 24 e 25 del Decreto (di seguito i “Reati contro la PA”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Reati contro la PA astrattamente applicabili e rilevanti per la Società. Ai sensi dell’art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora la fattispecie fosse integrata nella forma del tentativo.

1.1 Malversazione in danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Il reato si configura quando chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee²⁰ contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

La fattispecie richiede che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, indipendentemente dal fatto che l’attività programmata sia stata realizzata. Risultano parimenti irrilevanti le diverse finalità che l’agente abbia voluto perseguire, poiché ciò che rileva è la sottrazione delle risorse e la volontà di sottrarle alla loro precipua destinazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato alla Società per determinati fini connessi allo svolgimento della propria attività, un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato destinasse le somme percepite ad attività diverse da quelle per cui sono state concesse nell’interesse o a vantaggio della Società.

1.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (316-ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), il reato si configura quando chiunque mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute, consegua indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il reato si perfeziona con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti.

Tale ipotesi di reato assume natura residuale sia rispetto alla più grave fattispecie di truffa in danno dello Stato (art. 640, 2 comma, n. 1 c.p.) in cui il profitto conseguito ai danni dell’ente pubblico tratto in inganno consiste in un profitto generico di qualsiasi natura, sia rispetto al delitto di truffa aggravata (art. 640-bis c.p.) per la cui sussistenza è necessaria l’induzione in errore mediante artifici o raggiri.

Sotto il profilo psicologico è necessario il dolo generico, cioè la coscienza e volontà del soggetto agente di porre in essere la condotta descritta dalla norma.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato presentasse dichiarazioni o utilizzasse documenti falsi per ottenere indebitamente contributi o finanziamenti o altre erogazioni da enti pubblici nell’interesse o a vantaggio della Società.

²⁰ In relazione alle fattispecie di seguito trattate le norme fanno riferimento alle Comunità europee ma il riferimento deve ora intendersi all’Unione Europea.

1.3 Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, 2 comma, n. 1, c.p.)

Il reato, che costituisce una ipotesi aggravata della truffa semplice, si configura qualora, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

Il profitto si ravvisa anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; può anche non essere di natura patrimoniale e consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale.

Il danno deve invece avere contenuto patrimoniale, cioè concretizzarsi in un pregiudizio per il patrimonio del soggetto passivo del reato.

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente il dolo generico, inteso quale coscienza e volontà che si realizzino tanto il profitto dell'agente quanto il danno della vittima.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nelle ipotesi in cui un Soggetto Apicale mediante artifici o raggiri inducesse in errore la PA in relazione a documenti alla stessa sottoposti nello svolgimento delle proprie attività conseguendo un ingiusto profitto, in danno dello Stato e a vantaggio e nell'interesse della Società.

1.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Anche questa fattispecie delittuosa costituisce un'ipotesi aggravata della truffa semplice, caratterizzata dalla circostanza che la condotta illecita mira specificatamente a conseguire indebitamente erogazioni pubbliche, cioè l'ottenimento dei fondi con inganno o frode, mediante artifici e raggiri.

L'elemento qualificante rispetto al reato di truffa semplice è costituito dall'oggetto materiale della frode, che consiste nell'erogazione pubblica, e cioè contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui Soggetti Apicali o Soggetti Subordinati, mediante artifici o raggiri, utilizzassero documenti falsi per ottenere indebitamente contributi o finanziamenti o altre erogazioni da enti pubblici nell'interesse della Società.

1.5 Frode informatica (art. 640 ter c.p.)

La norma punisce chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Il reato si consuma nel momento in cui l'agente interviene sui dati del sistema informatico in modo da modificarne il funzionamento rispetto a quanto in precedenza possibile, senza che sia necessario che intervenga anche l'effettiva alterazione dei programmi.

La pena è aumentata se:

- il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema;
- il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi qualora un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato modificasse i dati contenuti in un sistema informatico dello Stato al fine di conseguire un vantaggio per la Società.

1.6 Corruzione²¹

Si precisa sin d'ora che nelle successive fattispecie da a) a d) è punibile anche il soggetto corruttore in virtù dell'art. 321 c.p., trattato nel successivo punto e).

(i) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

L'art. 318 c.p., rubricato "*Corruzione per l'esercizio della funzione*" (c.d. *corruzione impropria*), punisce il PU che per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva per sé o per un terzo denaro o altra utilità o ne accetti la promessa. Il dolo consiste nella consapevolezza e volontà di ricevere o di accettare la promessa di denaro o altra utilità non dovuti.

Perché ricorra il reato in esame è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, diversamente ricorrendo la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione prevista dall'art. 322 c.p.

Il reato di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo (c.d. *pactum sceleris*) finalizzato a conseguire un vantaggio reciproco, e il PU e il privato sono in posizione paritaria, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del PU, cioè di sfruttamento della propria posizione di superiorità.

Per questa ragione sia il corrotto sia il corruttore sono puniti secondo quanto previsto dalle norme specifiche, nel reato di concussione è punito solo il PU (o IPS) proprio per la situazione di squilibrio che si crea tra i soggetti.

Il dolo è "generico", e consiste nella consapevolezza della dazione illecita/non dovuta per un atto conforme all'ufficio.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui Soggetti Apicali o Soggetti Subordinati corrompessero un PU o un IPS mediante l'offerta o la promessa di denaro in cambio di attività connesse con la funzione nell'interesse o a vantaggio della Società.

(i) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il reato (c.d. *corruzione propria*) si configura allorquando un PU riceva per sé o per un terzo denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

Anche per il reato in esame è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, diversamente ricorrendo la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui Soggetti Apicali o Soggetti Subordinati corrompessero un PU o un IPS mediante l'offerta o la promessa di denaro per il compimento di atti contrari ai doveri di ufficio rispettivamente del PU o dell'IPS al fine di ottenere autorizzazioni, licenze, nulla osta nell'interesse o a vantaggio della Società.

(i) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Il reato si configura quando i fatti di corruzione che precedono sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Il secondo comma dell'art. 319-ter c.p. prevede un aggravamento di pena: (i) se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, (ii) se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo.

Si rileva che nella nozione di PU rientrano i magistrati ma anche altri soggetti come cancellieri, testimoni e qualunque altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo il reato potrebbe realizzarsi nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e per ottenere un provvedimento favorevole, o per limitare gli effetti negativi, nel procedimento medesimo corrompa un PU, ad esempio un giudice, o il

²¹ Di seguito: *Pubblica Amministrazione* ("PA"), *Pubblico Ufficiale* ("PU") e *Incaricato di Pubblico Servizio* ("IPS").

consulente tecnico d'ufficio o un testimone.

(i) **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Tale norma prevede l'estensione della punibilità delle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. all'IPS, mitigando il trattamento sanzionatorio rispetto a quello previsto a carico del PU.

(i) **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

La norma in esame prevede che le pene stabilite in materia di corruzione si estendano anche al soggetto corruttore.

Ai fini dell'applicabilità dell'art. 321 c.p. e della conseguente responsabilità penale del privato corruttore, non ha rilevanza il fatto che il funzionario pubblico resti eventualmente ignoto o vi siano dubbi circa la sua effettiva partecipazione al fatto criminoso.

1.7 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La norma prevede che le pene stabilite dalle disposizioni precedenti si applicano anche a chi dà o promette a un PU o di un IPS denaro o di altra utilità e la promessa o la dazione non vengano accettate e riguardino:

- l'esercizio delle funzioni o dei poteri del PU o dell'IPS; o
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio; o
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

E' necessario che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU/IPS, diversamente ricorrendo una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle esemplificazioni relative ai reati di corruzione, fermo restando che ai fini della configurabilità della fattispecie in esame è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

1.8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la fattispecie si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di ottenere un vantaggio in un procedimento presso la PA, sia indotto indebitamente da un PU o un IPS, a dare o promettere denaro o altra utilità allo stesso PU/IPS o ad un terzo.

Il reato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui un dipendente della Società sia indebitamente indotto o persuaso da un PU che debba istruire una pratica su istanza e di interesse per la Società stessa a dare o a promettere di dare una somma di danaro al PU ovvero a un terzo, ad esempio per timore di un ritardo nell'emanazione dell'atto amministrativo.

1.9 Traffico di influenze illecite (art. 346-bis)

La fattispecie si configura nel caso in cui un soggetto, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Il reato punisce la mediazione illecita relativa al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio di un pubblico ufficiale, o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Si tratta della condotta prodromica rispetto a quella della corruzione.

Autore del reato è l'intermediario che sfrutta la propria relazione verso un pubblico ufficiale, o incaricato di pubblico servizio, al fine di ottenere un atto contrario ai doveri d'ufficio per conseguire la promessa

o la dazione di denaro o altra utilità, cioè il “prezzo” della propria mediazione illecita. La fattispecie è aggravata se il “mediatore” riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. La norma punisce altresì l'altra parte, il privato, responsabile della promessa o della dazione di denaro o altra utilità.

Il reato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui un dipendente della Società, si accordi con altro soggetto privato, ad esempio un consulente, che funge da intermediario illecito, in cambio di denaro o di altra utilità, per sfruttare le proprie conoscenze e/o rapporti con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, per l'ottenimento/il rinnovo di autorizzazioni (come apertura, ampliamento e/o ristrutturazione di un negozio, etc), mediante il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero omettendo o ritardando il compimento di un atto del suo ufficio.

2 LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

L'analisi dei Reati contro la PA presuppone una chiara definizione dei termini Pubblica Amministrazione (“PA”), Pubblico Ufficiale (“PU”) e Incaricato di Pubblico Servizio (“IPS”).

Per PA si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, etc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

L'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 (già D.Lgs. n. 29/1993), identifica la Pubblica Amministrazione nello Stato e negli enti pubblici funzionali, territoriali e locali, ma anche in ogni altra figura deputata a realizzare fini pubblici.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore all'art. 357 del c.p., che identifica il “pubblico ufficiale” in *“chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”, specificando che “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

L'elemento che caratterizza il PU è l'esercizio di una funzione pubblica ossia di quella attività regolamentata da norme di diritto pubblico e indirizzata a formare e manifestare la volontà della PA, ovvero ad esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi. Pertanto, rientrano in tale nozione:

- i soggetti che concorrono a formare la volontà dell'Ente pubblico, ovvero lo rappresentano all'esterno;
- tutti coloro che sono muniti di poteri autoritativi;
- tutti coloro che sono muniti di poteri di certificazione.

L'art. 357, primo comma, c.p. individua nella funzione legislativa, giudiziaria e amministrativa, le tre pubbliche funzioni che rilevano agli effetti penali.

La funzione legislativa trova la sua esplicazione nell'attività normativa vera e propria ovvero in tutte quelle accessorie e/o preparatorie di quest'ultima. E' ritenuto PU, in quanto svolge la pubblica funzione legislativa, chiunque, a livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui, normalmente, può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza), le Regioni e le Province (anche queste ultime per quanto attiene alla loro attività normativa); le Istituzioni dell'Unione Europea.

La funzione giudiziaria trova la sua esplicazione nell'attività dello *ius dicere*, inteso in senso lato, e cioè nella funzione del giudice di applicare le norme giuridiche al caso concreto. E' ritenuto PU, in quanto svolge la pubblica funzione giudiziaria non solo chi, a livello nazionale e comunitario, svolge una attività diretta all'esplicazione di tale potere, ma anche chi svolge tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale funzione i magistrati (compresi i pubblici ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie etc.

La funzione amministrativa si manifesta attraverso l'esercizio del potere deliberativo, del potere autoritativo e del potere certificativo della PA. Questi poteri, non connessi a particolari qualifiche soggettive e/o mansioni dei soggetti agenti, possono essere sintetizzati come segue:

- **potere deliberativo:** potere relativo alla formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione;
- **potere autoritativo:** potere di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una situazione di soggezione;
- **potere certificativo:** potere di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un pubblico agente.

L'art. 358 c.p. indica la nozione di incaricato di un pubblico servizio, e cioè tutti "coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio", intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Si considera IPS colui il quale presta un 'pubblico servizio' a qualunque titolo. Si intendono attività di pubblico servizio: (a) le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica; (b) le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, in regime di concessione e/o di convenzione.

L'effettiva ricorrenza dei requisiti richiesti per l'IPS deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile che anche soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta. La qualifica di IPS spetta anche a chi, senza un regolare e/o formale atto di nomina ma comunque non abusivamente, svolge di fatto un pubblico servizio.

3 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO PER I REATI CONTRO LA PA

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Reati contro la PA²².

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 316-bis c.p. (Malversazione ai danni dello Stato)	Chiunque esterno a PA	Commissivo o Omissivo	Fino a 500 quote Da 200 a 600 quote se profitto rilevante entità, ovvero danno di particolare gravità	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrarre con la PA salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

²² La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento. Tiene in considerazione le modifiche introdotte dal comma 9, art. 1, Legge 9 gennaio 2019 n.3 c.d. "legge spazza corrotti".

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato)	Chiunque	Commissivo o Omissivo	Fino a 500 quote Da 200 a 600 quote se profitto rilevante entità, ovvero danno di particolare gravità	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrarre con la PA salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 640 c.p. comma 2 n. 1 (Truffa commessa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote Da 200 a 600 quote se profitto rilevante entità, ovvero danno di particolare gravità	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrarre con la PA salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote Da 200 a 600 quote se profitto rilevante entità, ovvero danno di particolare gravità	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrarre con la PA salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 640 ter c.p. (Frode informatica)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote Da 200 a 600 quote se profitto rilevante entità, ovvero danno di particolare gravità	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrarre con la PA salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Artt. 318 e 321 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione)	PU o IPS o Chiunque	Commissivo	Fino a 200 quote	Nessuna
Artt. 322 commi 1 e 3 e 320 e 322-bis c.p. (Istigazione alla corruzione)	Chiunque, PU o IPS	Commissivo	Fino a 200 quote	Nessuna
Artt. 319 e 321 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio)	PU o IPS, Chiunque	Commissivo	Da 200 quote a 600 quote	<p>Per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se i reati sono commessi da soggetti apicali, e per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a quattro se i reati sono commessi da soggetti sottoposti, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
				<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi
Artt. 319-ter comma 1 e 321 c.p. (Corruzione in atti Giudiziari)	PU, Chiunque	Commissivo	Da 200 quote a 600 quote	<p>Per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se i reati sono commessi da soggetti apicali, e per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a quattro se i reati sono commessi da soggetti sottoposti, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 322 commi 2 e 4 c.p. (Istigazione alla corruzione)	Chiunque, PU o IPS	Commissivo	Da 200 quote a 600 quote	<p>Per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se i reati sono commessi da soggetti apicali e per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a quattro se i reati sono commessi da soggetti sottoposti, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Reati compiuti da persone di cui agli art. 320 c.p.	Incaricato di Pubblico Servizio	Commissivo	Da 200 quote a 600 quote	Nessuna
Reati compiuti da persone di cui all'art. 322-bis c.p.	Soggetti indicati ai sensi dell'art. 322-bis c.p.	Commissivo	Da 200 quote a 600 quote	Nessuna

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio aggravata ex artt. 319-bis e 321 c.p. quando dal fatto l'Ente ha conseguito un profitto di rilevante entità)	PU o IPS o Chiunque	Commissivo	Da 300 a 800 quote se profitto rilevante entità	Per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se i reati sono commessi da soggetti apicali e per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a quattro se i reati sono commessi da soggetti sottoposti, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto: - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Artt. 319-ter comma 2 e 321 c.p. c.p. (Corruzione in atti giudiziari se dal fatto deriva ingiusta condanna)	Chiunque o PU	Commissivo	Da 300 a 800 quote se profitto rilevante entità	Per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se i reati sono commessi da soggetti apicali e per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a quattro se i reati sono commessi da soggetti sottoposti, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto: - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Reati compiuti da persone di cui all'art. 320 c.p.	IPS	Commissivo	Da 300 a 800 quote se profitto rilevante entità	Nessuna
Reati compiuti da persone di cui all'art. 322-bis c.p.	Soggetti indicati all'art. 322-bis c.p.	Commissivo	Da 300 a 800 quote se profitto rilevante entità	Nessuna

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)	PU, IPS o Chiunque	Commissivo	Da 300 quote ad 800 quote	Tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se i reati sono commessi da soggetti apicali e per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a quattro se i reati sono commessi da soggetti sottoposti, del Decreto: - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Articolo 346-bis (Traffico di influenze illecite)	Chiunque	Commissivo	Fino a 200 quote	Nessuna

La legge n.3 del 2019 ha introdotto un meccanismo che tende a premiare le condotte collaborative dell'Ente, riducendo le sanzioni interdittive previste per i delitti di concussione, corruzione propria, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione, se prima della sentenza di primo grado l'Ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o di altre utilità trasferite, ed ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. La durata delle sanzioni interdittive sarà non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni²³.

4 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI CONTRO LA PA

- a) Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione) (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** Finance, Company Human Resources, Company IT, Company Marketing & Communication; **Luxury Goods Division:** Retail & Wholesale Luxury Goods, Product Development & Supply Chain Luxury Goods, HR Luxury Goods, Store Planning); **Textile Division:** COO Textile Division; Human Resources; B.U. Interiors);
- b) Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti (Funzioni aziendali coinvolte: Company: Company Purchasing, Raw Material Purchases; Luxury Goods Division: Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations; Textile Division: Operations; B.U. Interiors);

²³ Così al comma 5 bis dell'art. 25 del D. Lgs. 231/2001, introdotto dal comma 9 dell'art. 1 della L. 9 gennaio 2019 n. 3

- a) Rapporti e attività con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi, in occasione di visite ispettive, controlli e accertamenti (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Company Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *Store Planning, Supply Chain, HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources, Operations*);
- a) Gestione dei rapporti con le dogane (documentazione e ispezioni) anche tramite soggetti terzi (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Raw Material Purchases*; **Luxury Goods Division:** *Sales Administration*; **Textile Division:** *Operations*);
- e) Rapporti con la PA (ivi incluso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici della PA) per adempimenti tributari, autorizzazioni (per apertura negozi), nulla osta, permessi, registrazioni di marchi e brevetti e provvedimenti necessari all'esercizio dell'attività di impresa, anche tramite soggetti terzi (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *Retail & Wholesale Luxury Goods, Product Development & Supply Chain Luxury Goods, HR Luxury Goods, Store Planning*; **Textile Division:** *Operations, Human Resources*);
- f) Gestione del contenzioso e rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Tax, Legal, Company Human Resources, Credit Management*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*);
- g) Gestione delle risorse finanziarie (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources*);
- h) Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione e liquidazione) (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Company Human Resources*; **Textile Division:** *Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*);
- i) Richiesta, acquisizione, utilizzo e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni, agevolazioni, sgravi fiscali, contributi, ammortizzatori sociali, anche tramite soggetti terzi, a enti della Pubblica Amministrazione, nazionali ed esteri (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*);
- j) Selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi (Funzioni aziendali coinvolte: **Company Human Resources**; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*);
- k) Gestione dei benefit aziendali (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*);
- k) Gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi ed erogazioni liberali (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Company Marketing & Communications (Public Relations, Marketing & Communication LGD, Trade Marketing Textile Division, Finance)*; **B.U. Interiors**);
- m) Gestione della fiscalità, inclusi il calcolo dell'obbligazione tributaria, la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali, la predisposizione delle liquidazioni IVA e la contabilizzazione delle fattispecie di acquisto e/o vendita (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Tax*);
- n) Gestione fiscale degli eventi promozionali e delle attività non di routine e non programmate (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Tax*).

5 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili Reati contro la PA, trovano applicazione i Principi generali di

comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

5.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

- In generale è fatto assoluto divieto di:
- porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la PA, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure aziendali adottate dalla Società;
- elargire o promettere denaro a PU o IPS;
- distribuire o promettere omaggi al di fuori dei limiti previsti dalle procedure aziendali e di quanto previsto e/o consentito dal relativo rapporto contrattuale;
- effettuare regali e/o offrire ospitalità a funzionari della PA o regali ed ospitalità che possono indebitamente influenzare (o essere percepite come influenzare) l'azione o decisione dei funzionari della PA;
- accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura, in favore di PU o IPS, o enti pubblici nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche riconducibili alla sfera di interesse di questi ultimi;
- effettuare prestazioni in favore dei fornitori e/o clienti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- riconoscere compensi in favore di consulenti e di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero, errati, falsi o incompleti alla PA od organismi pubblici comunitari o esteri, tanto più se destinati a conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute dalla PA od organismi pubblici comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano originariamente destinati.

5.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili identificate al precedente paragrafo 4. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati contro la PA nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) **Per la assegnazione e gestione di incarichi di consulenza** (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione) (di cui al paragrafo 4 a)):
- sono chiaramente identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
 - è definito l'iter di qualificazione dei consulenti;
 - è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti;
 - la selezione e valutazione dei consulenti avviene sulla base di requisiti di etica, professionalità, indipendenza e competenza;
 - i contratti di consulenza sono conclusi in forma scritta e indicano il compenso pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
 - i contratti sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
 - prima del pagamento del consulente è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso.

La Società ha adottato una procedura quadro relativa al processo acquisti ed applicabile anche agli incarichi di consulenza. Tale procedura disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione ed assegnazione incarichi di consulenza;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di assegnazione dell'incarico e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti della consulenza richiesta, il timing per l'erogazione della prestazione;

- le modalità per l'approvazione della richiesta e i soggetti competenti per l'approvazione;
- le modalità per la determinazione delle condizioni economiche/corrispettivo della prestazione;
- le modalità per l'inserimento a sistema nell'anagrafica fornitori;
- la forma e il contenuto dell'incarico;
- i soggetti incaricati della verifica dell'avanzamento della prestazione;
- le modalità di autorizzazione e di esecuzione del pagamento;
- i controlli successivi sulla congruità tra prestazioni fatturate e prestazioni autorizzate.

b) Per la selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti (di cui al paragrafo 4 b)):

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
- è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti;
- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate;
- la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- in fase di selezione sono identificati, ove possibile, più potenziali fornitori/terzisti; in caso contrario la funzione richiedente deve fornire motivazione adeguata e tracciabile;
- i contratti/ordini con i fornitori/terzisti sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti/ordini sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- prima del pagamento del fornitore/terzista è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
- sono sempre documentati e tracciabili:
 - la richiesta di acquisto;
 - l'ordine;
 - la gestione operativa dell'accordo;
 - il ricevimento della prestazione;
 - la contabilizzazione e il pagamento delle fatture.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il timing per la consegna del bene/l'erogazione del servizio;
- le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
- le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta e i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
- le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;
- le modalità di assessment sui fornitori;
- controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance in rapporto alla procedura definita dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
- le modalità per la negoziazione e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
- le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento, di contabilizzazione delle relative fatture.

c) Per i rapporti e attività con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, anche tramite soggetti terzi, in occasione di visite ispettive, controlli e accertamenti (di cui al paragrafo 4 c)):

- solo soggetti previamente individuati con mezzi idonei e tracciabili possono intrattenere rapporti con i PU e gli IPS, e più in generale con la PA;
- alle verifiche ispettive, ai controlli e agli accertamenti partecipano, ove possibile, almeno due rappresentanti aziendali (e qualora ciò non fosse possibile deve esserne data informativa nel verbale delle visite medesime), i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;

- di ogni fase del procedimento di ispezione/controllo/accertamento sono conservati gli atti amministrativi, sottoscritti dai rappresentanti aziendali identificati;
 - delle visite viene redatto apposito verbale con indicazione, tra l'altro, dei dati identificativi degli ispettori, della ragione dell'incontro, dell'esito del medesimo, dell'eventuale verbale redatto dal funzionario della PA, di atti e documenti presentati e/o consegnati e ogni altra informazione rilevante;
 - è predisposto, compilato e aggiornato un apposito registro delle visite ispettive.
 - La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione che disciplina:
 - tipologie di rapporto con la Pubblica Amministrazione;
 - ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti in rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - modalità di svolgimento delle relazioni con la Pubblica Amministrazione.
- d) **Per la gestione dei rapporti con le dogane** (documentazione e ispezioni), anche tramite soggetti terzi (di cui al paragrafo 4 d)):
- solo soggetti previamente individuati con mezzi idonei e tracciabili possono intrattenere rapporti con i PU e gli IPS, e più in generale con la PA;
 - tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario la PA sono gestiti e sottoscritti solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
 - sono conservati gli atti di ogni fase del procedimento, sottoscritti dai rappresentanti aziendali identificati, e in particolare si tiene evidenza di ogni atto e/o documento presentato e/o consegnato e ogni altra informazione rilevante.
 - La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione che disciplina:
 - tipologie di rapporto con la Pubblica Amministrazione;
 - ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti in rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - modalità di svolgimento delle relazioni con la Pubblica Amministrazione.
- e) **Per i rapporti con la PA** (ivi incluso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici della PA) **per adempimenti tributari, autorizzazioni (per apertura negozi), nulla osta, permessi, registrazioni di marchi e brevetti e provvedimenti necessari all'esercizio dell'attività di impresa**, anche tramite soggetti terzi (di cui al paragrafo 4 e)):
- solo soggetti previamente individuati con mezzi idonei e tracciabili possono intrattenere rapporti con i PU e gli IPS, e più in generale con la PA;
 - tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario la PA sono gestiti e sottoscritti solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
 - il Responsabile Interno identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti nell'ambito dell'operazione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - il Responsabile Interno verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società o dal soggetto terzo siano complete e veritiere.
 - La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione che disciplina:
 - tipologie di rapporto con la Pubblica Amministrazione;
 - ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti in rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - modalità di svolgimento delle relazioni con la Pubblica Amministrazione.
- f) **Per la gestione del contenzioso e rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari**, anche tramite soggetti terzi (di cui al paragrafo 4 f)):
- è sempre identificato, con mezzi idonei e tracciabili, un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società e/o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
 - è garantita la tracciabilità della richiesta di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione prodotta o comunque consegnata nel corso del procedimento.
- g) **Per la gestione delle risorse finanziarie** (di cui al paragrafo 4 g)):

- l'impiego autonomo delle risorse finanziarie è soggetto a limiti, mediante la fissazione di soglie, anche quantitative, coerenti con le rispettive competenze gestionali e responsabilità organizzative e l'utilizzo dei sistemi di home banking è coerente con detti limiti;
- non vi è identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
- i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- sono stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso delle spese sostenute dal personale della Società, che deve essere richiesto mediante la compilazione di modulistica specifica ed essere accompagnata da idoneo giustificativo;
- gli incassi e i pagamenti, e più in generale i flussi di denaro, sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile.

h) Per la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione e liquidazione) (di cui al paragrafo 4 h):

- il rimborso delle spese sostenute è richiesto mediante la compilazione di modulistica specifica ed essere accompagnata da idoneo giustificativo;
- è individuato secondo i livelli gerarchici il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese sono gestite secondo modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.
- La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione delle note spese, che disciplina:
 - ruoli e responsabilità nel processo di approvazione dei viaggi di lavoro;
 - le modalità per l'attivazione della richiesta di approvazione del viaggio di lavoro e i contenuti della richiesta stessa (quali destinazione, motivazione della trasferta, date etc.);
 - le modalità per effettuare le prenotazioni, ove necessarie;
 - le tipologie di spesa rimborsabili (classi di viaggio, hotel, ristoranti, taxi, altre spese);
 - l'utilizzo delle carte di credito aziendali;
 - contenuto e tempi di presentazione delle note spese, le modalità di documentazione dei giustificativi;
 - la funzione responsabile del monitoraggio delle spese di viaggio.

i) Per la richiesta, acquisizione, utilizzo e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni, agevolazioni, sgravi fiscali, contributi, ammortizzatori sociali ("Contributi"), anche tramite soggetti terzi, a enti della Pubblica Amministrazione, nazionali ed esteri (di cui al paragrafo 4 i):

- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
- le richieste di Contributi sono sempre preventivamente autorizzate e quindi sottoscritte in coerenza con le deleghe e le procure esistenti;
- sono definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di Contributi;
- il Responsabile Interno verifica che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere i Contributi siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute sono destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse è sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare

eventuali controlli successivi.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione che disciplina:

- tipologie di rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti in rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- modalità di svolgimento delle relazioni con la Pubblica Amministrazione.

- j) **Per la selezione e assunzione del personale**, anche tramite soggetti terzi (di cui al paragrafo 4 j):
- l'iter autorizzativo per l'assunzione del personale è chiaramente definito;
 - le funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione di personale formalizzano la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
 - le richieste di assunzione sono motivate e debitamente autorizzate da soggetti muniti di idonei poteri;
 - per ogni profilo ricercato è garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate più candidature;
 - i candidati sono sottoposti ad un colloquio valutativo in cui sono considerate anche le loro attitudini etico-comportamentali;
 - le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione;
 - sono previste verifiche periodiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
 - sono effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario;
 - la documentazione relativa alla selezione e assunzione del personale è conservata dal Direttore Risorse Umane della Divisione di competenza, ove possibile in apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

La Società ha adottato una procedura, relativa al recruiting del personale, che definisce:

- ruoli e responsabilità nel processo di selezione del personale;
- le attività che costituiscono il processo;
- le condizioni per l'inserimento di nuove risorse;
- i canali di selezione;
- le fasi e modalità dell'iter approvativo e soggetti competenti;
- la forma e il contenuto del contratto di assunzione.

- k) **Per la gestione dei benefit aziendali** (di cui al paragrafo 4 k))
- sono definiti i benefit aziendali assegnabili (quali autovetture, PC, smartphones etc.), i criteri e le modalità per la loro assegnazione e il loro utilizzo nonché il relativo iter di approvazione;
 - viene mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
 - sono definiti altresì i criteri e le modalità per la loro restituzione dei beni in caso di dimissioni o licenziamento o comunque di interruzione del rapporto di lavoro con la Società.
- l) **Per la gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi ed erogazioni liberali** (di cui al paragrafo 4 l)):
- sono prestabiliti i criteri per l'assegnazione di sponsorizzazioni ed erogazioni liberali;
 - nella scelta dei partner per le sponsorizzazioni ed eventi sono stabiliti i criteri di selezione e valutazione delle controparti (quali etica, professionalità, onorabilità, assenza di condanne per i Reati, indipendenza e competenza).;
 - per le attività connesse con eventi e sponsorizzazioni, la selezione e valutazione dei fornitori avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
 - sono stabilite soglie di valore massimo degli omaggi;
 - è elaborato un report annuale di tutti gli omaggi effettuati, rivisto ed approvato;
 - è garantita la tracciabilità del processo;
 - sono identificate le responsabilità dell'archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione di omaggi, donazioni e liberalità, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione omaggi, donazioni e liberalità;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di pianificazione delle iniziative;
- l'erogazione di omaggi, che devono essere di modico valore, non eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, commisurati ai rapporti in essere con i beneficiari;
- la gestione degli omaggi ricevuti dai dipendenti;
- le modalità di rendicontazione e controllo.

m) **Per la gestione della fiscalità, inclusi il calcolo dell'obbligazione tributaria, la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali, la predisposizione delle liquidazioni IVA e la contabilizzazione delle fattispecie di acquisto e/o vendita e la gestione fiscale degli eventi promozionali e delle attività non di routine e non programmate (di cui al paragrafo 4m) e 4n):**

- solo soggetti previamente individuati con mezzi idonei e tracciabili possono intrattenere rapporti con i PU e gli IPS, e più in generale con la PA;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario la PA sono gestiti e sottoscritti solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- il Responsabile Interno identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile Interno verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società o dal soggetto terzo siano complete e veritiere.

* * *

PARTE SPECIALE “B”
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

1 I REATI DI CUI ALL'ART. 24-BIS DEL DECRETO

- L'art. 24-bis del Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti per la commissione di delitti informatici e trattamento illecito di dati (di seguito, i “**Delitti informatici e trattamento illecito di dati**”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Delitti informatici e trattamento illecito di dati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

I reati in questione hanno in massima parte ad oggetto, un sistema informatico o telematico:

- per **sistema informatico** deve intendersi «*il complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, attraverso l'utilizzazione anche parziale di tecnologie informatiche che sono caratterizzate dalla registrazione o memorizzazione, per mezzo di impulsi elettronici, su supporti adeguati, di dati, cioè di rappresentazioni elementari di un fatto, effettuata attraverso simboli (bit), in combinazioni diverse e dalla elaborazione automatica di dati, in modo da generare informazioni costituite da un insieme più o meno vasto di dati organizzati secondo una logica che consenta loro di esprimere un particolare significato per l'utente*» (Cassazione penale, sezione VI, 4 ottobre 1999 n. 3067);
- per **sistema telematico** deve intendersi ogni forma di telecomunicazione che si giovi dell'apporto informatico per la sua gestione indipendentemente dal fatto che la comunicazione avvenga via cavo, via etere o con altri sistemi.

1.1 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

La norma punisce chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Il secondo comma della norma contempla tre aggravanti:

- (i) (se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- (ii) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- (iii) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Il terzo comma prevede poi un ulteriore aggravamento della pena qualora i fatti di cui sopra riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico.

La condotta di introduzione si realizza ove si oltrepassino abusivamente le barriere di protezione del sistema informatico e/o telematico, mentre la condotta del mantenersi nel domicilio informatico altrui presuppone un'introduzione legittima che successivamente diviene illegittima per il venire meno, in modo espresso o tacito, dell'autorizzazione del titolare del sistema o per il superamento del limite in cui l'accesso era consentito.

In entrambi i casi, è necessario che il sistema informatico o telematico sia protetto da misure di sicurezza, costituite, secondo l'orientamento prevalente, da ogni forma di sbarramento, anche di natura fisica,

che sia volta a impedire il libero accesso al sistema da parte di terzi (ad esempio, la password o le chiavi di accesso o il sistema di vigilanza dell'ambiente in cui è custodito il sistema stesso). Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo generico, e cioè la coscienza e volontà di porre in essere le condotte contemplate dalla norma.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un dipendente della Società si introducesse abusivamente in un sistema informatico altrui protetto da password e duplicasse dati o reperisse informazioni contenuti nel server al fine di conseguire un vantaggio o nell'interesse della Società, ad esempio durante una negoziazione commerciale.

1.2 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Il reato si configura quando taluno, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Il delitto è aggravato se il fatto è commesso:

- in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema.

Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo specifico consistente nel fine di procurare un profitto a sé o ad altri ovvero di arrecare ad altri un danno.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale o Subordinato una volta procuratosi abusivamente codici o *passwords* o schede informatiche (come badge o *smart card*), comunichi o consegna a terzi i codici necessari all'accesso al sistema informatico per procurare un vantaggio alla Società e arrecare ad altri un danno.

1.3 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Il reato si configura quando fraudolentemente taluno intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisca o interrompa le suddette comunicazioni (comma 1) ovvero qualora divulghi, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il loro contenuto, in tutto o in parte (comma 2).

Le condotte illecite previste dalla norma consistono nell'intercettare fraudolentemente, impedire o interrompere comunicazioni telematiche ovvero rilevarne il contenuto, sanzionando in tal modo ogni indebita captazione e rivelazione di contenuti illecitamente appresi.

La condotta materiale prevista dal comma 1 dell'articolo in esame (intercettazione abusiva) è autonoma rispetto alla condotta prevista nel comma 2 (rivelazione), così che può sussistere il delitto di divulgazione di comunicazioni intercettate senza che sussista quello di intercettazione fraudolenta.

Il reato è aggravato qualora il fatto sia commesso:

- in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Il dolo generico richiesto dalla norma in esame è costituito dalla consapevolezza e volontà di intercettare con mezzi fraudolenti, impedire o interrompere una comunicazione diretta o proveniente da un sistema informatico o intercorrente tra più sistemi informatici, ovvero di rivelare, con un mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte il contenuto di una comunicazione intercettata.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi qualora un Soggetto Apicale (previa installazione abusiva di un *software* non autorizzato), allo scopo di acquisire indebitamente informazioni, atti o documenti si intromettesse fraudolentemente in un sistema informatico altrui per intercettare le comunicazioni di posta elettronica intercorrenti tra terzi ignari e acquisire informazioni a vantaggio della Società.

1.4 Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui, fuori dai casi consentiti dalla legge, si installino apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

La condotta vietata consiste nell'installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

Il termine «*intercettare*» deve essere inteso nel senso di «*inserirsi nelle comunicazioni riservate, traendone indebita conoscenza*», mediante qualunque mezzo dotato di effettiva potenzialità lesiva rispetto alla riservatezza e libertà delle comunicazioni medesime.

Il dolo richiesto dalla norma è generico, consistente nella coscienza e volontà di porre in essere la condotta di installazione abusiva di apparecchiature delle quali si conosce l'attitudine a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche e/o telematiche.

Il reato è aggravato qualora il fatto sia commesso:

- in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Il reato sussiste se il fatto avviene fuori dei casi espressamente consentiti dalla legge, e non rientra quindi nella fattispecie in esame l'installazione posta in essere da soggetti autorizzati a norma di legge (ad esempio l'Autorità giudiziaria).

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale o Subordinato, nell'interesse e a vantaggio della Società, installasse abusivamente apparecchiature capaci di intercettare comunicazioni relative a un sistema informatico o capaci di copiare codici di accesso degli utenti di un sistema informatico.

1.5 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Il reato prevede la punibilità di chiunque distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima dati, informazioni o programmi informatici altrui.

Il secondo comma della norma in esame prevede un aggravamento della pena se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema.

Le condotte rilevanti sono la distruzione, il deterioramento, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, per tali intendendosi:

- distruzione: l'eliminazione definitiva del dato o dell'informazione, ad esempio mediante smagnetizzazione del supporto informatico che li contiene;

- deterioramento: la diminuzione apprezzabile della funzione strumentale del dato o dell'informazione;
- cancellazione: l'eliminazione definitiva, permanente e irreversibile del dato, informazione o programma, non più recuperabili;
- alterazione: qualsiasi modifica strutturale del dato o del programma che ne impedisca il corretto funzionamento;
- soppressione: l'eliminazione materiale di un qualsiasi supporto informatico, su cui sono presenti dati, informazioni, programmi.

Le condotte potranno essere realizzate con qualsiasi modalità e forma.

Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo generico, cioè la coscienza e volontà di porre in essere le condotte sopra descritte con la consapevolezza della altruità della cosa (dati, informazioni, programmi o sistemi informatici/telematici) oggetto della condotta stessa.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale o Subordinato alterasse o cancellasse dati altrui nell'interesse o a vantaggio della Società (ad esempio la prova di un credito vantato da un fornitore).

1.6 Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

La norma prevede che se alcuna delle condotte previste dal capo III del codice penale in materia di "*Falsità in atti*" riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni concernenti gli atti pubblici. Per "*documento informatico*" deve intendersi la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

Perché si configurino i delitti in esame, il "*documento informatico*" deve essere pubblico e avere efficacia probatoria.

Con riferimento ai documenti cartacei, per «*atto pubblico*» si intende:

- il documento redatto, nelle debite formalità, da un notaio o altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede (artt. 2699 e 2700 c.c.), nonché
- ogni altro atto formato da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.), nell'esercizio delle proprie funzioni, destinato a provare che una determinata attività sia stata da loro compiuta o sia avvenuta alla loro presenza, ovvero che, innanzi a loro, siano state rese dichiarazioni dalle quali possano scaturire effetti aventi rilevanza giuridica.

I reati di falso informatico possono essere commessi dal privato ovvero da un pubblico agente, anche in concorso con il privato, o per errore determinato dall'inganno altrui (c.d. falso per induzione), fermo restando che le pene sono più gravi qualora la falsità sia commessa dai pubblici ufficiali (o incaricati di pubblico servizio).

Gli atti pubblici, informatici o cartacei, possono essere oggetto di:

- "*falso materiale*", che ricorre quando la condotta esclude la genuinità dell'atto (i.e. perché quest'ultimo è stato contraffatto, e cioè compilato da persona diversa da quella all'apparenza autrice dello stesso, ovvero alterato, e cioè modificato in un momento successivo rispetto alla sua definitiva formazione);
- "*falso ideologico*", che ricorre quando nel documento si attestano fatti non conformi al vero.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato di falso informatico potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale e/o Subordinato, nell'interesse o a vantaggio della Società, utilizzassero impropriamente la firma digitale per commettere un falso ideologico in atto pubblico.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di

Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Delitti informatici e trattamento illecito di dati²⁴.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo di un sistema informatico o telematico)	Chiunque	Commissivo	Da 100 a 500 quote	Art. 9, 2° comma, lett. a), b) ed e) del Decreto, segnatamente: - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 617-quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Chiunque	Commissivo	Da 100 a 500 quote	Art. 9, 2° comma, lett. a), b) ed e) del Decreto, segnatamente: - interdizione dall'esercizio dell'attività; - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)	Chiunque	Commissivo	Da 100 a 500 quote	Art. 9, 2° comma, lett. a), b) ed e) del Decreto, segnatamente: - interdizione dall'esercizio dell'attività; - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Chiunque	Commissivo	Da 100 a 500 quote	Art. 9, 2° comma, lett. a), b) ed e) del Decreto, segnatamente: - interdizione dall'esercizio dell'attività; - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 615-quater c.p. (detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Chiunque	Commissivo	Fino a 300 quote	Art. 9, 2° comma, lett. b) ed e) del Decreto, segnatamente: - sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 491-bis c.p. (Documenti informatici)	Chiunque	Commissivo	Fino a 400 quote	Art. 9, 2° comma, lett. c), d) ed e) del Decreto, segnatamente: - divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

²⁴ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

- d) **Gestione di accessi, account e profili** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company IT; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*);
- e) **Gestione dei sistemi software** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company IT, Legal; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*);
- f) **Gestione delle licenze software** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company IT; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*);
- g) **Gestione della rete e dell'hardware** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company IT; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*);
- h) **Utilizzo della postazione di lavoro** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company IT; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*);
- i) **Gestione della documentazione con valore probatorio** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company IT, Legal; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili 24-bis, trovano applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

- tutti i Destinatari del Modello devono conoscere e rispettare le disposizioni della Società in materia di sicurezza informatica e sicurezza delle informazioni;
- l'accesso alle informazioni, ai dati e ai sistemi informatici aziendali è consentito solo previa identificazione e autenticazione mediante specifiche credenziali di accesso;
- i profili di accesso sono coerenti con il ruolo e i compiti dell'utente e vengono tempestivamente modificati/ rimossi secondo quanto necessario;
- è possibile individuare in ogni momento coloro che hanno accesso ai dati e ai sistemi informatici aziendali;
- l'accesso è limitato alle sole informazioni necessarie, connesse e funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa, secondo i principi "need to know" e "least privilege";
- sono definiti i processi di modifica delle applicazioni IT;
- sono definite le modalità per il monitoraggio periodico della validità delle licenze relative ai software installati sulle postazioni di lavoro;
- le criticità relative alla sicurezza dei sistemi informatici aziendali sono prontamente rilevate;
- prima dello smaltimento o il riutilizzo dei supporti le informazioni devono essere cancellate mediante tecniche di cancellazione sicura;
- sono adottati strumenti tecnologici avanzati per il monitoraggio del traffico di rete interno ed esterno;
- sono definiti e comunicati i limiti di utilizzo della strumentazione informatica e telematica aziendale (ad esempio, internet e posta elettronica);
- non è consentito accedere ai sistemi informatici o telematici della Società in mancanza delle necessarie autorizzazioni e né è consentito eludere i sistemi di controllo volti a presidiare o restringere l'accesso a tali sistemi
- non è consentito installare e/o utilizzare programmi diversi da quelli autorizzati dalla Società;

- non è consentito rivelare a terzi le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale e/o ad altri siti/sistemi informatici aziendali;
- non è consentito acquisire, possedere, installare o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati abusivamente per valutare e/o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (e.g., sistemi per individuare le credenziali, decifrare i file criptati etc.), salvo qualora detti strumenti siano necessari che per il monitoraggio della sicurezza dei sistemi informativi aziendali e previa autorizzazione

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Delitti informatici e trattamento illecito di dati nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) Per la **gestione di accessi, account e profili** (di cui al paragrafo 3(a)) sono definiti:
- le modalità di assegnazione e revoca di account e di profili di accesso;
 - i ruoli autorizzativi e operativi;
 - la matrice associativa ruoli-profilo per l'attribuzione delle autorizzazioni agli utenti;
 - le modalità di verifica periodica degli account e dei profili di accesso;
 - la gestione degli accessi remoti;
 - il processo di monitoraggio periodico della coerenza dei profili attribuiti agli utenti con le esigenze operative.

La Società ha adottato una procedura, in materia di *Logical Access Management*, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di *logical access management*;
- i principi generali applicabili al processo;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di attribuzione/modifica/revoca dell'account e/o del profilo di accesso in caso di modifica del ruolo o della *job description*;
- il monitoraggio periodico dei profili attivi;
- le modalità di utilizzo degli account *guest*.

- b) Per la **gestione dei sistemi software** (di cui al paragrafo 3(b)) sono definiti:
- le modalità di verifica degli aggiornamenti applicativi e di sicurezza;
 - le modalità di gestione degli incidenti di sicurezza;
 - le relative responsabilità;
 - il processo di escalation di informazione e coinvolgimento nell'incidente;
 - le modalità di segnalazione degli incidenti IT ai soggetti preposti alla gestione;
 - le modalità di tracciamento degli incidenti IT e delle relative attività svolte per la risoluzione;
 - le modalità di gestione del processo di *change management* applicativo conseguente agli incidenti IT.

La Società ha adottato una *policy* in materia di *cybersecurity incident management* e una procedura in materia di data *breach management*, che disciplinano:

- ruoli e responsabilità nel processo di *cybersecurity incident management*;
- le modalità di identificazione e *reporting* di eventi che possano potenzialmente compromettere la confidenzialità, integrità o disponibilità del sistema informatico aziendale;
- i criteri per la classificazione degli incidenti;
- le modalità per la gestione degli incidenti e la loro risoluzione;
- le modalità di tracciamento degli incidenti al fine di identificare rimedi efficienti e ridurre la probabilità che lo stesso incidente possa accedere nuovamente.

Inoltre, la Società ha adottato inoltre una procedura operativa di *program change management*, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di *change management* applicativo;

- le attività che costituiscono il processo;
- la classificazione e l'analisi delle richieste di modifica;
- i soggetti competenti all'autorizzazione della modifica;
- le modalità per l'implementazione della modifica.

- c) Per la **gestione delle licenze software** (di cui al paragrafo 3(c)) sono definiti:
- le modalità di censimento e verifica dei *software* installati sulle postazioni di lavoro;
 - le modalità di monitoraggio della data di scadenza delle licenze *software*;
 - le modalità per la richiesta di utilizzo o installazione di software di terze parti.

La Società ha adottato: i) una *policy* in materia di *security & privacy by design* che definisce i criteri ed i requisiti di sicurezza legati alle iniziative IT da considerare, nelle fasi di design, *knowledge transfer* ed *operation* e le responsabilità in termini di implementazione, approvazione, *maintenance* ed audit; ii) una *policy* in materia di gestione dei sistemi software in merito alle modalità di verifica degli aggiornamenti applicativi e di sicurezza.

- d) Per la gestione della rete e dell'hardware (di cui al paragrafo 3(d)) sono definiti:
- le modalità di distribuzione e l'utilizzo dei supporti rimovibili di massa (penne usb, hd esterni, ecc);
 - le modalità di smaltimento e il riutilizzo delle attrezzature e dei supporti;
 - le modalità di verifica e monitoraggio del traffico di rete interno ed esterno;
 - le modalità di regolamentazione delle connessioni remote ai sistemi informativi aziendali.

La Società ha adottato una *policy* in materia di "*use of information, devices and information technology*" a copertura della gestione della rete e dell'hardware per l'utilizzo dei supporti rimovibili di massa.

- e) Per l'**utilizzo della postazione di lavoro** (di cui al paragrafo 3(e)) è definito il processo di verifica della scadenza delle password applicative e di dominio e le modalità per la richiesta di sostituzione. La Società ha adottato una *policy* in materia di "*use of information, devices and information technology*" a copertura della gestione delle postazioni di lavoro.

- f) Per la **gestione della documentazione con valore probatorio** (di cui al paragrafo 3(f)) sono definiti i criteri e le modalità per:
- la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (*smart card*);
 - l'utilizzo delle caselle di posta elettronica certificata aziendali
 - l'archiviazione della documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* o la PEC;
 - i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati.

* * *

PARTE SPECIALE “C” REATI SOCIETARI

1 I REATI DI CUI ALL'ART. 25-TER DEL DECRETO

Un'ulteriore tipologia di Reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società è costituita dai reati societari disciplinati dall'art. 25-ter del Decreto (di seguito, “**Reati Societari**”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Reati Societari astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

1.1 False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis cod. civ.)

Tale reato prevede la punibilità di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, che al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie criminosa:

- le informazioni false o omesse devono vertere sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale appartiene;
- la condotta di falsità deve essere concretamente idonea ad indurre altri in errore;²⁵
- la responsabilità sussiste anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo specifico, cioè la condotta deve essere realizzata al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, con la consapevolezza di ingannare i soci o il pubblico; le informazioni false o omesse, anche lacunose, devono essere rilevanti e tali da alterare la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, o del gruppo al quale essa appartiene, ed essere concretamente idonee ad indurre altri in errore.

La legge n. 69 del 2015 ha introdotto all'art. 2621 bis c.c. due ipotesi speciali, pro reo, che prevedono una pena più attenuata. In particolare, il primo comma prevede un'attenuazione della pena per le falsità commesse qualora il fatto risulti di lieve entità tenuto conto sia della natura e dimensioni della società che delle modalità o degli effetti della condotta; il secondo comma introduce una presunzione assoluta di lievità quando i fatti siano commessi in relazione a società non soggette alle disposizioni sul fallimento e sul concordato preventivo.

Soggetti attivi del reato sono i componenti del Consiglio di Amministrazione, i direttori generali, i componenti del Collegio Sindacale e i liquidatori, nonché i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le fattispecie potrebbero essere realizzate mediante:

- consapevole inserimento nel bilancio o in altri documenti contabili di false informazioni rilevanti sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società al fine di ingannare i soci o il pubblico;
- consapevole omissione nel bilancio o in altri documenti contabili di informazioni rilevanti sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società al fine di ingannare i soci o il pubblico (ad esempio, ignorare precise indicazioni in tema di esigenze di accantonamento);
- poste in essere dall'Amministratore Delegato nell'interesse o a vantaggio della Società.

²⁵ Le modifiche introdotte con la legge 69/2015 hanno rinnovato il dibattito in tema di rilevanza penale delle valutazioni. Le Sezioni Unite della Corte di Cassazione si sono recentemente pronunciate (31 marzo 2016) in senso favorevole alla punibilità del falso valutativo.

1.2 Impedito controllo (art. 2625, secondo comma, cod. civ.)

Tale ipotesi di illecito si configura quando, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, si ostacola o si impedisce lo svolgimento delle attività di controllo, legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. L'illecito assume rilevanza penale se la condotta ha cagionato un danno ai soci; si procede a querela della persona offesa.

Soggetti attivi del reato sono unicamente gli amministratori.

La fattispecie rileva sotto il profilo della completezza della documentazione fornita dagli amministratori al Collegio Sindacale o ai soci ovvero ricomprende qualsiasi condotta non corretta o non trasparente tenuta dagli amministratori in relazione alle eventuali richieste ricevute dal Collegio Sindacale.

La punibilità è prevista esclusivamente a titolo di dolo specifico, in quanto gli amministratori devono aver agito allo scopo di impedire o ostacolare l'attività di controllo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, la fattispecie potrebbe essere realizzata mediante:

- l'occultamento e/o l'esibizione parziale/incompleta o alterata da parte degli amministratori della Società di documenti sociali (quali, ad esempio, i libri sociali);
- l'adozione da parte degli amministratori della società di artifici per ostacolare lo svolgimento dei controlli da parte del Collegio Sindacale.

1.3 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ)

Il reato si configura quando, fuori dei casi consentiti dalla legge, gli amministratori acquistino o sottoscrivano azioni o quote della società ovvero della società controllante cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Anche in questo caso soggetti attivi del reato sono unicamente gli amministratori.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, la fattispecie potrebbe essere realizzata mediante l'acquisto o la sottoscrizione di azioni della società e/o delle sue controllate, fuori dai casi consentiti dalla legge cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o ad una riserva non distribuibile per legge.

1.4 Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.)

La norma punisce la condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si tratta di una contravvenzione, posta a tutela del capitale sociale, unitamente alle riserve indisponibili per legge, e sanziona la condotta degli amministratori che distribuiscono utili e/o riserve ai soci.

E' un reato proprio, in quanto può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Il secondo comma della norma prevede che la restituzione degli utili percepiti, o la ricostituzione delle riserve indisponibili, prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, estingue il reato. Va precisato, tuttavia, che ai sensi dell'art. 8 del Decreto la responsabilità dell'ente permane anche se il risarcimento ha estinto il reato in capo alle persone fisiche autrici dell'illecito.

Il reato potrebbe realizzarsi solo surrettiziamente contravvenendo alle disposizioni sociali o di legge, attraverso, ad esempio, un aumento nominale di capitale sociale mediante attribuzione delle riserve (ex art. 2442 c.c.) utilizzando riserve per legge non distribuibili.

1.5 Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)

La norma punisce la condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Il reato si realizza nell'ipotesi in cui si proceda a riduzioni del capitale sociale al di fuori delle previsioni di legge, a fusioni con altra società, ovvero a scissioni della società stessa, in violazione delle disposizioni previste dalla legge a tutela dei creditori.

Perché il reato sussista, tuttavia, è necessario che da tali operazioni derivi un pregiudizio ai creditori.

Il reato è perseguibile a querela della parte lesa, e si estingue qualora i creditori danneggiati siano risarciti prima del giudizio. Va precisato, tuttavia, che ai sensi dell'art. 8 del Decreto la responsabilità dell'Ente permane anche se il risarcimento ha estinto il reato in capo alle persone fisiche autrici del reato.

Per la configurazione dell'illecito, sotto il profilo soggettivo, è sufficiente il dolo generico, cioè la consapevolezza in capo all'agente di agire in violazione delle disposizioni di legge poste a tutela dei creditori.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe astrattamente configurarsi nel caso in cui gli Amministratori procedano alla riduzione del capitale sociale al di fuori delle previsioni di cui all'art. 2445 c.c., ovvero ad una operazione di fusione o di scissione suscettibile di far concorrere scientemente i creditori di una società potenzialmente solida con i creditori di una società in cattive condizioni patrimoniali.

1.6 Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)

La norma punisce la condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

La norma è rivolta agli amministratori e ai soci e configura tre tassative ipotesi criminose:

- formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti in crediti o in natura, ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione.

Per la configurazione del reato è sufficiente il dolo generico, cioè la volontà e consapevolezza di aumentare fittiziamente il capitale sociale.

La norma tende a punire, in sostanza, le valutazioni effettuate oltre ogni ragionevole limite, sia in relazione alla natura dei beni valutati, sia in relazione all'applicazione dei criteri di valutazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato astrattamente potrebbe configurarsi mediante la sopravvalutazione di beni immateriali conferiti (avviamento o diritti di licenza) nel caso di aumento del capitale sociale.

1.7 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.)

La norma punisce la condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La norma tutela le funzioni di garanzia e controllo che la legge attribuisce alle autorità pubbliche di vigilanza.

La norma prevede due ipotesi delittuose:

- al primo comma il delitto che si può sinteticamente definire come false comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza
- al secondo comma il delitto che prevede il delitto di ostacolo alle funzioni di vigilanza.
- I soggetti attivi dei reati vengono individuati negli amministratori, direttori generali, sindaci e liquidatori, nonché tutti gli altri soggetti che per legge sono sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti agli obblighi nei loro confronti.
- La condotta illecita consiste:
 - nell'esposizione, con le comunicazioni che la società commerciale è tenuta, per legge, ad inviare alla autorità di vigilanza, di fatti materiali non corrispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla propria situazione economica, patrimoniale o finanziaria (primo comma, prima parte),
 - nel nascondere (in tutto o in parte) all'autorità di vigilanza, con altri mezzi fraudolenti, fatti concernenti la propria situazione economica, patrimoniale o finanziaria, e la cui comunicazione è doverosa (primo comma, seconda parte),
 - nell'ostacolare, consapevolmente, le funzioni di vigilanza che, quindi, non si sono potute svolgere correttamente (secondo comma).

Sotto il profilo soggettivo le condotte previste dal primo comma sono punibili a titolo di dolo specifico, ravvisato nella finalità di ostacolo all'esercizio della vigilanza, mentre per quelle del secondo comma è sufficiente il dolo generico.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, la fattispecie si potrebbe configurare nel caso in cui un Soggetto Apicale durante un controllo da parte di una autorità pubblica di vigilanza (ad esempio Autorità Antitrust) fornisca informazioni volutamente false tali da poter sviare l'indagine o la verifica dell'autorità, e quindi, per questo, ostacolare la funzione di vigilanza, determinando, artificiosamente, una insidiosa sottovalutazione a non cogliere segnali di rischio o di non conformità.

1.8 Corruzione tra privati (art. 2635, terzo comma, cod. civ.)

Il reato punisce la condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Il Decreto richiama il solo comma terzo dell'art. 2635 c.c. e il reato di corruzione tra privati si può configurare quindi nella sola ipotesi di Soggetti Apicali o Soggetti Subordinati che, quali soggetti attivi, diano o promettano denaro o altra utilità nell'interesse o a vantaggio del proprio ente di appartenenza:

- ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, appartenenti ad un'altra società; ovvero
- a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto (i) che precede.

Pertanto, l'ente risponderà del reato quando i predetti soggetti agiscano come corruttori, non anche quando siano stati corrotti.

Quanto al profilo psicologico è richiesto il dolo generico.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, la fattispecie potrebbe essere realizzata mediante l'indebito condizionamento di un funzionario di un Ente di Classifica al fine di ottenere l'indebito rilascio di una certificazione sul prodotto.

O nel caso in cui un esponente della Società dia e/o prometta denaro o altra utilità a un amministratore (o altro esponente) di una società al fine di concludere accordi commerciali con tale società a condizioni

svantaggiose per quest'ultima.

1.9 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, cod. civ.)

Il reato punisce chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI SOCIETARI

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione dei Reati Societari.²⁶

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549) ²⁷	Sanzione interdittiva
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)	Amministratori, Direttori generali, Sindaci, Liquidatori, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari	Commissivo – Omissivo	Da 200 a 400 quote	Nessuna
Art. 2621 bis c.c. (Fatti di lieve entità)	Amministratori, Direttori generali, Sindaci, Liquidatori, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari	Commissivo – Omissivo	Da 100 a 200 quote	Nessuna

²⁶ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

²⁷ A norma dell'art. 39 comma 5 della Legge 262/2005 le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 25-ter sono raddoppiate. La tabella che segue indica le sanzioni raddoppiate.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 2625, comma 2 c.c. (Impedito controllo)	Amministratori	Commissivo – Omissivo	Da 200 a 360 quote	Nessuna
Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)	Amministratori	Commissivo – Omissivo	Da 200 a 360 quote	Nessuna
Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)	Amministratori	Commissivo	Da 200 a 260 quote	Nessuna
Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)	Amministratori	Commissivo	Da 200 a 360 quote	Nessuna
Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)	Amministratori e soci conferenti	Commissivo	Da 200 a 360 quote	Nessuna
Art. 2638 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)	Amministratori, Direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci liquidatori, altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti	Commissivo – Omissivo	Da 400 a 800 quote	Nessuna
Art. 2635, comma 3 c.c. (Corruzione tra privati)	Chiunque soggetto apicale o sottoposto	Commissivo – Omissivo	Da 400 a 600 quote	Tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma del Decreto, per una durata non inferiore a tre mesi non superiore a due anni.
Art. 2635 bis, c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)	Amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, altri soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, altri soggetti che esercitano funzioni direttive diverse dalle prime	Commissivo - Omissivo	Da 200 a 400 quote	Tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma del Decreto, per una durata non inferiore a tre mesi non superiore a due anni

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI SOCIETARI

- a) Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione) (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources, Company IT, Company Marketing & Communication*; **Luxury Goods Division:** *Retail & Wholesale Luxury Goods, Product Development & Supply Chain Luxury Goods, HR Luxury Goods, Store Planning*; **Textile Division:** *COO Textile Division; B.U. Interiors; Human Resources*);
- b) Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Purchasing, Raw Material Purchases*; **Luxury Goods Division:** *Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations*; **Textile Division:** *Operations*; **B.U. Interiors);**
- c) Gestione del contenzioso e rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Tax, Legal, Company Human Resources, Credit Management*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*);
- d) Gestione delle risorse finanziarie (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources*);
- e) Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione e liquidazione) (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Company Human Resources*; **Textile Division:** *Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*);
- f) Rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio, nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Accounting Italy*);
- g) Rapporti con i soci e gli organi sociali (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance*);
- h) Gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources*);
- i) Gestione della fiscalità, inclusi il calcolo dell'obbligazione tributaria, la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali, la predisposizione delle liquidazioni IVA e la contabilizzazione delle fattispecie di acquisto e/o vendita (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Tax*);
- j) Gestione fiscale degli eventi promozionali e delle attività non di routine e non programmate (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Tax*);
- k) Selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee e gestione delle vendite (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Legal, Credit Management*; **Luxury Goods Division:** *Retail & Wholesale Luxury Goods*; **Textile Division:** *B.U. Yarns; B.U. Fabrics; B.U. Interiors*);
- l) Selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*);
- m) Gestione dei benefit aziendali (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*);
- n) Gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi ed erogazioni liberali (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Company Marketing & Communications (Public Relations, Marketing & Communication LGD, Trade Marketing Textile Division, B.U. Interiors; Finance)*).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili 25-ter, trovano applicazione i Principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

- nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, gli Organi Sociali della Società (e i Dipendenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in termini generali conoscere e rispettare:
- i principi di corporate governance esistenti nella Società e nel Gruppo;
- il sistema di controllo di gestione;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting interno al Gruppo;
- le fasi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali nelle materie connesse con i Reati Societari sono conformi oltre che alla legge, al Modello, al Codice Etico e agli altri documenti organizzativi della Società, anche all'atto costitutivo e allo statuto della Società;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili identificate al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati Societari nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) Per la assegnazione e gestione di incarichi di consulenza (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione) (di cui al paragrafo 3 a)):
- sono chiaramente identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
 - è definito l'iter di qualificazione dei consulenti;
 - è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate;
 - i contratti di consulenza sono conclusi in forma scritta e indicano il compenso pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
 - i contratti sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
 - prima del pagamento del consulente è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso.
 - La Società ha adottato una procedura quadro relativa al processo acquisti ed applicabile anche agli incarichi di consulenza. Tale procedura disciplina:
 - ruoli e responsabilità nel processo di gestione ed assegnazione incarichi di consulenza;
 - le attività che costituiscono il processo;
 - le modalità per l'attivazione della richiesta di assegnazione dell'incarico e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti della consulenza richiesta, il timing per l'erogazione della prestazione;
 - le modalità per l'approvazione della richiesta e i soggetti competenti per l'approvazione;
 - le modalità per la determinazione delle condizioni economiche/corrispettivo della prestazione;
 - le modalità per l'inserimento a sistema nell'anagrafica fornitori;
 - la forma e il contenuto dell'incarico;
 - i soggetti incaricati della verifica dell'avanzamento della prestazione;
 - le modalità di autorizzazione e di esecuzione del pagamento;
 - i controlli successivi sulla congruità tra prestazioni fatturate e prestazioni autorizzate.
- b) Per la selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti (di cui al paragrafo 3 b)):
- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
 - è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti;
 - è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate;

- la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- in fase di selezione sono identificati, ove possibile, più potenziali fornitori/terzisti; in caso contrario la funzione richiedente deve fornire motivazione adeguata e tracciabile;
- i contratti/ordini con i fornitori/terzisti sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti/ordini sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- prima del pagamento del fornitore/terzista è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
- sono sempre documentati e tracciabili:
 - la richiesta di acquisto;
 - l'ordine;
 - la gestione operativa dell'accordo;
 - il ricevimento della prestazione;
 - la contabilizzazione e del pagamento delle fatture.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
 - le attività che costituiscono il processo;
 - le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il timing per la consegna del bene/l'erogazione del servizio;
 - le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
 - le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta - e le ipotesi in cui i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
 - le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;
 - le modalità di assessment sui fornitori;
 - controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance in rapporto alla procedura definita dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
 - le modalità per la negoziazioni e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
 - le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento; di contabilizzazione delle relative fatture.
- c) Per la gestione del contenzioso e rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi (di cui al paragrafo 3 c)):
- è sempre identificato, con mezzi idonei e tracciabili, un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società e/o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
 - è garantita la tracciabilità della richiesta di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione prodotta o comunque consegnata nel corso del procedimento.
- d) Per la gestione delle risorse finanziarie (di cui al paragrafo 3 d)):
- l'impiego autonomo delle risorse finanziarie è soggetto a limiti, mediante la fissazione di soglie, anche quantitative, coerenti con le rispettive competenze gestionali e responsabilità organizzative e l'utilizzo dei sistemi di home banking è coerente con detti limiti;
 - non vi è identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
 - i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
 - sono stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso delle spese sostenute dal personale della Società, che deve essere richiesto mediante la compilazione

- di modulistica specifica ed essere accompagnata da idoneo giustificativo;
 - gli incassi e i pagamenti, e più in generale i flussi di denaro, sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
 - le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile.
- e) Per la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione e liquidazione) (di cui al paragrafo 3 e)):
- il rimborso delle spese sostenute è richiesto mediante la compilazione di modulistica specifica e accompagnata da idoneo giustificativo;
 - è individuato secondo i livelli gerarchici il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
 - le note spese sono gestite secondo modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;
 - le spese di rappresentanza sono autorizzate in linea con i poteri e le deleghe assegnate.
 - La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione delle note spese, che disciplina:
 - ruoli e responsabilità nel processo di approvazione dei viaggi di lavoro;
 - le modalità per l'attivazione della richiesta di approvazione del viaggio di lavoro e i contenuti della richiesta stessa (quali destinazione, motivazione della trasferta, date etc.);
 - le modalità per effettuare le prenotazioni, ove necessarie;
 - le tipologie di spesa rimborsabili (classi di viaggio, hotel, ristoranti, taxi, altre spese);
 - l'utilizzo delle carte di credito aziendali;
 - contenuto e tempi di presentazione delle note spese, le modalità di documentazione dei giustificativi;
 - la funzione responsabile del monitoraggio delle spese di viaggio.
- f) Per la rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio, nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili (di cui al paragrafo 3 f)):
- i dati e le notizie che ciascuna funzione o unità organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle funzioni responsabili sono identificati tramite prassi operative consolidate;
 - tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
 - i responsabili delle diverse funzioni aziendali forniscono all'Accounting Italy le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestandone la completezza e la veridicità, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
 - i controlli svolti sono tracciati e documentati;
 - eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse sono adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
 - le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messi a disposizione dell'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.
- All'interno della prassi operativa in essere con riferimento alla redazione del bilancio di esercizio e alle poste valutative, sono chiaramente identificati:
- ruoli e responsabilità nel processo di redazione del bilancio di esercizio;
 - le attività che costituiscono il processo;
 - il perimetro dell'area di consolidamento;
 - i principi contabili applicabili.
- g) Per i rapporti con i Soci e gli organi sociali (di cui al paragrafo 3 g)):
- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;

- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai soci e dal Collegio Sindacale sono documentati e conservati;
 - tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale deve esprimere un parere, sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
 - ai soci e al Collegio Sindacale è garantito il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.
- h) Per la gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale (di cui al paragrafo 3 h):
- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
 - la funzione che propone l'operazione, o competente in base ai ruoli aziendali, predispone idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
 - ai fini della registrazione contabile dell'operazione, l'Accounting Italy verifica preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.
- i) Per la gestione della fiscalità, inclusi il calcolo dell'obbligazione tributaria, la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali, la predisposizione delle liquidazioni IVA e la contabilizzazione delle fattispecie di acquisto e/o vendita (di cui al paragrafo 3 i):
- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
 - la Società predispone un apposito sistema di archiviazione relativo ai report di audit, alle relazioni, nonché agli eventuali accorgimenti effettivamente implementati per una corretta gestione della fiscalità;
 - gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale sono individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, è motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che prevedono l'obbligo del rispetto del Decreto e del Codice Etico;
 - la Società prevede l'effettuazione con cadenza almeno annuale di audit – anche mediante professionisti esterni all'azienda – sull'efficacia e l'efficienza del sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale di cui sopra, il cui esito viene formalizzato in una relazione agli organi di gestione competenti per l'esame e le valutazioni conseguenti.
- j) Per la gestione fiscale degli eventi promozionali e delle attività non di routine e non programmate ("Eventi/o") (di cui al paragrafo 3 j):
- quando si organizzano e analizzano gli Eventi la funzione fiscale è coinvolta insieme alle altre interessate in modo che possa essere resa edotta delle caratteristiche, delle tempistiche, del luogo di svolgimento e dei soggetti coinvolti che realizzeranno l'Evento;
 - si permette alla funzione fiscale un'analisi tempestiva di contratti, accordi e preventivi che interessano l'Evento;
 - la funzione fiscale predispone idonea documentazione a supporto delle proprie conclusioni (e.g., applicazione o meno dell'IVA a determinate fattispecie, applicazione di ritenute, richiesta di certificati e di documentazione aggiuntiva, ecc.);
 - per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e della ricezione o somministrazione di servizi è verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.
- k) Per la selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee ("Partners Commerciali") e gestione delle vendite (di cui al paragrafo 3 k):
- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;

- sono stabiliti i criteri di selezione e valutazione delle controparti (etica, professionalità, indipendenza e competenza);
- è definito l'iter di qualificazione dei Partners Commerciali, sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate;
- i contratti con i Partners Commerciali sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti con i Partners Commerciali sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e delle provvigioni spettanti al personale commerciale sono definiti in modo chiaro e trasparente;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione delle vendite, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione delle vendite;
- le modalità di selezione delle terze parti commerciali;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di assessment sui potenziali clienti;
- i controlli sulle risultanze dell'assessment;
- le modalità per la gestione di accordi commerciali/ordini di vendita;
- le modalità di gestione delle spedizioni;
- le modalità di contabilizzazione, fatturazione, incasso e gestione del credito.

- l) Per la selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi (di cui al paragrafo 3 l)):
- l'iter autorizzativo per l'assunzione del personale è chiaramente definito;
 - le funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione di personale formalizzano la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
 - le richieste di assunzione sono motivate e debitamente autorizzate da soggetti muniti di idonei poteri;
 - per ogni profilo ricercato è garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate più candidature;
 - i candidati sono sottoposti ad un colloquio valutativo in cui sono considerate anche le loro attitudini etico-comportamentali;
 - le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione;
 - sono previste verifiche periodiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
 - sono effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario;
 - la documentazione relativa alla selezione e assunzione del personale è conservata dal Direttore Risorse Umane della Divisione di competenza, ove possibile in apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

La Società ha adottato una procedura, relativa al recruiting del personale, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di selezione del personale;
- le attività che costituiscono il processo;
- le condizioni per l'inserimento di nuove risorse;
- i canali di selezione;
- le fasi e modalità dell'iter approvativo e soggetti competenti;
- la forma e il contenuto del contratto di assunzione.

- m) Per la gestione dei benefit aziendali (di cui al paragrafo 3 m)):
- sono definiti i benefit aziendali assegnabili (quali autovetture, PC, smartphones etc.), i criteri

- e le modalità per la loro assegnazione e il loro utilizzo nonché il relativo iter di approvazione;
 - sono definiti altresì i criteri e le modalità per la restituzione dei beni in caso di dimissioni o licenziamento o comunque di interruzione del rapporto di lavoro con la Società;
 - è mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari.
- n) Per la gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi ed erogazioni liberali (di cui al paragrafo 3 n))
- sono prestabiliti i criteri per l'assegnazione di sponsorizzazioni ed erogazioni liberali;
 - nella scelta dei partner per le sponsorizzazioni e gli eventi sono stabiliti i criteri di selezione e valutazione delle controparti (quali etica, professionalità, onorabilità, assenza di condanne per i Reati, indipendenza e competenza).;
 - per le attività connesse con eventi e sponsorizzazioni, è definito l'iter di qualificazione dei fornitori;
 - per le attività connesse con eventi e sponsorizzazioni, la selezione e valutazione dei Partners Commerciali avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
 - sono stabilite soglie di valore massimo degli omaggi;
 - è elaborato un report annuale di tutti gli omaggi effettuati, rivisto ed approvato;
 - è garantita la tracciabilità del processo;
 - sono identificate le responsabilità dell'archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione di omaggi, donazioni e liberalità, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione omaggi, donazioni e liberalità;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di pianificazione delle iniziative;
- l'erogazione di omaggi, che devono essere di modico valore, non eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, commisurati ai rapporti in essere con i beneficiari;
- la gestione degli omaggi ricevuti dai dipendenti;
- le modalità di rendicontazione e controllo.

* * *

PARTE SPECIALE “D”

OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1 I REATI CONTRO LA PERSONA

Tra i Reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società vi sono i delitti di omicidio colposo e le lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro previsti dall’art. 25-septies del Decreto (i “**Reati contro la Persona**”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Reati contro la Persona astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

1.1 Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

1. Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.
2. Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.
3. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Reato può essere commesso qualora i Soggetti Apicali e/o i Soggetti Subordinati, nell’interesse o a vantaggio della Società, pongano in essere una delle seguenti condotte:

- omettano di adottare le misure di prevenzione specificamente previste dalle norme in materia antinfortunistica e/o omettano di rispettare i precetti generali finalizzati a evitare conseguenze dannose ai prestatori di lavoro durante lo svolgimento dell’attività produttiva;
- omettano di verificare, su base periodica, l’applicazione ed efficacia delle procedure di emergenza e/o omettano di informare e formare i lavoratori circa l’attuazione delle procedure di emergenza;
- affidino lavori, forniture, servizi ad imprese prive dei requisiti tecnico-professionali necessari agli incarichi attribuiti e/o trascurino di gestire correttamente i rischi derivanti da attività interferenti;
- omettano di predisporre e consegnare le procedure operative/istruzioni di lavoro per la conduzione di attività ritenute critiche dal punto di vista della salute e sicurezza sul lavoro;
- omettano di sottoporre i lavoratori a visite mediche periodiche e/o attribuiscono mansioni comportanti rischi per la salute a lavoratori privi dei requisiti necessari;
- omettano di formare adeguatamente i lavoratori sia sulle misure di prevenzione adottate dalla Società sia sui comportamenti che gli stessi devono tenere nello svolgimento delle mansioni loro affidate;
- introducano attrezzature, macchinari e impianti non conformi ai requisiti normativi ovvero non compatibili con l’ambiente di lavoro;
- trascurino le manutenzioni di attrezzature, macchinari ed impianti utilizzati dai lavoratori subordinati nell’esecuzione delle mansioni affidate;
- sottostimino o sottovalutino i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, per carenza di comunicazione, di coinvolgimento dei lavoratori o delle loro rappresentanze);
- omettano di predisporre la documentazione di supporto allo svolgimento delle attività prescritte e la relativa archiviazione.

1.2 Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

1. Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.
2. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.
3. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione

degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

4. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.
5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Per un'esemplificazione delle condotte che, se poste in essere dai Soggetti Apicali e/o dai Soggetti Subordinati nell'interesse o a vantaggio della Società, potrebbero condurre alla commissione del Reato di Lesioni personali colpose, si faccia riferimento alle condotte esemplificativamente indicate in relazione al Reato di Omicidio colposo.

In relazione alla possibile commissione dei Reati contro la Persona (artt. 589, comma 2, e 590, comma 3, c.p.), la condotta lesiva perpetrata dall'agente deve conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche e concernenti la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

In particolare, i Reati contro la Persona sono ipotesi aggravate dei delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose. Tale aggravante, che consiste nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, sussiste non soltanto quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma anche quando la contestazione ha per oggetto l'omissione dell'adozione di misure e/o accorgimenti per la più efficace tutela dell'integrità fisica dei lavoratori e, più in generale, la violazione di tutte le norme che, direttamente o indirettamente, tendono a garantire la sicurezza del lavoro in relazione all'ambiente in cui deve svolgersi.^{28 29}

La violazione delle norme sopra richiamate deve aver costituito la causa determinante della morte o delle lesioni gravi o gravissime nella vittima.

Con specifico riferimento al reato di lesioni personali colpose, per «lesione» si intende l'insieme delle alterazioni organiche e funzionali nel corpo o nella mente di una persona conseguenti al verificarsi di una azione o di una omissione di colui che la provoca.

La responsabilità dell'ente per tale Reato contro la persona può sorgere a carico della Società solo qualora le lesioni siano gravi o gravissime:

- (i) la lesione è «grave» se l'atto o l'omissione commessa ha come conseguenza:
 - una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa; ovvero
 - una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
 - l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- (ii) la lesione è «gravissima», se dal fatto deriva:
 - una malattia certamente o probabilmente insanabile;
 - la perdita di un senso;
 - la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile; ovvero
 - la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
 - la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

²⁸ In particolare quelle di cui al D.Lgs 81/08.

²⁹ L'art. 2087 c.c. nel disciplinare la "Tutela delle condizioni di lavoro" sancisce, infatti, che "l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro". Questa norma prevede un preciso obbligo dell'imprenditore diretto all'eliminazione, nell'esercizio dell'attività di impresa, di ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso per la salute dei lavoratori.

I reati di omicidio colposo e di lesioni personali colpose si ritengono integrati non soltanto a fronte di un infortunio vero e proprio, ma anche nell'ipotesi in cui il lavoratore contragga una malattia professionale.

Se l'esito della malattia è il decesso, sarà integrata la fattispecie di cui all'art. 589 c.p.; se la malattia professionale non comporta l'evento morte, sarà integrata la fattispecie di cui all'art. 590 c.p.

Si considera «malattia professionale» la malattia contratta nell'esercizio e a causa della lavorazione alla quale è adibito il lavoratore. In particolare, la giurisprudenza riconosce la natura di malattia professionale a quello stato di aggressione dell'organismo del lavoratore - eziologicamente connesso all'attività lavorativa - a seguito e a esito del quale residua una definitiva alterazione dell'organismo stesso comportante, a sua volta, una riduzione della capacità lavorativa.

L'evento dannoso per il lavoratore può essere conseguenza di una condotta attiva (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo) o di una condotta omissiva (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire); ai fini della punibilità del soggetto attivo del reato, è necessario che l'evento dannoso per il lavoratore sia eziologicamente connesso alla condotta del datore di lavoro e, cioè, che l'evento sia collegato da un rapporto causale (nesso di causalità) con l'azione o l'omissione di quest'ultimo.

Si deve considerare che il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto, e che è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecniche e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro.

Non esclude l'attribuzione della responsabilità prevista dal Decreto il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, sarebbero valse a neutralizzare il rischio di un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del dipendente che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità e dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo soggettivo, ai fini della configurabilità dei reati di omicidio e di lesioni colpose non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente un comportamento colposo.

Tale profilo di imputazione soggettiva può essere "generico", per inosservanza di regole di diligenza, prudenza o perizia, oppure "specifica", che consiste nella palese trasgressione di regole specificamente disciplinate da leggi, regolamenti od ordini dell'autorità competente: nel caso in esame la violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Infine, i Reati contro la Persona possono concorrere con le eventuali contravvenzioni che possono essere comminate a seguito dell'inosservanza delle norme antinfortunistiche o sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i lavoratori, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;

- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI CONTRO LA PERSONA

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione dei Reati contro la Persona.³⁰

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro)	Chiunque	Commissivo o omissivo	Da 250 a 500 quote	Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a un anno, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, 2° comma, del Decreto
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo commesso in violazione dell'art. 55 del D.Lgs. 81/2008)	Datore di lavoro	Omissivo	Pari a 1000 quote	Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a un anno, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, 2° comma, del Decreto
Art. 590, comma 3 c.p. (Lesioni colpose gravi e gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro)	Chiunque	Commissivo o Omissivo	Fino a 250 quote	- Per una durata non superiore a sei mesi, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, 2° comma, del Decreto

Per quanto attiene alle modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI CONTRO LA PERSONA

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

³⁰ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma BS OHSAS 18001:2007.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

Come già evidenziato nella Parte Generale del Modello, l'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.³¹

La Società ha perciò tratto ispirazione dalla Norma BS OHSAS 18001:2007, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

Ai fini dell'individuazione delle attività che possono astrattamente comportare il rischio di commissione dei Reati contro la Persona (le "Attività Sensibili"), dei principi di comportamento e dei principali protocolli di prevenzione che devono essere attuati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei Reati contro la Persona, si è proceduto ad analizzare il significato e l'ampiezza dell'ambito di applicazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza ed igiene sul lavoro così come gli elementi costitutivi della responsabilità dei destinatari di tali norme.

Dal punto di vista della legislazione in tema di tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene sul lavoro, l'impianto normativo trova principale fondamento nel D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (di seguito, il "Testo Unico Sicurezza").

Il Testo Unico Sicurezza codifica i destinatari degli obblighi antinfortunistici e li individua in: datore di lavoro (artt. 17 e 18); dirigenti (art. 18); preposti (art. 19); lavoratori (art. 20); progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori (artt. 22, 23 e 24); medico competente (art. 25), e in alcune specifiche ulteriori figure in relazione ai contratti di appalto d'opera o di somministrazione (art. 26).

Il destinatario primo di tutti gli obblighi di sicurezza e della responsabilità penale connessa alla violazione degli stessi è, innanzitutto, il datore di lavoro (o, come nel caso di Loro Piana, che è realtà complessa, i datori di lavoro singolarmente considerati) in quanto soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, in quanto soggetto che ha la responsabilità dell'impresa stessa o dell'unità produttiva ed in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

In considerazione della complessità dell'organizzazione, Loro Piana fa ricorso allo strumento giuridico della delega di funzioni, che permette, in virtù di una scelta libera, consapevole e bilateralmente accettata, di operare una separazione sostanziale e formale fra qualifica e mansioni trasferendo queste ultime, e tutti i poteri, gli obblighi e le relative responsabilità, dal soggetto delegante a quello delegato.

Lo strumento della delega è idoneo ad assumere rilevanza penale, tanto nel senso dell'esonero di responsabilità del delegante, quanto nel senso dell'assunzione di responsabilità del delegato, quando trasferisce anticipatamente al delegato i poteri di attuazione degli obblighi di legge contenuti nei precetti delle norme penali, trasferimento che deve avvenire in modo certo e conoscibile.

Il Testo Unico Sicurezza ha espressamente previsto e disciplinato, per la prima volta, lo strumento della delega di funzione (artt. 16 e art. 17), che ai sensi degli artt. 16 e 17, è ammessa con i seguenti limiti e

³¹ Così come indicato anche dalla Guida Introduttiva ai Modelli di Organizzazione previsti dal D.Lgs. 231/01 per i reati in materia di Salute e Sicurezza emesse da Confindustria nel 2014.

condizioni:

- deve risultare da atto scritto recante data certa;
- il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- deve essere accettata dal delegato per iscritto.
- Alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.
- In ogni caso, il datore di lavoro non potrà delegare le seguenti attività (art. 17):
- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del Testo Unico Sicurezza, comprensivo del piano delle misure di prevenzione e protezione (Il "Documento di Valutazione dei Rischi");
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

La delega è quindi idonea ad assumere rilevanza penale in quanto sia effettiva; gli indici di effettività della stessa sono individuabili nell'autonomia decisionale del delegato e nella sua autonomia patrimoniale, intesa come assenza di limiti di spesa che possano minare l'efficacia della sua azione.

Alla luce di quanto precede, sulla base dell'analisi svolta con riferimento al sistema normativo applicabile ed ai soggetti destinatari dello stesso ed a seguito dello svolgimento delle attività propedeutiche alla costruzione del Modello di cui al paragrafo 2.4 della Parte Generale del Modello, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società, le specifiche Attività Sensibili che possono astrattamente comportare il rischio per la Società di commissione dei Reati contro la Persona.

Successivamente, sono stati individuati – sulla base della valutazione dei rischi effettuata dalla Società in ragione delle prescrizioni del Testo Unico Sicurezza e della normativa vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro ed alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società stessa – i principi di comportamento ed i principali protocolli di prevenzione attuati dalla Società al fine di prevenire la commissione di detti reati.

La Funzione HSE assume il ruolo di coordinamento, consulenza e supporto gestionale relativamente all'implementazione e integrazione dei processi legati alla salute e alla sicurezza, con l'obiettivo di concorrere all'efficienza complessiva dell'organizzazione.

Suddivisione delle attività

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- (a) attività a rischio di infortunio e malattia professionale, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- (b) attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata quella di porre in essere un piano di control and risk self assessment, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni

e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3.1.2 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società (le "Attività a Rischio Reato"), sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

- a) individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- b) definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- c) valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- d) individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- e) gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- f) gestione degli appalti;
- g) procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- h) attività di sorveglianza sanitaria;
- i) competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- j) controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- k) attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- l) attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m) gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle Attività Sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nel Preambolo.

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

4.1 Principi generali di comportamento

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le Attività a Rischio Reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione alla salute e sicurezza sul lavoro, il presente Modello è adottato ed attuato anche al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente Modello trovano attuazione i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Ove non diversamente stabilito, in relazione alle Attività Sensibili 25-septies trovano applicazione i principi generali di comportamento di cui al Preambolo.

Tutti i Destinatari del Modello, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto, oltre che delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, del Testo Unico Sicurezza e della normativa vigente ed applicabile, in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, nonché delle procedure aziendali adottate dalla Società ispirandosi ai principi e standard di cui al BS OHSAS 18001:2007, in relazione alle Attività Sensibili al fine di prevenire la commissione dei Reati contro la Persona. Particolare rilevanza assumono le condotte poste in essere dai lavoratori la cui collaborazione è necessaria per l'adempimento delle norme di Legge.

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le Attività Sensibili a cui si fa riferimento nel precedente paragrafo 3.1, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- il sistema di sicurezza sul lavoro attuato dalla Società contempla non solo i Dipendenti ma tutti i soggetti che la Legge include nel novero dei destinatari delle norme previste in tema di sicurezza sul lavoro (i "Destinatari SSL");
- i Destinatari SSL devono, ciascuno in conformità alle proprie competenze, collaborare alla realizzazione di un ambiente di lavoro salubre e conforme alle prescrizioni di Legge e contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gli obblighi dei Destinatari SSL sono modulati conformemente al rapporto che questi hanno con la Società e/o alla funzione svolta e nel rispetto della Legge;
- ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società.

In particolare, i lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e istruzioni loro impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;
 - utilizzare i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza - compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale - in conformità alle normative vigenti, curandone la conservazione. In particolare, i lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare, nel rispetto del regolamento aziendale proprio di ogni funzione, tutti i presidi di sicurezza ed i mezzi protettivi previsti in materia antinfortunistica in relazione alla tipologia di attività svolta dalla Società;
 - partecipare alle attività di formazione, apprendimento e verifica dell'apprendimento organizzate dalla Società;
 - segnalare immediatamente ai propri superiori le deficienze di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale, comprese le altre condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - non compiere in contrasto con la normativa vigente operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
-
- i soggetti preposti e nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro devono avere competenze adeguate ed effettive in materia;
 - le deleghe devono essere redatte per iscritto e determinare in modo chiaro, specifico ed univoco le funzioni assegnate; ove necessario devono essere accettate;
 - ove previsto, sono effettuate le necessarie comunicazioni alle autorità competenti;
 - la valutazione dei rischi deve essere costante, revisionata ed aggiornata; le revisioni devono avvenire periodicamente e, in ogni caso, ogni qualvolta si verificano dei mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro;

- i rischi devono essere eliminati in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, devono essere ridotti al minimo;
- i rischi devono essere ridotti alla fonte;
- le misure di prevenzione e protezione dai rischi devono essere adeguate, aggiornate ed effettivamente attuate;
- devono essere adottate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- devono essere utilizzati segnali di avvertimento e di sicurezza;
- devono essere adottate misure di protezione collettiva ed individuale;
- le misure di protezione collettiva avranno la priorità rispetto alle misure di protezione individuale;
- deve essere effettuata una regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- la prevenzione deve essere programmata mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- ciò che è pericoloso deve essere sostituito con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- gli agenti chimici, fisici e biologici, devono essere utilizzati limitatamente sui luoghi di lavoro;
- il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio, deve essere limitato al minimo;
- il lavoratore deve essere allontanato dall'esposizione a rischio, per ragione di motivi sanitari inerenti la sua persona.

4.2 Protocolli di Prevenzione

La Società definisce protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle operazioni effettuate dalla Società con riferimento alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 3.1. al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati contro la Persona nello svolgimento delle operazioni relative a tali attività. In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, il Documento di Valutazione dei Rischi, le procedure ed i piani per la gestione delle emergenze).

Oltre agli adempimenti previsti alla legge, o comunque dettati dall'esperienza e dalle norme di buona tecnica, e, ove non diversamente stabilito o precisato, ai protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo, la Società ha definito altresì i seguenti protocolli di prevenzione che trovano applicazione per l'intera organizzazione.

a) **Per l'individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali** (di cui al paragrafo. 3 a):

- la conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) deve essere assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:
 - l'identificazione delle leggi e delle normative applicabili alle attività e ai prodotti della Società;
 - l'aggiornamento legislativo;
 - il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile;
- sono individuati i soggetti responsabili dell'identificazione e valutazione dell'applicabilità della normativa vigente e sono identificate le fonti di approfondimento normativo consultabili;
- si provvede ad una verifica puntuale delle nomine delle funzioni designate in materia di SSL, al fine di intervenire in maniera tempestiva sull'eventuale aggiornamento delle stesse ai sensi del disposto normativo vigente.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli obblighi di conformità, che disciplina le modalità operative e le responsabilità nella gestione delle prescrizioni legali, in particolare con riferimento all'identificazione, all'accesso, alla verifica dell'applicabilità, alla conservazione, all'aggiornamento e alla diffusione delle prescrizioni legali cogenti e delle

altre prescrizioni sottoscritte volontariamente dalla Società in materia, tra l'altro, di sicurezza relativamente alle attività svolte e a quelle sulle quali può esercitare un'influenza.

b) Per la **definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori** (di cui al paragrafo 3 b)):

- sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali, che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi, per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo;
- è prevista, anche attraverso un sistema di deleghe, l'attribuzione di specifiche responsabilità, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa;
- sono definiti strumenti che individuano i soggetti cui sono attribuiti i ruoli di gestione delle tematiche attinenti alla SSL, nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa applicabile e sulla base di competenze adeguate ed effettive;
- le relative responsabilità di gestione sono formalizzate in maniera univoca, anche mediante specifici atti di nomina e il corretto conferimento di poteri necessari allo svolgimento del ruolo, inclusi quelli di spesa;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti adeguati poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti che rivestono un ruolo datoriale ai sensi del D.lgs. 81/08 sono stati formalmente designati dalla Società con la conseguente attribuzione di deleghe e procure in materia di gestione del personale, nonché di tutela della salute dei lavoratori, ai fini di un'opportuna gestione delle tematiche di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro; l'organigramma per la sicurezza è pubblicato nell'intranet aziendale, e indica compiti, poteri e responsabilità di tutti i soggetti investiti di incarichi nell'ambito dell'apparato aziendale di prevenzione dal rischio infortuni/malattie professionali, e la Società ne cura l'aggiornamento;
- la relativa individuazione è stata effettuata sulla base delle due divisioni di business, *Luxury Goods Division* e *Textile Division*, tenendo conto, per ciascuna area, del ruolo rivestito dai soggetti, dei poteri gestionali e manageriali anche preesistenti alla nomina quale datore di lavoro.

La Società ha adottato un manuale del SGI che disciplina le modalità per l'individuazione dei ruoli e delle responsabilità per stabilire, attuare e mantenere attivo il presidio in materia, tra l'altro, di SSL.

c) Per la **valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti** (di cui al paragrafo 3 c)), la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione, come sopra precisato, è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008; inoltre:

- l'individuazione e la rilevazione dei rischi è competenza del datore di lavoro, che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il

- medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società;
- i dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale;
- a richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni, devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni;
- la Società procede all'identificazione e valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori che risultino significativi e di responsabilità della Società; i criteri, costituenti integrazione di tale identificazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:
 - attività di routine e non routine;
 - attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
 - comportamento umano;
 - pericoli provenienti dall'esterno;
 - pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
 - infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
 - modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
 - eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
 - progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
 - procedure operative e di lavoro;
- è disponibile, in adempimento al Testo Unico Sicurezza, per ciascuna unità locale, un Documento di Valutazione dei Rischi che individua i rischi operativi ed i possibili danni che si possono verificare nell'ambito delle varie aree di attività; il Documento di Valutazione dei Rischi è predisposto dalla Società;
- la Società individua le misure di prevenzione e di protezione adeguate per il controllo dei rischi ed elabora il programma di miglioramento mediante, tra l'altro:
 - l'individuazione delle fonti potenziali di pericolo presenti in tutte le fasi lavorative;
 - l'individuazione dei soggetti esposti;
 - l'individuazione dei danni effettivamente verificatisi in passato, sulla base dell'esame delle statistiche degli infortuni e delle malattie professionali;
 - la valutazione dei rischi, considerando adeguatezza e affidabilità delle misure di tutela, cui segue l'individuazione delle misure di eliminazione o riduzione dei rischi, con programmazione delle azioni di prevenzione e protezione.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione, che disciplina le modalità con le quali sono gestite a) le attività propedeutiche alla valutazione dei rischi; mappatura dei luoghi di lavoro; identificazione delle mansioni; identificazione dei pericoli (suddivisi in pericoli per la sicurezza, pericoli per la salute e pericoli riferiti all'organizzazione del lavoro) b) l'identificazione e la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori che risultino significativi; c) la predisposizione e l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del Testo Unico Sicurezza e d) l'individuazione delle adeguate misure di prevenzione e di protezione per il controllo dei rischi e l'elaborazione del programma di miglioramento.

- d) Per l'**individuazione e la gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale** ("DPI") **atte a contenere o ad eliminare i rischi** (di cui al paragrafo 3 d)):
- sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore, al fine della mitigazione dei rischi, in considerazione della valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione

della predisposizione dei piani operativi della sicurezza; attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività che prevedono l'impiego di dispositivi di protezione collettiva e/o individuale e i relativi dispositivi;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI in conformità ai requisiti in materia di SSL (e.g., attestazione e marcatura CE, la compatibilità in caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI), delle caratteristiche, dell'approvvigionamento, delle modalità di richiesta, dell'assegnazione e del controllo dei DPI;
- in conformità alle normative vigenti in materia di SSL, il soddisfacimento delle esigenze operative, ergonomiche e di protezione dei lavoratori;
- la definizione di un eventuale scadenario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione dei dispositivi di protezione individuale, che disciplina la gestione dei dispositivi di protezione individuale utilizzati dai lavoratori durante lo svolgimento delle proprie mansioni ("DPI"), e precisamente, le fasi del processo, quali l'individuazione dei DPI; l'acquisto dei DPI; l'assegnazione e l'utilizzo dei DPI; l'informazione, la formazione e l'addestramento all'uso dei DPI; il controllo dei DPI.

e) Per la **gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso** (di cui al paragrafo 3 e)):

- la gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:
 - identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
 - definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
 - aggiornamento dei piani di emergenza e pianificazione delle attività di verifica;
 - modalità e responsabilità di gestione delle prove di emergenza, con particolare riguardo alla tipologia di emergenza (es. incendio, evacuazione, ecc.);
 - pianificazione ed esecuzione delle prove di emergenza per la verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti;
- sono individuati, attraverso detti piani, i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze;
- sono individuati tra il personale gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge;
- sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari;
- è assicurata all'interno degli spazi operativi un'adeguata organizzazione delle attività produttive al fine di consentire la corretta esecuzione delle procedure di emergenza.
- La Società ha adottato una procedura, relativa alla preparazione e risposta alle emergenze, che disciplina le modalità operative - quali individuazione delle emergenze (classificate in emergenze esterne, aventi cause naturali, tecnologiche o dolose, e interne, derivanti da cause accidentali, tecniche o dolose) e pianificazione delle risposte; istituzione e organizzazione del servizio di emergenza; informazione, formazione addestramento ed esercitazioni - e le responsabilità dell'attività di preparazione e risposta alle emergenze.

f) Per la **gestione degli appalti** (di cui al paragrafo 3 f)), **le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008**; inoltre:

- sono stabilite le modalità di verifica del possesso di idonei requisiti tecnico-professionali del

soggetto esecutore delle lavorazioni, anche attraverso la verifica dell'iscrizione alla CCIAA; il soggetto esecutore delle lavorazioni dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva;

- l'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte;
- con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:
 - individuazione della normativa applicabile (art. 26 o Titolo IV del Testo Unico Sicurezza);
 - procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
 - definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
 - l'indicazione ai predetti soggetti di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività della Società;
 - la definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
 - che il committente e l'appaltatore, o in genere l'esecutore dell'opera o del servizio, cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, dell'opera o del servizio. Nel caso in cui il personale dell'appaltatore operi sotto la direzione o il controllo di incaricati della Società, o utilizzando strumenti messi a disposizione da quest'ultima, anche queste fasi dell'attività debbono essere ritenute sensibili, così come la verifica della sicurezza e dell'idoneità dei locali se la prestazione di lavoro viene svolta presso la sede della committente;
 - clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
 - sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
 - la formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

La Società ha adottato una procedura in materia di gestione degli appalti e gestione delle imprese esterne che disciplina le fasi del processo e in particolare la gestione delle attività in appalto o d'opera ai fini della tutela della salute e della sicurezza di tutto il personale interessato, nel caso di affidamento di lavori eseguiti da imprese appaltatrici o lavoratori autonomi all'interno dell'azienda, in conformità a quanto disposto dall'art. 26 del D.lgs. 81/08.

La Società ha, inoltre, adottato una procedura, relativa alla gestione dei cantieri (Titolo IV) e alla gestione delle imprese esterne, che disciplina, definendo ruoli e responsabilità, le attività in cui Loro Piana operi quale committente di lavori edili o di ingegneria civile ivi descritti, e precisamente le fasi del processo, quali definizione dei lavori; identificazione del responsabile lavori; progettazione dei lavori; affidamento dei lavori con intervento di più imprese; affidamento dei lavori con intervento di unica impresa; realizzazione dei lavori; attività di vigilanza.

- g) Per le **procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari** (di cui al paragrafo 3 g)):

- sono definite specifiche progettuali nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere nei luoghi di lavoro, sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono inoltre assicurate adeguate condizioni igieniche;
- sono opportunamente segnalate eventuali aree a rischio specifico e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.
- In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

h) Per l'**attività di sorveglianza sanitaria** (di cui al paragrafo 3 h)):

- sono definite le modalità di verifica dei requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio, da effettuare preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore.
- sono definite le modalità di verifica dell'idoneità da parte del medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione; in ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.
- La Società ha adottato una procedura, relativa alla sorveglianza sanitaria, che disciplina le responsabilità e le modalità operative nella gestione della sorveglianza sanitaria.

i) Per la **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori** (di cui al paragrafo 3 i)):

- sono previste attività di informazione e formazione di tutto il personale circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, nonché nei casi previsti dalla normativa;
- delle attività di formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata; le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente;
- la scelta del soggetto formatore sono soggette alla verifica di eventuali specifici disposti normativi laddove previsto;
- sono definite le modalità di documentazione di tutte le attività di informazione, formazione e addestramento; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi;
- l'attività di formazione è condotta al fine di:
 - garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
 - identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
 - valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
 - garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, che disciplina i ruoli, le responsabilità e le modalità operative adottate dalla Loro Piana per la gestione dell'addestramento del personale, per assicurare a tutti i livelli occupazionali

competenza e professionalità adeguate allo svolgimento della propria funzione, in linea con gli obiettivi aziendali e nel rispetto delle vigenti normative ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro.

j) Per i **controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge** (di cui al paragrafo 3 j)):

- sono definite le modalità di valutazione dei requisiti di salute e sicurezza degli stessi tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze da svolgere preliminarmente alle attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti;
- le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono garantire la conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.);
- è previsto che, se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la messa in esercizio di attrezzature, macchinari e impianti sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione;
- sono previste opportune attività di formazione e/o addestramento preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti da parte del lavoratore incaricato;
- le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:
 - definire i criteri e le modalità per la selezione, valutazione e qualifica dei fornitori, in particolare avendo riguardo a eventuali criticità in materia di SSL;
 - definire le modalità e responsabilità della verifica;
 - definire le modalità per la verifica della conformità dei beni e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
 - prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della Società o di eventuali clienti), la Società:

- subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali);
- attua il controllo dell'operato dei fornitori attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. obblighi di vigilanza sui progettisti);
- qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

La Società ha adottato procedure, in materia di gestione degli approvvigionamenti e gestione dei prodotti e delle sostanze chimiche, che disciplinano ruoli e responsabilità e le modalità organizzative e gestionali relative alla gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi in ambito, tra l'altro, SSL, e precisamente quali definizione e pianificazione del fabbisogno di beni e/o servizi, attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, acquisto, vendor rating.

k) Per l'**attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili** (di cui al paragrafo 3 k)):

- sono definiti protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti per tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di salute e sicurezza. Al proposito sono definite le modalità di registrazione di tutte le manutenzioni su dispositivi di sicurezza;
- gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni;
- per attrezzature ed impianti per i quali siano previsti dalla legislazione vigente periodici

interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc), sono definite le modalità per la gestione dell'attività manutentive, in particolare mediante formalizzazione di appositi accordi contrattuali; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
 - in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.);
- è predisposto uno specifico strumento gestionale su supporto informatico per la gestione degli scadenziari per le attività di manutenzione;
 - sono definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

La Società ha adottato una procedura relativa alle attività manutentive che disciplina ruoli e responsabilità, principi, criteri e metodi di pianificazione, progettazione e organizzazione delle attività di manutenzione sugli elementi che, a seguito del processo di valutazione della significatività degli aspetti e dei relativi impatti ambientali nonché della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, necessitano di interventi di manutenzione.

l) Per l'attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di cui al paragrafo 3 l)):

- la partecipazione e la consultazione del personale in merito agli aspetti di SSL è garantita mediante idonee modalità finalizzate a, tra l'altro, coinvolgere il personale riguardo allo sviluppo e il riesame delle pratiche relative agli aspetti di SSL e le variazioni che abbiano effetti in tale ambito;
- sono disciplinate specifiche modalità che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, in particolare:
 - la comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
 - la comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
 - il ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
 - la partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di salute e sicurezza.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione della comunicazione, che disciplina, tra l'altro, modalità, contenuti e responsabilità per assicurare la corretta gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna in materia di SSL, quali la comunicazione agli appaltatori e ai visitatori dei luoghi di lavoro; le comunicazioni in caso di emergenza; le comunicazioni verso l'OdV; la partecipazione e consultazione.

m) Per la gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività (di cui al paragrafo 3 m)), requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo:

- sono correttamente definite responsabilità e modalità per la predisposizione e l'approvazione della documentazione inerente gli aspetti di SSL, anche al fine di garantirne l'opportuna diffusione ed attuazione presso tutti i soggetti interessati;

- la documentazione è coerente con il grado di complessità organizzativa, le dimensioni aziendali e la competenza del personale;
- la Società utilizza specifici strumenti gestionale su supporto informatico per l'archiviazione della documentazione.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione dei documenti, che disciplina, tra l'altro, il processo di gestione della documentazione necessaria a perseguire un'efficace pianificazione, implementazione, controllo e miglioramento continuo del sistema di SSL, quali le procedure operative le istruzioni, i moduli, le registrazioni.

Il datore di lavoro, i dirigenti, i preposti e – in generale – i responsabili delle varie aree di competenza hanno l'obbligo di verificare il rispetto da parte dei lavoratori delle regole di sicurezza aziendali.
Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali follow up successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento. Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che

siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;

- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.
- Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure
- Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di audit, anche a cura e/o in coordinamento con l'OdV, con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di audit è svolta assicurando che:

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente valutati e adeguatamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

* * *

PARTE SPECIALE “E”

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, AUTORICICLAGGIO

1 I REATI DI CUI ALL'ART. 25-OCTIES DEL DECRETO

L'art. 25-*octies* del decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui agli artt. 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter.1* c.p. (di seguito, “**Reati di Ricettazione e Riciclaggio**”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Reati di Ricettazione e Riciclaggio astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

1.1 Ricettazione (art. 648 c.p.)

La norma prevede la punibilità di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Soggetto attivo della ricettazione può essere chiunque, esclusi solo l'autore e il complice del reato presupposto (e.g. furto o rapina).

La ricettazione sussiste in quanto, anteriormente ad essa, sia stato commesso un delitto al quale il ricettatore non abbia partecipato e si configura anche quando l'autore del reato presupposto non è imputabile, non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. La condotta consiste tanto nel ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto quanto nell'intromissione nel farli acquistare, ricevere o occultare da terzi. La norma mira ad impedire che, dopo la commissione di un delitto, persone diverse dall'autore del reato stesso ledano ulteriormente il patrimonio altrui, cioè i beni frutto del reato precedente, per trarne un vantaggio personale.

L'elemento soggettivo richiesto è la coscienza e volontà dell'agente di porre in essere la condotta descritta dalla norma con la consapevolezza della provenienza delittuosa del denaro o delle cose, che, ciononostante, acquista, riceve od occulta al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato acquistasse beni ad un prezzo notevolmente inferiore di quello di mercato, usualmente praticato, accettando il rischio che provengano da attività delittuose (furto, contraffazione) con conseguente abbattimento dei costi di acquisto e relativo vantaggio per la Società.

1.2 Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

La norma prevede la punibilità di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Scopo della norma è quello di impedire che, una volta verificatosi un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso o hanno concorso a commetterlo possano trarre un vantaggio dal delitto medesimo, aiutare gli autori di tale delitto ad assicurarsene il profitto ovvero ostacolare con l'attività di riciclaggio del denaro o dei valori l'attività della polizia giudiziaria tesa a scoprire gli autori del delitto.

L'art. 648-*bis* c.p. colpisce qualsiasi attività di riciclaggio qualunque sia il delitto da cui il denaro o i valori provengano, purché di natura dolosa.

Soggetto attivo del riciclaggio può essere chiunque, esclusi solo l'autore e il complice del reato presupposto necessariamente non colposo.

Le condotte tipiche della fattispecie sono la sostituzione (di denaro, di beni o altra utilità di provenienza

delittuosa), il trasferimento o il compimento di qualsiasi operazione (al di fuori delle precedenti condotte) volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza illecita del denaro, dei beni e/o delle altre utilità.

La "sostituzione" si identifica con l'attività volta a separare ogni collegamento con il delitto. Può trattarsi di un'attività bancaria, finanziaria o commerciale (i.e. investimento di denaro in titoli di stato, azioni, gioielli o altri beni di lusso). Il "trasferimento" coincide con lo spostamento da un soggetto all'altro dei valori di provenienza illecita (i.e. cambiamento di intestazione di un immobile o di un pacchetto di titoli).

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico, inteso sia come coscienza e volontà di compiere l'attività di "ripulitura" del denaro, dei beni e/o di altra utilità, sia della consapevolezza della provenienza delittuosa del bene.

Il riciclaggio, come la ricettazione, si configura anche nell'ipotesi in cui l'autore del delitto presupposto non sia imputabile o non sia punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato - non avendo commesso o concorso a commettere le attività illecite sottostanti - disponesse la vendita di beni o servizi a prezzi maggiorati a soggetti che dispongono di denaro proveniente da delitto, riaccreditando parte delle somme ricevute sui conti correnti degli stessi acquirenti come pagamento per una consulenza, in realtà non effettuata, traendo un vantaggio per la Società dal trattenimento di una parte di denaro riscosso dall'operazione.

O ancora, nell'ipotesi in cui un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato accettasse di esportare denaro, valori o di cambiarli con altra moneta e/o di acquistare immobili con il denaro proveniente da attività illecite, omettendo di indicare la fonte dei capitali.

1.3 Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

La norma prevede la punibilità di chiunque, fuori dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto (e. g., furto, rapina, estorsione, reati tributari, etc.).

A differenza della fattispecie di riciclaggio, in quella di cui all'art. 648-ter c.p. il delitto presupposto può anche essere di natura colposa.

Si tratta di fattispecie di natura residuale, in quanto non si applica a fatti già incriminabili come ricettazione e riciclaggio.

Per la realizzazione della fattispecie di cui all'art. 648-ter c.p., è necessaria una condotta di impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie.

Il soggetto attivo del reato può essere, come per le ipotesi precedenti, chiunque, esclusi l'autore e il compartecipe del reato presupposto.

Il termine "impiego" ricomprende ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti, indipendentemente dall'eventuale utile percepito. L'utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa rileva principalmente come utilizzo a fini di profitto.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico che consiste nella coscienza e volontà di destinare a un impiego economicamente utile i capitali illeciti, con la consapevolezza che essi provengono da delitto.

Questa fattispecie di reato si configura anche quando l'autore del delitto presupposto non sia imputabile o non sia punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto potrebbe configurarsi qualora un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato impiegasse in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da un reato compiuto da altra società del gruppo.

1.4 Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

Il reato di autoriciclaggio prevede la punibilità di chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce o trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La nuova fattispecie punisce l'attività di riciclaggio delle utilità provenienti da delitto non colposo posta in essere dall'autore del, o dal concorrente nel, reato presupposto, invece non punibili ai sensi degli artt. 648, 648-bis e 648-ter c.p.. Il soggetto attivo dell'autoriciclaggio può essere chiunque si sia reso responsabile del delitto non colposo presupposto, sia come autore che come concorrente.

Oggetto materiale del reato sono il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione del reato presupposto, che sono la provvista oggetto di impiego, sostituzione o trasferimento.

Per "impiego" deve intendersi l'investimento o più genericamente l'utilizzo, nelle attività previste dalla norma; la "sostituzione" si identifica con l'attività volta a interrompere ogni collegamento con il delitto non colposo di provenienza; il "trasferimento" coincide con lo spostamento da un soggetto ad altro dei valori di provenienza illecita. Attraverso tali comportamenti "dissimulativi" si impiega la provvista in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, in modo che si crei un concreto ostacolo alla identificazione della provenienza delittuosa del bene.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico, inteso come coscienza e volontà di compiere l'attività dissimulativa accompagnata con la consapevolezza della idoneità dell'operazione al concreto ostacolo all'identificazione della provenienza delittuosa del denaro o dei beni oggetto di autoriciclaggio.

Anche con riferimento all'autoriciclaggio il reato si configura anche qualora l'autore del delitto presupposto non sia imputabile o non sia punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato, al fine di conseguire un vantaggio e nell'interesse della Società, avendo commesso o concorso a commettere una frode fiscale, impiegasse tali beni per l'acquisto di un immobile, che verrebbe immediatamente venduto a terzi per "ripulire i beni", in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa della provvista, ricavandone un corrispettivo che verrebbe utilizzato per fini sociali, ad esempio per l'acquisto di macchinari.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

Di seguito a tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione dei Reati di Ricettazione e Riciclaggio.³²

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 648 c.p. (Ricettazione)	Chiunque	Commissivo	Da 200 a 800 quote Da 400 a 1000 quote se per delitti presupposti è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a 5 anni	Per una durata non superiore a due anni, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto: - interdizione dall'esercizio dell'attività;
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Chiunque	Commissivo		

³² La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 648 c.p. (Ricettazione)	Chiunque	Commissivo		- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Chiunque	Commissivo		

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI 25-OCTIES

3.1 Premessa

Con riferimento al reato di autoriciclaggio, considerate l'assenza di giurisprudenza e la perdurante incertezza dottrinale in materia al momento dell'adozione del Modello, Loro Piana ha ritenuto di estendere l'attività di risk assessment oltre le mere attività di impiego, sostituzione o trasferimento di cui all'art. 648 ter 1. c.p. mediante l'analisi di alcuni reati non colposi previsti dall'ordinamento (anche diversi da quelli già previsti dal Decreto e tenendo conto dell'analisi del rischio storico di commissione di tali reati nell'ambito della realtà di Loro Piana) per identificare quelli astrattamente applicabili e rilevanti per la Società in ragione dell'attività che le è propria e dalla commissione dei quali possa essere generata la provvista oggetto di impiego, sostituzione o trasferimento al fine di individuare eventuali ulteriori attività sensibili ed eventuali ulteriori protocolli di controllo per la prevenzione dell'autoriciclaggio.³³

3.2 Attività Sensibili Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, autoriciclaggio

- a) **Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Purchasing, Raw Material Purchases; Luxury Goods Division: Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations; Textile Division: Operations; B.U. Interiors*);
- b) **Gestione delle risorse finanziarie** (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources*);
- c) **Per la gestione delle operazioni intercompany** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance*);
- d) **Gestione della fiscalità, inclusi il calcolo dell'obbligazione tributaria, la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali, la predisposizione delle liquidazioni IVA e la contabilizzazione delle fattispecie di acquisto e/o vendita** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Tax*);
- e) **Gestione fiscale degli eventi promozionali e delle attività non di routine e non programmate** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Marketing & Communication; Finance, Tax*);

³³ Tale analisi è stata condotta ai fini di prevenzione del solo reato di autoriciclaggio. L'analisi, invece, non ha riguardato la prevenzione dei reati che non rientrano nel novero dei reati presupposto della responsabilità degli enti ex Decreto.

- f) **Selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee e gestione delle vendite** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company: Finance, Legal, Credit Management; Luxury Goods Division: Retail & Wholesale Luxury Goods; Textile Division: B.U. Yarns; B.U. Fabrics; B.U. Interiors**);
- g) **Gestione dei contanti presso i punti vendita** (Funzioni aziendali coinvolte: **Luxury Goods Division: Country Manager Italy; Area Manager Outlet Europe**).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili 25-octies, trovano applicazione i Principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

- per la gestione dei flussi finanziari sono utilizzati esclusivamente i canali bancari che hanno sede in UE oppure non in Stati off shore/black list;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili identificate al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati di Ricettazione e Riciclaggio nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) Per la **selezione e gestione di fornitori e terzi e gestione degli approvvigionamenti** (di cui al paragrafo 3.2 a)):
 - sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
 - è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti;
 - è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate;
 - la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
 - in fase di selezione sono identificati, ove possibile, più potenziali fornitori/terzisti; in caso contrario la funzione richiedente deve fornire motivazione adeguata e tracciabile;
 - i contratti/ordini con i fornitori/terzisti sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
 - i contratti/ordini sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
 - prima del pagamento del fornitore/terzista è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
 - sono sempre documentati e tracciabili:
 - la richiesta di acquisto;
 - l'ordine;
 - la gestione operativa dell'accordo;
 - il ricevimento della prestazione;
 - la contabilizzazione e del pagamento delle fatture.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il timing per la consegna del

bene/l'erogazione del servizio;

- le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
- le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta - e in cui i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
- le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;
- le modalità di assessment sui fornitori;
- i controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance in rapporto alla procedura definita dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
- le modalità per la negoziazione e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
- le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento, di contabilizzazione delle relative fatture.

b) Per la **gestione delle risorse finanziarie** (di cui al paragrafo 3.2 b)):

- l'impiego autonomo delle risorse finanziarie è soggetto a limiti, mediante la fissazione di limiti di valore coerenti con le rispettive competenze gestionali e responsabilità organizzative e l'utilizzo dei sistemi di home banking è coerente con detti limiti;
- i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- sono stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso delle spese sostenute dal personale della Società, che deve essere richiesto mediante la compilazione di modulistica specifica ed essere accompagnata da idoneo giustificativo;
- gli incassi e i pagamenti, e più in generale i flussi di denaro, sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile.

c) Per la **gestione delle operazioni intercompany** (di cui al paragrafo 3.2 c)):

- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
- le operazioni intercompany sono sempre formalizzate e il contratto intercompany descrive le attività svolte per conto della controparte;
- la Società gestisce i rapporti e le operazioni infragruppo secondo la disciplina del transfer pricing.

d) Per la **gestione della fiscalità, inclusi il calcolo dell'obbligazione tributaria, la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali, la predisposizione delle liquidazioni IVA e la contabilizzazione delle fattispecie di acquisto e/o vendita** (di cui al paragrafo 3.2 d)):

- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
- viene predisposta idonea documentazione a supporto dei risultati delle analisi svolte dal consulente esterno con enfasi sugli errori riscontrati e sulle correzioni da intraprendere;
- vengono effettuate verifiche a posteriori e vengono programmate verifiche periodiche della corretta implementazione delle nuove linee guida trasmesse alle funzioni interessate (contabilità, IT, ecc).

e) Per la **gestione fiscale degli eventi promozionali e delle attività non di routine e non programmate ("Eventi/o")** (di cui al paragrafo 3.2 e)):

- quando si organizzano e analizzano gli Eventi la funzione fiscale è coinvolta insieme alle altre interessate in modo che possa essere resa edotta delle caratteristiche, delle tempistiche, del

- luogo di svolgimento e dei soggetti coinvolti che realizzeranno l'Evento;
- si permette alla funzione fiscale un'analisi tempestiva di contratti, accordi e preventivi che interessano l'Evento;
- la funzione fiscale predispone idonea documentazione a supporto delle proprie conclusioni (ad esempio, applicazione o meno dell'IVA a determinate fattispecie, applicazione di ritenute, richiesta di certificati e di documentazione aggiuntiva, ecc.);
- verifica a posteriori della corretta applicazione di quanto disposto dalla funzione fiscale.

f) Per la **selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee** ("Partners Commerciali") e gestione delle vendite (di cui al paragrafo 3.2 f)):

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
- sono stabiliti i criteri di selezione e valutazione delle controparti (etica, professionalità, indipendenza e competenza);
- è definito l'iter di qualificazione dei Partners Commerciali con identificazione delle cause di esclusione;
- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate suddiviso per stato di affidabilità etica e di qualifica;
- la selezione e valutazione dei Partners Commerciali avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo (quali onorabilità, professionalità, reputazione, assenza di condanne, dislocazione territoriale) che economico-patrimoniali. A tal fine sono svolte verifiche sulla controparte volte a verificarne l'affidabilità etica e di compliance;
- i contratti con i Partners Commerciali sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti con i Partners Commerciali sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e/o delle provvigioni sono definiti in modo chiaro e trasparente; eventuali comunicazioni da parte dei Partners Commerciali in merito a qualità e specifiche dei prodotti sono autorizzate dalle figure aziendali preposte.
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione delle vendite, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione delle vendite;
- le modalità di selezione delle terze parti commerciali;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di assessment sui potenziali clienti;
- i controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance rispetto alla procedura definita dell'attività di valutazione di nuovi clienti e Partner Commerciali;
- le modalità per la gestione di accordi commerciali/ordini di vendita;
- le modalità di gestione delle spedizioni;
- le modalità di contabilizzazione, fatturazione, incasso e gestione del credito.

g) Per la **gestione dei contanti presso i punti vendita** (di cui al paragrafo 3.2 g)):

- in linea con la normativa vigente, sono espressamente definiti i limiti per gli incassi in contante per: i) clienti italiani - UE/SEE – Extra UE/SEE con residenza in Italia; ii) clienti Extra UE/SEE con residenza al di fuori dell'Italia;
- è espressamente definito il limite temporale per i versamenti di denaro contante.

* * *

PARTE SPECIALE “F”
REATI TRANSNAZIONALI; DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

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)

La legge n. 146 del 16 marzo 2006, ha incluso nell'ambito di operatività del Decreto una serie di reati ove sussista il carattere di transnazionalità della condotta criminosa (di seguito, i “**Reati Transnazionali**”).

Le fattispecie criminose che astrattamente assumono rilievo per Loro Piana quali Reati Transnazionali sono le seguenti:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

È Reato Transnazionale quel reato in cui sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, per il quale sia prevista la sanzione della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, e che inoltre sia caratterizzato dai seguenti elementi distintivi:

- (i) sia commesso in più di uno Stato;
- (ii) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- (iii) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- (iv) ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Il Reato Transnazionale è aggravato se alla commissione dello stesso abbia dato il proprio contributo un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato.

Successivamente, gran parte dei reati previsti dalla legge n. 146/2006 sono divenuti rilevanti ai fini del Decreto anche se privi del carattere della transnazionalità. In particolare l'art. 24-ter del Decreto ha introdotto nel Decreto i reati di associazione per delinquere, associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o parti di esse, esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (di seguito, “**Delitti di criminalità organizzata**”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Reati Transnazionali e dei Delitti di Criminalità Organizzata astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

1.1 Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Il reato è costituito dalla condotta di tre o più persone che si associano allo scopo di commettere più delitti. Perché possa configurarsi l'associazione per delinquere è necessario che sussista una struttura organizzativa, anche minima, basata su un accordo associativo tendenzialmente permanente, idoneo e adeguato a realizzare un programma criminoso indeterminato.

Il delitto si consuma con la costituzione dell'associazione, indipendentemente dalla commissione dei c.d. “reati-fine” del programma illecito che, eventualmente, potranno concorrere con il reato associativo. Sotto il profilo oggettivo, il legislatore ha distinto la condotta del promotore, costituutore, organizzatore o del capo dell'associazione da quella del semplice associato, prevedendo una sanzione più grave per i primi.

Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo specifico, inteso come la volontà di entrare a far parte di un'associazione con lo scopo di contribuire alla realizzazione del piano criminoso in modo stabile e permanente.

Ricorre l'aggravante se il numero degli associati è di dieci o più o se l'associazione è diretta a commettere talune specifiche fattispecie criminose.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato di associazione per delinquere potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale nell'interesse o a vantaggio della Società selezionasse e si associasse con due o più agenti, partner commerciali, distributori e franchisee riconducibili ad un'associazione criminosa allo scopo di commettere un delitto. Qualora il delitto fosse commesso in un contesto transnazionale, lo stesso integrerebbe la fattispecie di reato transnazionale.

1.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)

L'art. 416-bis c.p. punisce l'associazione di tipo mafioso e intende perseguire una condotta il cui disvalore penale deriva dal metodo e dall'apparato strumentale della stessa. Anche per l'associazione di stampo mafioso trovano applicazione le considerazioni svolte con riferimento all'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., dalla quale si distingue per la forza di intimidazione del vincolo associativo e per la condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, elementi di cui si avvalgono gli associati per realizzare le finalità dell'associazione.

L'art. 416-bis c.p. delinea tre distinte fattispecie e precisamente l'attività di promozione, l'organizzazione-direzione e la partecipazione all'associazione.

Anche le finalità costituiscono un ulteriore elemento distintivo rispetto all'associazione semplice, poiché quella di stampo mafioso non è soltanto diretta a commettere delitti, ma anche ad acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o a realizzare profitto o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero a impedire o ostacolare il libero esercizio del voto o a procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Ai fini della sussistenza del reato, è sufficiente la presenza di una soltanto tra le finalità descritte.

Anche nell'ipotesi di associazione mafiosa non è necessario che l'associazione abbia conseguito i suoi scopi. Quanto all'elemento soggettivo, anche in questo caso è richiesto il dolo specifico, consistente nella coscienza e volontà di far parte dell'associazione, essendo ben consapevoli degli scopi alla cui realizzazione è tesa e dei mezzi intimidatori da essa utilizzati.

La pena è aumentata qualora l'associazione sia armata ovvero qualora le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo siano finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto o il profitto di delitti.

La fattispecie delittuosa si configura anche in caso di 'ndrangheta e di altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo, perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato di associazione di stampo mafioso potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato, nell'interesse o a vantaggio della Società, entrasse a far parte di un'associazione di tipo mafioso con due o più persone allo scopo di acquisire la gestione o il controllo di attività economiche. Qualora il reato fosse commesso in un contesto transnazionale, lo stesso integrerebbe la fattispecie di reato transnazionale.

1.3 Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

La norma punisce chi, dopo che è stato commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel reato, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche di questa. Il reato si configura quando si pone in essere un comportamento diretto ad aiutare qualcuno ad eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità.

Si tratta di un reato di pericolo, a natura istantanea, che si concretizza con il porre in essere l'aiuto illecito.

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente il dolo generico, cioè la coscienza e volontà di tenere una condotta che favorisce l'elusione delle investigazioni e delle ricerche dell'Autorità, e quindi di favorire chi è sottoposto a tali investigazioni o ricerche a sottrarsi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato di associazione di favoreggiamento potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato aiutasse taluno, fuori dai casi di concorso nel reato, ad eludere le investigazioni dell'Autorità, al fine di far ottenere un vantaggio in capo alla società.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI TRANSNAZIONALI E I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Reati Transnazionali e dei Delitti di Criminalità Organizzata.³⁴

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere transnazionale ex art. 10 della legge n. 146/2006)	Chiunque	Commissivo	Da 400 a 1.000 quote	Per una durata non inferiore a un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, del Decreto: <ul style="list-style-type: none"> - interdizione dall'esercizio dell'attività; - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi - divieto di pubblicizzare beni o servizi. - Se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico e prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati, si applica l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3 del Decreto.
Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere nazionale ad esclusione del sesto comma)	Chiunque	Commissivo	Da 300 a 800 quote	
Art. 416, comma 6 c.p. (Associazione per delinquere nazionale diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli artt. 600, 601 e 602 c.p., nonché all'art. 12, comma 3-bis del D.Lgs. n. 286/1998)	Chiunque	Commissivo	Da 400 a 1000 quote	
Art. 416-bis c.p. (Associazioni di tipo mafioso anche straniere)	Chiunque	Commissivo	Da 400 a 1000 quote	
t. 378 c.p. (Favoreggiamento personale)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote	Nessuna

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

³⁴ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

3.1 Premessa

I Reati Transnazionali e i Delitti di Criminalità Organizzata si caratterizzano prevalentemente per essere reati associativi o fortemente collegati a reati associativi, che puniscono perciò l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti.

I reati associativi, costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto (c.d. reato-fine), potrebbero astrattamente estendere il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe astrattamente comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex Decreto – tramite un'associazione per delinquere. Tuttavia la Corte di Cassazione³⁵ ha escluso la rilevanza ai fini del Decreto di alcune fattispecie di reato non inserite nel novero dei reati presupposto quali delitti-scopo del reato associativo in quanto diversamente l'art. 416 c.p. «*si trasformerebbe, in violazione del principio di tassatività del sistema sanzionatorio contemplato dal D. Lgs. n. 231/2001, in una disposizione "aperta", dal contenuto elastico, potenzialmente idoneo, a ricomprendere nel novero dei reati presupposto qualsiasi fattispecie di reato con il pericolo di un'ingiustificata dilatazione dell'area di potenziale responsabilità dell'ente collettivo*».

La Società ha tuttavia individuato le Attività Sensibili nell'ambito delle quali potrebbero potenzialmente essere commessi i Reati Transnazionali e i Delitti di Criminalità Organizzata, in relazione alle quali troveranno applicazione innanzitutto i principi di compliance e corporate governance esistenti all'interno della Società.

3.2 Attività sensibili

a) Attività Sensibili Reati di criminalità organizzata:

- a. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione) (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources, Company IT, Company Marketing & Communication*; **Luxury Goods Division:** *Retail & Wholesales Luxury Goods, Product Development & Supply Chain Luxury Goods, HR Luxury Goods, Store Planning*; **Textile Division:** *COO Textile Division; Human Resources; B.U. Interiors*);
- b. Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Purchasing, Raw Material Purchases*; **Luxury Goods Division:** *Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations*; **Textile Division: Operations; B.U. Interiors**);
- c. Gestione delle risorse finanziarie (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources*);
- d. Selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee e gestione delle vendite (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Legal, Credit Management*; **Luxury Goods Division:** *Retail & Wholesale Luxury Goods*; **Textile Division:** *B.U. Yarns; B.U. Fabrics; B.U. Interiors*);
- e. Selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*).

e) Attività Sensibili Reati Transnazionali:

³⁵ Cass. Penale, Sez. VI, sentenza n. 3635 del 24 gennaio 2014.

- a. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione) (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; Company: Finance, Company Human Resources, Company IT, Company Marketing & Communication; Luxury Goods Division: Retail & Wholesales Luxury Goods, Product Development & Supply Chain Luxury Goods, HR Luxury Goods, Store Planning); Textile Division: COO Textile Division; Human Resources; B.U. Interiors);
- b. Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti (Funzioni aziendali coinvolte: Company: Company Purchasing, Raw Material Purchases; Luxury Goods Division: Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations; Textile Division: Operations; B.U. Interiors).

4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili Reati Transnazionali e Delitti di Criminalità Organizzata, trovano applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi generali di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

- il ricorso alle prestazioni di consulenza deve avvenire nei casi di effettiva necessità ottimizzando l'impiego del know-how disponibile nel Gruppo LVMH;
- tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione delle risorse umane sono svolte onestamente, integrità, correttezza e buona fede;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili identificate al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati Transnazionali e dei Delitti di criminalità organizzata nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

a) Per quanto concerne i **Reati di criminalità organizzata**:

Per la **assegnazione e gestione di incarichi di consulenza** (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione) (di cui al paragrafo 3.2 a) A.):

- sono chiaramente identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
- è definito l'iter di qualificazione dei consulenti;
- la selezione e valutazione dei consulenti avviene sulla base di requisiti di etica, professionalità, indipendenza e competenza;
- i contratti di consulenza sono conclusi in forma scritta e indicano il compenso pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- prima del pagamento del consulente è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso.

La Società ha adottato una procedura quadro relativa al processo acquisti ed applicabile anche agli incarichi di consulenza. Tale procedura disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione ed assegnazione incarichi di consulenza;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di assegnazione dell'incarico e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti della consulenza richiesta, il timing per l'erogazione della prestazione;

- le modalità per l'approvazione della richiesta e i soggetti competenti per l'approvazione;
- le modalità per la determinazione delle condizioni economiche/corrispettivo della prestazione;
- le modalità per l'inserimento a sistema nell'anagrafica fornitori;
- la forma e il contenuto dell'incarico;
- i soggetti incaricati della verifica dell'avanzamento della prestazione;
- le modalità di autorizzazione e di esecuzione del pagamento;
- i controlli successivi sulla congruità tra prestazioni fatturate e prestazioni autorizzate.

Per la **selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (di cui al paragrafo 3.2 a) B.):

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
- è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti;
- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate;
- la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- in fase di selezione sono identificati, ove possibile, più potenziali fornitori/terzisti; in caso contrario la funzione richiedente deve fornire motivazione adeguata e tracciabile;
- i contratti/ordini con i fornitori/terzisti sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti/ordini sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- prima del pagamento del fornitore/terzista è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
- sono sempre documentati e tracciabili:
 - la richiesta di acquisto;
 - l'ordine;
 - la gestione operativa dell'accordo;
 - il ricevimento della prestazione;
 - la contabilizzazione e del pagamento delle fatture.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il timing per la consegna del bene/l'erogazione del servizio;
- le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
- le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta - e in cui i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
- le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;
- le modalità di assessment sui fornitori;
- i controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance, in rapporto alla procedura definita, dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
- le modalità per la negoziazione e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
- le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento, di contabilizzazione delle relative fatture.

Per la **gestione delle risorse finanziarie** (di cui al paragrafo 3.2 a) C):

- l'impiego autonomo delle risorse finanziarie è soggetto a limiti, mediante la fissazione di limiti di valore coerenti con le rispettive competenze gestionali e responsabilità organizzative e l'utilizzo dei sistemi di home banking è coerente con detti limiti;
- i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con

- la Società;
- sono stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso delle spese sostenute dal personale della Società, che deve essere richiesto mediante la compilazione di modulistica specifica ed essere accompagnata da idoneo giustificativo;
 - gli incassi e i pagamenti, e più in generale i flussi di denaro, sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
 - le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile.

Per la **selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee** ("Partners Commerciali") e gestione delle vendite (di cui al paragrafo 3.2 a) D.):

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
- sono stabiliti i criteri di selezione e valutazione delle controparti (etica, professionalità, indipendenza e competenza);
- è definito l'iter di qualificazione dei Partners Commerciali con identificazione delle cause di esclusione;
- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate suddiviso per stato di affidabilità etica e di qualifica;
- è definita una formale attività di assessment su nuovi agenti/collaboratori e clienti che include valutazioni non solo di aspetti economici e commerciali ma anche etici e di compliance;
- i contratti con i Partners Commerciali sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti con i Partners Commerciali sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e delle provvigioni sono definiti in modo chiaro e trasparente;
- eventuali comunicazioni da parte dei Partners Commerciali in merito a qualità e specifiche dei prodotti sono autorizzate dalle figure aziendali preposte;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione delle vendite, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione delle vendite;
- le modalità di selezione delle terze parti commerciali;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di assessment sui potenziali clienti;
- i controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance in rapporto alla procedura definita dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
- le modalità per la gestione di accordi commerciali/ordini di vendita;
- le modalità di gestione delle spedizioni;
- le modalità di contabilizzazione, fatturazione, incasso e gestione del credito.

Per la **selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi** (di cui al paragrafo 3.2 a) E.):

- l'iter autorizzativo per l'assunzione del personale è chiaramente definito;
- le funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione di personale formalizzano la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- le richieste di assunzione sono motivate e debitamente autorizzate da soggetti muniti di idonei poteri; per ogni profilo ricercato è garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate più candidature;

- i candidati sono sottoposti ad un colloquio valutativo in cui sono considerate anche le loro attitudini etico-comportamentali;
- le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione;
- sono previste verifiche periodiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
- sono effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario;
- la documentazione relativa alla selezione e assunzione del personale è conservata dal Direttore Risorse Umane della Divisione di competenza, ove possibile in apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- La Società ha adottato una procedura, relativa al recruiting del personale, che disciplina:
 - ruoli e responsabilità nel processo di selezione del personale;
 - le attività che costituiscono il processo;
 - le condizioni per l'inserimento di nuove risorse;
 - i canali di selezione;
 - le fasi e modalità dell'iter approvativo e i soggetti competenti;
 - la forma e il contenuto del contratto di assunzione.

b) Per quanto concerne i **Reati Transnazionali**:

Per la **assegnazione e gestione di incarichi di consulenza** (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione) (di cui al paragrafo 3.2 b) A):

- sono chiaramente identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
- è definito l'iter di qualificazione dei consulenti con identificazione delle cause di esclusione;
- la selezione e valutazione dei consulenti avviene sulla base di requisiti di etica, professionalità, indipendenza e competenza;
- i contratti di consulenza sono conclusi in forma scritta e indicano il compenso pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- prima del pagamento del consulente è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso.

La Società ha adottato una procedura quadro relativa al processo acquisti ed applicabile anche agli incarichi di consulenza. Tale procedura disciplina::

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione ed assegnazione incarichi di consulenza;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di assegnazione dell'incarico e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti della consulenza richiesta, il timing per l'erogazione della prestazione;
- le modalità per l'approvazione della richiesta e i soggetti competenti per l'approvazione;
- le modalità per la determinazione delle condizioni economiche/corrispettivo della prestazione;
- le modalità per l'inserimento a sistema nell'anagrafica fornitori;
- la forma e il contenuto dell'incarico;
- i soggetti incaricati della verifica dell'avanzamento della prestazione;
- le modalità di autorizzazione e di esecuzione del pagamento;
- i controlli successivi sulla congruità tra prestazioni fatturate e prestazioni autorizzate.

Per la **selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (di cui al paragrafo 3.2 b) B):

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
- è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti con identificazione delle cause di esclusione;
- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate suddiviso

per stato di affidabilità etica e di qualifica. A tal fine sono svolte verifiche sulla controparte volte a verificarne l'affidabilità etica e di compliance;

- la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- in fase di selezione sono identificati almeno tre potenziali fornitori/terzisti, e qualora ne venga individuato un numero inferiore la funzione richiedente deve fornire motivazione adeguata e tracciabile;
- i contratti/ordini con i fornitori/terzisti sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti/ordini sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- prima del pagamento del fornitore/terzista è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
- sono sempre documentati e tracciabili:
 - la richiesta di acquisto;
 - l'ordine;
 - la gestione operativa dell'accordo;
 - il ricevimento della prestazione;
 - la contabilizzazione e del pagamento delle fatture.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il timing per la consegna del bene/l'erogazione del servizio;
- le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
- le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta - e in cui i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
- le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;
- le modalità di assessment sui fornitori;
- i controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance, in rapporto alla procedura definita, dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
- le modalità per la negoziazione e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
- le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento, di contabilizzazione delle relative fatture.

* * *

PARTE SPECIALE “G”

PARTE SPECIALE “G” REATI AMBIENTALI

1 LE FATTISPECIE DI REATO DI CUI ALL'ART. 25-UNDECIES DEL DECRETO

Tra i Reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società vi sono alcune ipotesi di reato in materia ambientale disciplinati dall'art. 25-*undecies* del Decreto (i “**Reati Ambientali**”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Reati Ambientali astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

1.1 Reati previsti in materia di tutela delle acque dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (“Codice dell’Ambiente”)

Tutti i reati previsti in questo articolo 1.1 sono fattispecie contravvenzionali, punibili indifferentemente a titolo di dolo o di colpa. Perché si perfezioni il reato non è necessario il verificarsi di un danno ambientale.

L'analisi dei Reati Ambientali di cui al presente articolo 1.1 presuppone una chiara definizione dei termini “scarico” e “acque reflue industriali”. Ai sensi dell'art. 74, comma 1, lett. ff, costituisce “scarico” *“qualsiasi immissione effettuata esclusivamente tramite un sistema stabile di collettamento che collega senza soluzione di continuità il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore acque superficiali, sul suolo, nel sottosuolo e in rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione”*. Qualora manchi o sia interrotto il collegamento tra fonte e corpo ricettore, le acque reflue in oggetto devono essere qualificate come rifiuti liquidi e smaltite di conseguenza. Lo stesso art. 74, comma 1, lett. h, definisce “acque reflue industriali” *“qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici o impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento”*.

Scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione (art. 137 comma 2, Codice dell’Ambiente)

La norma in esame punisce chiunque apre o effettua nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle Tabelle 5 e 3/A dell'Allegato V alla Parte III del Codice dell'Ambiente (a titolo esemplificativo: cromo, cadmio, mercurio, esaclorobenzene, cloroformio, piombo, rame, zinco, pesticidi etc.) senza autorizzazione. Inoltre, è punito chi continua a mantenere detti scarichi di acque reflue industriali dopo la sospensione o la revoca dell'autorizzazione.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società non provvedesse alla richiesta o al rinnovo di un'autorizzazione allo scarico di acque reflue.

Scarichi di acque reflue industriali in violazione di prescrizioni (art. 137 comma 3, Codice dell’Ambiente)

La norma punisce lo scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle Tabelle 5 e 3/A dell'Allegato V alla Parte III del Codice dell'Ambiente, in violazione delle prescrizioni dell'autorizzazione o di altre prescrizioni dell'autorità competente ai sensi degli artt. 107 comma 1 (scarichi in reti fognarie) e 108 comma 4 (scarichi di sostanze pericolose).

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società sversasse acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni autorizzative.

Superamento dei valori limite per gli scarichi di acque reflue industriali (art. 137 comma 5, Codice dell’Ambiente)

E' punito lo scarico di acque reflue industriali che, in relazione alle sostanze pericolose di cui alla Tabella 5 dell'Allegato V alla Parte III del Codice dell'Ambiente (ad esempio, cromo, rame, piombo,

nichel, zinco, pesticidi etc.), superi i valori limite fissati nella Tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella Tabella 4 del predetto Allegato V oppure i limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'autorità competente ai sensi dell'art. 107 comma 1.

A norma del secondo paragrafo dell'art. 137 comma 5, sono altresì puniti con una sanzione più grave gli scarichi di acque reflue industriali che superino i valori limite fissati per le sostanze contenute nella Tabella 3/A del medesimo Allegato V.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, i Reati sopra descritti potrebbero configurarsi nel caso in cui la Società sversasse acque reflue industriali con superamento dei limiti tabellari di scarico previsti dalla normativa vigente.

Inosservanza dei divieti previsti dagli artt. 103 e 104 del Codice dell'Ambiente (art. 137 comma 11, Codice dell'Ambiente)

La norma punisce chiunque non osserva i divieti di scarico di cui agli artt. 103 e 104 del Codice dell'Ambiente.

L'art. 103 vieta gli scarichi di acque reflue sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo, facendo salve alcune eccezioni. L'art. 104, invece, vieta lo scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo con alcune deroghe per le acque utilizzate per scopi geotermici, le acque di infiltrazione di miniere o cave e le acque pompate nel corso di determinati lavori di ingegneria civile, ivi comprese quelle degli impianti di scambio termico.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società sversasse, violando il divieto di scarico, su suolo, sottosuolo o in acque sotterranee.

1.2 Reati previsti dal Codice dell'Ambiente con riferimento ai rifiuti e alle bonifiche

Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1 lettere a) e b), Codice dell'Ambiente)

La norma in esame punisce le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione dei rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli artt. 208 (autorizzazione unica per impianti di smaltimento e recupero), 209 (rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale), 211 (autorizzazione di impianti di ricerca e sperimentazione), 212 (albo nazionale gestori ambientali), 214 (determinazione delle attività e delle caratteristiche dei rifiuti per l'ammissione alle procedure semplificate), 215 (auto-smaltimento) e 216 (operazioni di recupero).

Le sanzioni sono differenziate a seconda che si tratti di rifiuti non pericolosi (lett. a) o di rifiuti pericolosi (lett. b).

A norma dell'art. 256, comma 4 del Codice dell'Ambiente, le pene previste per la fattispecie sopra descritta sono ridotte in caso di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, la Società potrebbe essere considerata responsabile del Reato in esame, in concorso con un soggetto incaricato della gestione dei rifiuti, laddove quest'ultimo gestisse i rifiuti prodotti dalla Società in assenza della necessaria autorizzazione.

Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 comma 3, Codice dell'Ambiente)

La norma punisce chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata.

Il trattamento sanzionatorio è differenziato a seconda che la discarica sia destinata allo smaltimento di rifiuti non pericolosi (primo paragrafo) o pericolosi (secondo paragrafo). Anche per tale fattispecie, l'art. 256, comma 4 del Codice dell'Ambiente contempla una riduzione del trattamento sanzionatorio per le ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché per le ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un'area presso un sito di produzione della Società fosse adibita all'accumulo di rifiuti, in violazione dei limiti relativi al deposito temporaneo e in assenza della necessaria autorizzazione.

Attività di miscelazione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 5, Codice dell'ambiente)
E' punito chiunque, in violazione del divieto di cui all'art. 187 del Codice dell'Ambiente, effettua l'attività di miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi.

L'attività di miscelazione è intesa come unione dei rifiuti, con la conseguenza di rendere ardua o impossibile la differenziazione dei rifiuti mescolati. La miscelazione comprende anche la diluizione di sostanze pericolose.

Il divieto in esame non è assoluto ma derogabile allorché vi sia una previa autorizzazione ai sensi degli artt. 208, 109 e 211, nel rispetto delle condizioni elencate all'art. 187 comma 2 del Codice dell'Ambiente.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui l'assenza o l'irregolarità dell'etichettatura dei rifiuti provocasse accidentalmente la miscelazione tra diverse tipologie di rifiuti pericolosi o tra rifiuti pericolosi e non pericolosi.

Omessa bonifica (art. 257 commi 1 e 2 , Codice dell'Ambiente)

L'art. 257 punisce chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli artt. 242 e seguenti. Costituisce reato anche l'omessa comunicazione del verificarsi di un evento potenzialmente contaminante, da parte del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 242 comma 1.

Il trattamento sanzionatorio è sostanzialmente più gravoso qualora la contaminazione sia provocata da sostanze pericolose (art. 257 secondo comma).

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito di uno sversamento anche accidentale di sostanze contaminanti, la Società non attivi alcuna procedura di bonifica ai sensi dell'art. 242 del Codice dell'Ambiente ovvero la attivi senza portarla a compimento.

Predisposizione e uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni (art. 258, comma 4, secondo periodo)

La norma contempla due fattispecie delittuose che si concretizzano nel fatto di chi, rispettivamente, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

La condotta che si concretizza nella predisposizione del certificato contenente false indicazioni può essere realizzata solo dalle persone abilitate al rilascio di detti certificati, mentre la condotta di uso di un certificato falso è riferibile unicamente al trasportatore.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, la Società potrebbe essere considerata responsabile in concorso con il soggetto abilitato laddove partecipasse al fatto delittuoso di quest'ultimo fornendo dati falsi allo scopo di predisporre il certificato di analisi dei rifiuti.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, Codice dell'Ambiente)

Il reato di traffico illecito delineato dalla norma in esame si riferisce a due distinte condotte. In primo luogo, è sanzionata la spedizione transfrontaliera di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del Regolamento 1993/259/CEE (oggi sostituito dal Regolamento 1013/2006/CE). In secondo luogo, è sanzionata la spedizione transfrontaliera di rifiuti indicati all'Allegato II del Regolamento 1993/259/CEE in violazione dell'art. 1 comma 3 del medesimo Regolamento (oggi art. 2, punto 35 del Regolamento 1013/2006/CE).

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui i rifiuti della Società fossero trasferiti all'estero in mancanza delle necessarie notificazione e autorizzazione previste dal Regolamento 1013/2006/CE.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)

La fattispecie delittuosa in esame punisce chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

Sotto il profilo soggettivo il delitto di cui all'art. 452-quaterdecies c.p.³⁶ richiede oltre alla coscienza e volontà di porre in essere le condotte sopra indicate anche la volontà di conseguire un profitto ingiusto. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società gestisse abusivamente rifiuti in modo continuativo e organizzato.

Violazione della disciplina del SISTRI (art. 260 bis, commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, Codice dell'Ambiente)

La norma prevede la punibilità di colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti (vedasi il precedente par. 1.2.5.), utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e di chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

Vi è responsabilità dell'ente anche nel caso in cui il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto di rifiuti pericolosi con la copia cartacea della Scheda SISTRI – Area Movimentazione (comma 7, primo periodo) e/o utilizzi nel trasporto un certificato di analisi dei rifiuti recante false indicazioni sulla natura, la composizione e le caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti (comma 7, secondo periodo).

Infine, è sanzionata la condotta del trasportatore che accompagni il trasporto dei rifiuti con una copia cartacea della Scheda SISTRI – Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8, primo periodo). La sanzione è aggravata in caso di trasporto di rifiuti pericolosi (comma 8, secondo periodo). A titolo esemplificativo, e non esaustivo, i Reati sopra descritti potrebbero configurarsi nel caso in cui la Società inserisse un certificato di analisi falso nel sistema di tracciabilità SISTRI. Inoltre, la Società potrebbe essere considerata responsabile in concorso con il trasportatore nel caso di trasporto dei rifiuti non accompagnata dalla Scheda SISTRI – Area Movimentazione (o da una sua copia alterata) ovvero nel caso di trasporto accompagnato da un certificato di analisi recante false indicazioni.

1.3 Reati in materia di tutela dell'aria e dello strato di ozono

Superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5, Codice dell'Ambiente)

La norma punisce chi, nell'esercizio di uno stabilimento, superi i valori limite di emissione previsti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III e V alla Parte Quinta del Codice dell'Ambiente, dai piani e dai programmi provinciali e dalle prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente, qualora tale superamento determini altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa vigente.

Affinché il reato sussista è quindi necessario un duplice superamento dei limiti di emissione, a) dei valori limite di emissione prescritti nell'autorizzazione o in altri atti cogenti e b) dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa vigente.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui le emissioni in atmosfera provenienti da un sito produttivo della Società superassero i valori limite di emissione per un parametro (ad esempio, il biossido di azoto) determinando allo stesso tempo un superamento, per quello stesso parametro, del valore limite di qualità dell'aria previsto dal D.lgs. n. 155/2010.

Violazione delle prescrizioni a tutela dello strato di ozono (art. 3 comma 6 della L. 549/1993)

³⁶ Articolo inserito ex artt. 3, comma 1 e 7 del D. Lgs. 1 marzo 2018 n. 21

La norma prevede una fattispecie contravvenzionale (in quanto tale, punibile indifferentemente a titolo di dolo o di colpa) e incrimina chiunque non osservi i divieti di utilizzo e le misure volte alla riduzione dell'impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico indicate nelle Tabelle A e B della L. 549/1993. Tali sostanze includono i clorofluorocarburi (CFC), gli idrocarburi completamente alogenati contenenti anche bromo (halons), il tricloroetano ed il tetracloruro di carbonio. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, nell'ambito dell'attività di manutenzione dei sistemi di condizionamento, la Società si trovasse a detenere o utilizzare sostanze lesive per l'ozono in violazione dell'art. 3 della L. 549/1993.

1.4 Reati previsti dal Codice Penale

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)

La prima tipologia di condotta tipizzata dalla norma in esame consiste nella distruzione dell'*habitat*, cioè nella sua eliminazione irreversibile. La seconda consiste nel deterioramento che ne compromette lo stato di conservazione, che si verifica quando l'*habitat* venga reso inservibile all'uso cui è destinato. In base all'art. 1 comma 3 del D. Lgs. n. 121/2011 con "*habitat all'interno di un sito protetto*" si intende qualsiasi *habitat* di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'art. 4, par. 1 o 2, Direttiva 79/409/CEE, o qualsiasi *habitat* naturale o un *habitat* di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, par. 4, Direttiva 92/43/CEE. L'*habitat* di specie consiste in un ambiente, compreso in una zona classificata dallo Stato "zona a protezione speciale" (ZPS), definito da fattori abiotici e biotici specifici in cui vive la specie che si intende tutelare, in una delle fasi del suo ciclo biologico. L'*habitat* naturale è invece costituito dalle zone terrestri o acquatiche che si distinguono grazie alle loro caratteristiche geografiche, abiotiche e biotiche, interamente naturali o seminaturali e richiede che si trovi in un luogo designato come zona speciale di conservazione (ZSC).

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente che il soggetto abbia agito con colpa.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato in esame potrebbe configurarsi nel caso in cui attività produttive o interventi edilizi in un sito della Società provocassero la distruzione o il deterioramento di un habitat interno a un sito protetto.

Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)³⁷

La norma punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

L'inquinamento può essere cagionato sia mediante una condotta attiva che mediante un comportamento omissivo, quale mancato impedimento di un evento da parte di chi è tenuto al rispetto di obblighi di prevenzione secondo la normativa ambientale.

Secondo le prime interpretazioni giurisprudenziali per "compromissione" si intende una condizione di rischio o di pericolo che potrebbe definirsi di "squilibrio funzionale" perché incidente sui normali processi naturali correlati alla specificità della matrice ambientale o dell'ecosistema, mentre il "deterioramento" consiste nello "squilibrio strutturale", caratterizzato da un decadimento di stato o di qualità della matrice ambientale o dell'ecosistema.

La compromissione o il deterioramento devono essere significativi, e cioè vi deve essere una chiara evidenza dell'inquinamento in ragione della dimensione e della portata lesiva, e misurabili, cioè devono essere oggettivamente quantificabili, escludendo i fatti di minore rilievo.

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente il dolo generico, inteso come cosciente e volontaria realizzazione della condotta criminosa.

Il secondo comma prevede l'aumento della pena quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

³⁷ Con la legge 22 maggio 2015 n. 68 la tutela dei reati ambientali è stata ulteriormente incrementata mediante l'introduzione nel Codice Penale del Titolo VI bis denominato "Dei delitti contro l'ambiente", che disciplina le nuove figure delittuose di seguito descritte.

Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.)

La norma punisce chiunque - fuori dai casi previsti dall'art. 434 c.p. - abusivamente cagiona un disastro ambientale.

Il disastro ambientale rilevante è costituito da:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Il reato si consuma col prodursi dell'inquinamento come previsto dalla norma. In mancanza delle caratteristiche previste dalla norma sarà configurabile il tentativo.

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente il dolo generico, inteso come cosciente e volontaria realizzazione della condotta lesiva senza che rilevi la finalità concretamente perseguita dal reo.

Analogamente con quanto previsto per l'inquinamento ambientale, il secondo comma prevede l'aumento della pena quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinqües* c.p.)

La norma estende la punibilità relativa ai delitti di inquinamento e disastro ambientale ai fatti commessi per colpa, prevedendo la diminuzione della pena da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.)

La norma ha provveduto ad incrementare le tutele per l'ambiente mediante l'incremento della repressione delle associazioni criminose che hanno come obiettivo il compimento dei reati ambientali aumentando le pene previste in ipotesi di:

- associazione per delinquere diretta in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti di cui al Titolo VI bis;
- associazione mafiosa finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente Titolo IV bis ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale

Infine, le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO PER I REATI AMBIENTALI

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione dei Reati Ambientali³⁸.

³⁸ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

CODICE DELL'AMBIENTE				
Tutela delle acque				
Reati	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria	Sanzioni interdittive
art. 137 comma 2	Chiunque	Commissivo	da 200 a 300 quote	Sanzioni interdittive di cui all'art. 9 2° comma per una durata non superiore a sei mesi
art. 137 comma 3	Chiunque	Commissivo	da 150 a 250 quote	Nessuna
art. 137 comma 5, primo periodo	Chiunque	Commissivo	da 150 a 250 quote	Nessuna
art. 137 comma 5, secondo periodo	Chiunque	Commissivo	da 200 a 300 quote	Sanzioni interdittive di cui all'art. 9 2° comma per una durata non superiore a sei mesi
art. 137 comma 11	Chiunque	Commissivo	da 200 a 300 quote	Sanzioni interdittive di cui all'art. 9 2° comma per una durata non superiore a sei mesi
Gestione dei rifiuti e bonifiche				
art. 256, comma 1, lett. a e b	Chiunque	Commissivo	<p>fino a 250 quote (comma 1, lett. a);</p> <p>da 150 a 250 quote (comma 1, lett. b)</p> <p>(tali sanzioni sono ridotte della metà nel caso di mera inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero di carenza di requisiti e condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni ex art. 256, comma 4)</p>	Nessuna
art. 256, comma 3, primo periodo	Chiunque	Commissivo	<p>da 150 a 250 quote</p> <p>(sanzioni ridotte della metà nel caso di mera inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero di carenza di requisiti e condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni ex art. 256, comma 4)</p>	Nessuna

Gestione dei rifiuti e bonifiche				
art. 256 comma 3, secondo periodo	Chiunque	Commissivo	da 200 a 300 quote (sanzioni ridotte della metà nel caso di mera inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero di carenza di requisiti e condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni ex art. 256, comma 4)	Sanzioni interdittive di cui all'art. 9 2° comma per una durata non superiore a sei mesi
art. 256 comma 5	Chiunque	Commissivo	da 150 a 250 quote	Nessuna
art. 258 comma 4, secondo periodo	Soggetto abilitato alla predisposizione dei certificati e trasportatore	Commissivo	da 150 a 250 quote	Nessuna
art. 259, comma 1	Chiunque	Commissivo	da 150 a 250 quote	Nessuna
art. 260 bis	Soggetto obbligato all'iscrizione al SISTRI	Omissivo	da 150 a 250 quote (ipotesi di cui ai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, 8, primo periodo) da 200 a 300 quote (ipotesi di cui al comma 8, secondo periodo)	Nessuna
art. 257	Responsabile dell'inquinamento o soggetto il cui comportamento ha contribuito ad aggravare la contaminazione	Omissivo	fino a 250 quote (ipotesi di cui al comma 1) da 150 a 250 quote (contaminazione provocata da sostanze pericolose di cui al comma 2)	Nessuna
Tutela dell'aria				
art. 279, comma 5	Chiunque	Commissivo	fino a 250 quote	Nessuna
LEGGE 549/1993				
art. 3 comma 6	Chiunque	Commissivo	da 150 a 250 quote	Nessuna
CODICE PENALE				
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis)	Chiunque	Commissivo	da 150 a 250 quote	Nessuna
Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)	Chiunque	Commissivo/omissivo	da 250 a 600 quote	Sanzioni interdittive di cui all'art. 9 per un periodo non superiore a un anno
Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)		Commissivo/omissivo	da 400 a 800 quote	Sanzioni interdittive di cui all'art. 9

CODICE PENALE

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)	Chiunque	Commissivo/omissivo	da 200 a 500 quote	Nessuna
Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.)	Chiunque	Commissivo	da 300 a 1000 quote	Nessuna
Art. 452-quaterdecies c.p.	Chiunque	Commissivo	da 300 a 500 quote (ipotesi di cui al comma 1)	Sanzioni interdittive di cui all'art. 9 2° comma per una durata non superiore a sei mesi*

* Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati, tra gli altri, di cui all'art. 452-quaterdecies c.p. si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16 comma 3 del Decreto

Per quanto attiene alle modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI AMBIENTALI

La Funzione HSE assume il ruolo di coordinamento, consulenza e supporto gestionale relativamente all'implementazione e integrazione dei processi legati all'ambiente, con l'obiettivo di concorrere all'efficienza complessiva dell'organizzazione.

- a) **Gestione della Compliance Ambientale** (con riferimento: (i) al mantenimento ed attuazione del Sistema di Gestione Ambientale, comprendente le attività di definizione, manutenzione ed attuazione del sistema nel suo complesso e del sistema procedurale in particolare; (ii) alla gestione degli aspetti autorizzativi, monitoraggio delle prescrizioni e gestione dei rapporti con le autorità; (iii) alla identificazione e valutazione degli aspetti ambientali e delle misure gestionali; (iv) al monitoraggio periodico delle prestazioni ambientali, svolgimento attività di audit ed identificazione di misure correttive e programmi ambientali; (v) ad attività di supporto tecnico in materia ambientale alle altre funzioni aziendali (es. funzione acquisti, produzione, ecc.); (vi) a gestione e monitoraggio di aree soggette a contaminazione dei suoli e dei sottosuoli e sottoposte ad opere di bonifica).
- b) **Gestione degli approvvigionamenti** (con riferimento a selezione, qualifica e valutazione dei fornitori di servizi con un potenziale impatto sull'ambiente (ad es. realizzazione, manutenzione e ammodernamento degli uffici e dei punti vendita, ditte di manutenzione impianti, laboratorio di analisi, ecc.), ed in particolare a: (i) analisi e valutazione requisiti tecnici e autorizzativi posseduti dai soggetti fornitori; (ii) definizione contrattualistica; (iii) valutazione delle performance dei fornitori; (iv) attività di audit sui fornitori);
- c) **Gestione delle utilities** (con riferimento: (i) all'attività di coordinamento della progettazione, della realizzazione e/o delle modifiche degli immobili, al coordinamento delle attività manutentive, ed alla gestione delle pratiche autorizzative anche tramite terzi; e (ii) a gestione e monitoraggio dell'attività di bonifica dei manufatti in amianto, dei serbatoi interrati adibiti allo stoccaggio di gasolio e oli minerali, alla bonifica dei suoli soggetti a sversamento, dei terreni di proprietà di Loro Piana, nonché all'attività di comunicazione di eventuale bonifica);
- d) **Gestione delle attività produttive** (con riferimento a gestione e monitoraggio delle attività produttive con potenziale impatti sull'ambiente e valutazione dei materiali in ingresso nel ciclo produttivo e dei loro impatti, regolazione dei processi produttivi, gestione e mitigazione degli sversamenti, prevenzione e gestione delle emergenze; movimentazione dei rifiuti prodotti, anche attraverso terzi; separazione rifiuti finalizzata a prevenirne la miscelazione);
- e) **Gestione delle acque reflue** (con riferimento: (i) alla gestione dell'impianto di depurazione acque reflue, comportante la gestione operativa dello stesso, monitoraggio delle prestazioni impiantistiche,

gestione delle attività di analisi periodica e dei sistemi automatici di rilevazione degli inquinanti, gestione delle emergenze riguardanti l'attività in oggetto; (ii) alla gestione e monitoraggio dei rifiuti pericolosi e non pericolosi risultanti dalle attività di depurazione, comportante attività di raccolta di rifiuti, anche attraverso terzi; (iii) alla gestione e il monitoraggio del deposito temporaneo e controllo corretta separazione rifiuti finalizzata a prevenirne la miscelazione);

- f) **Gestione dei rifiuti** (con riferimento: (i) alla gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi, comportante lo svolgimento di attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento - anche attraverso il supporto di soggetti terzi - di rifiuti; (ii) a gestione e monitoraggio del deposito temporaneo dei rifiuti; (iii) al controllo della corretta separazione rifiuti finalizzata a prevenirne la miscelazione; (iv) all'attività di caratterizzazione rifiuti attraverso ottenimento di certificato di analisi; (v) al monitoraggio delle attività di conferimento rifiuti a trasportatori terzi; (vi) alla gestione amministrativa dei rifiuti comportante la verifica e la compilazione FIR, ricevimento ed archiviazione quarta copia formulario; (vii) a gestione e monitoraggio delle attività di gestione rifiuti al fine di evitare eventuali contaminazioni del suolo e del sottosuolo);
- g) **Gestione della manutenzione** (con riferimento: (i) alla gestione delle attività di manutenzione degli impianti e delle strumentazioni aziendali volte anche alla mitigazione degli impatti ambientali (emissioni in atmosfera, depurazione acque, etc.) svolte anche attraverso il supporto o tramite soggetti terzi; (ii) alla gestione e monitoraggio del deposito temporaneo e controllo della corretta separazione dei rifiuti finalizzata a prevenire la miscelazione dei rifiuti conseguenti alle attività di manutenzione; (iii) a gestione monitoraggio e coordinamento di imprese terze di manutenzione e dei loro potenziali impatti sull'ambiente (emissioni, scarichi idrici, sversamenti ecc.)).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili Reati 25-*undecies* trovano applicazione i Principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce i seguenti principi:

- tutti i Destinatari devono:
 - astenersi dal promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di Reati Ambientali;
 - tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento ad ogni aspetto che possa riguardare la tutela del bene giuridico "ambiente";
 - operare nel rispetto delle norme adottate a livello internazionale, europeo, nazionale e regionale, di carattere legislativo e regolamentare;
 - osservare tutte le procedure interne poste a salvaguardia del bene giuridico "ambiente";
 - effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità competenti in materia ambientale, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo da queste eventualmente esercitate;
 - redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale al fine di consentire il controllo sui comportamenti e le attività svolte dalla Società;
 - in caso di emergenza, anche solo di potenziale rischio per il bene giuridico "ambiente", attivare immediatamente le necessarie misure predisposte dalla Società, informandone i soggetti responsabili;
- La Società:
 - svolge attività informativa a favore di tutti i Destinatari al fine di promuovere un'adeguata sensibilizzazione alle tematiche ambientali nonché l'effettiva conoscenza delle prescrizioni di cui alla presente Parte Speciale G, dei protocolli in essere e della legislazione in materia ambientale;
 - assicura adeguate attività formative del personale addetto a ciascuna Attività Sensibile attraverso corsi periodici di formazione e di aggiornamento, in particolare qualora ciò si renda necessario

- a seguito di variazione o introduzione di nuove regole di condotta, procedure e tecnologie rilevanti;
- impronta a criteri di correttezza, trasparenza e collaborazione i rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, in particolare con le autorità competenti in materia ambientale;
- garantisce una chiara identificazione dei soggetti coinvolti nelle attività in materia ambientale, in particolare coloro che devono verificare e richiedere i rinnovi delle autorizzazioni in materia ambientale e coloro che sono incaricati di controllare il rispetto delle prescrizioni indicate dalla legge o dalle autorizzazioni e delle procedure interne adottate in materia ambientale.

4.2 Protocolli di Prevenzione

La Società si impegna a minimizzare l'impatto dei suoi processi e prodotti sull'ambiente adottando una politica di prevenzione dell'inquinamento, di attivo sviluppo di programmi di gestione ambientale, di attenzione alla riduzione dei rifiuti prodotti, nonché di comunicazione e formazione del personale con riferimento alle tematiche ambientali.

La Società, consapevole del rilievo che rivestono le tematiche ambientali e il "bene ambiente" anche per i suoi effetti sulla salute dell'uomo, ha adottato, indipendentemente dalla normativa di cui al Decreto, un sistema di gestione ambientale ispirato allo standard UNI EN ISO 14001:2015.

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale che devono essere rispettati nella conduzione di tutte le Attività Sensibili di seguito elencate, unitamente ai protocolli specifici di prevenzioni definiti per ciascuna attività:

Politica

La Società adotta un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultano fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengono l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- sono adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- sono periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

La Società adotta, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, sono previsti:

un organigramma che include le funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente; requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.).

Controllo della legislazione

La Società adotta un sistema formalizzato che definisce:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della best practice e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

La Società adotta una procedura che disciplina le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisce:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni)

- operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

La Società adotta una procedura che regola il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

Sono definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

individuare gli aspetti ambientali pertinenti;

- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.
- La Società adotta una specifica procedura volta a favorire il controllo delle Attività Sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotta una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individua gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisce ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individua i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisce tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- prevede le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

Attività di audit

Con riferimento alle attività di audit sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di: individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse; comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo.

Conformemente a quanto precede, la Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili identificate al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati Ambientali nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) Per la **gestione del Sistema della Compliance Ambientale** (di cui al paragrafo 3 a)), in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'*habitat*, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:
- si provvede, qualora necessario, alla identificazione di eventuali aree protette nelle zone di operatività aziendale attraverso la consultazione di banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geo portale nazionale, ecc.);
 - sono valutati in maniera corretta gli eventuali impatti ambientali legati alla costruzione di un nuovo impianto e/ampliamento o dismissione di impianti esistenti;
 - è regolamentata la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni;
 - è assicurato l'ottenimento, mantenimento e rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni relativamente alle attività che possono comportare emissioni in atmosfera;
 - sono adottate apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità delle operazioni relative alla gestione dei rifiuti;
 - sono attivate le necessarie procedure per la verifica e/o l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alle operazioni di gestione dei rifiuti;
 - sono definite opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti;
 - sono identificate le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
 - sono adottate apposite procedure che regolamentano le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla prevenzione di possibili eventi di inquinamento dei suoli;
 - sono disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
 - sono adottate apposite procedure che regolamentano le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente al censimento, utilizzo, dismissione e autorizzazioni necessarie delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
 - è assicurata, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la tracciabilità e disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici).
 - Con riferimento alla presente Attività Sensibile, la Società ha adottato le procedure relative a: analisi del contesto e analisi ambientale, gestione degli obblighi di conformità, gestione degli audit, controllo, monitoraggio e misurazione, obiettivi di miglioramento e riesame della direzione, gestione delle non conformità e azioni correttive di cui all'Allegato A.
- b) Per la **gestione degli approvvigionamenti** (di cui al paragrafo 3 b)), in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti:
- sono previste, ove necessario, clausole contrattuali che impongono il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove opportuno, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto delle previsioni del Decreto e del Codice Etico;
 - è prevista un'attività di audit sui fornitori;
 - sono definiti ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
 - sono definiti i criteri di qualifica dei fornitori in ambito ambientale di cui la Società verifica requisiti (quali requisiti normativi in materia ambientale, requisiti di conformità agli standard internazionali), il mantenimento dei requisiti stessi in corso di esecuzione dell'incarico, l'ottemperanza alle prescrizioni autorizzative.
 - sono verificati preliminarmente i requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, accreditamento sincert per i laboratori di analisi, ecc.);
 - è prevista la valutazione delle performance dei fornitori.
 - Con riferimento alla presente Attività Sensibile, la Società ha adottato procedure relative alla gestione degli approvvigionamenti e alla gestione dei prodotti e delle sostanze chimiche di cui all'Allegato A.

- c) Per la **gestione delle utilities** (di cui al paragrafo 3 c)), in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'*habitat*, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti:
- è valutato l'impatto ambientale conseguente a modifiche strutturali o organizzative riguardanti le sedi operative;
 - è prevista la valutazione, la caratterizzazione e la comunicazione alle funzioni aziendali preposte al rispetto della normativa ambientale della pericolosità delle materie prime utilizzate;
 - sono definite le modalità di gestione e comunicazione alle autorità competenti di eventuali superamenti dei limiti normativi applicabili;
 - è previsto il rispetto, nello svolgimento delle attività di manutenzione, delle procedure emesse in materia ambientale, in particolare di gestione dei rifiuti, degli scarichi, della protezione del suolo e del sottosuolo da eventi inquinanti, delle emissioni in atmosfera e, infine della corretta gestione degli impianti contenenti gas ozono lesivi;
 - è verificato il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
 - le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali sono gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
 - sono effettuati interventi di manutenzione periodica e programmata dei depositi temporanei di rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
 - sono effettuati interventi di manutenzione straordinaria anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
 - sono monitorati in modo costante i parametri chimico/fisici degli effluenti;
 - sono effettuati interventi di manutenzione periodica e programmata sugli scarichi e sui filtri dei camini di emissione;
 - è garantita la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
 - sono definite idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
 - è eseguito il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
 - sono adottate apposite procedure che regolamentano le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente al censimento, utilizzo, dismissione e autorizzazioni necessarie delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
 - sono effettuate le previste comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che possono determinare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee.

Con riferimento alla presente Attività Sensibile, la Società ha adottato le procedure relative alla gestione delle emissioni in atmosfera e consumi energetici e gestione delle attività manutentive di cui all'Allegato A.

- d) Per la **gestione delle attività produttive** (di cui al paragrafo 3 d)), in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'*habitat*, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:
- sono predisposti strumenti formali per l'identificazione e la gestione degli aspetti/impatti ambientali derivanti dalle attività produttive;
 - in fase di progettazione, installazione di nuovi impianti o di modifiche degli impianti esistenti è garantito l'adeguato coordinamento con la competente funzione preposta alla tutela dell'Ambiente e della Sicurezza, al fine di valutare gli eventuali impatti ambientali e le eventuali modifiche autorizzative necessarie;
 - in caso di immissione di nuove tipologie di prodotti, materiali o sostanze nel ciclo produttivo, è prevista l'adeguata valutazione dei potenziali impatti ambientali e la comunicazione alle funzioni impattate;

- è prevista la valutazione, la caratterizzazione e la comunicazione alle funzioni aziendali preposte al rispetto della normativa ambientale della pericolosità delle materie prime utilizzate durante le attività produttive;
 - è assicurata la conoscenza da parte dei responsabili di stabilimento e dei capi reparto di tutti i potenziali rischi e impatti ambientali dovuti alla gestione delle attività produttive;
 - sono definite le modalità di gestione e comunicazione alle autorità competenti di eventuali superamenti dei limiti di emissione in atmosfera e di concentrazione nelle acque;
 - sono effettuate le previste comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
 - è valutato l'impatto ambientale conseguente a modifiche strutturali o organizzative riguardanti gli impianti produttivi; sono previste idonee modalità di gestione delle emergenze;
 - è prevista la segregazione e separazione dei rifiuti prodotti secondo quanto prescritto dalle normative vigenti;
 - sono identificati i soggetti responsabili del monitoraggio della gestione operativa dei rifiuti prodotti all'interno degli stabilimenti.
 - Con riferimento alla presente Attività Sensibile, la Società ha adottato le procedure relative alla gestione dei prodotti e delle sostanze chimiche e alla gestione delle emissioni in atmosfera e consumi energetici di cui all'Allegato A.
- e) Per la **gestione delle acque reflue** (di cui al paragrafo 3 e)), in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'*habitat*, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti:
- sono previsti l'identificazione e l'aggiornamento dei punti di scarico e dei punti di campionamento anche in considerazione di modifiche strutturali o organizzative riguardanti gli impianti produttivi;
 - è definito il programma dei campionamenti e di analisi degli scarichi in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;
 - sono previste idonee modalità per garantire la corretta qualificazione scarico/rifiuto;
 - è garantita la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa ai campionamenti/audit sugli scarichi;
 - sono previste idonee modalità di gestione delle emergenze;
 - è previsto il controllo e il monitoraggio degli scarichi al fine di evitare eventuali fenomeni di inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
 - è prevista la comunicazione degli eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile della compliance ambientale.
 - Con riferimento alla presente Attività Sensibile, la Società ha adottato la procedura relativa alla gestione degli scarichi di cui all'Allegato A.
- f) Per la **gestione dei rifiuti** (di cui al paragrafo 3 f)), in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dei rifiuti, del suolo e del sottosuolo:
- sono formalizzati ruoli, responsabilità, modalità e controlli nello svolgimento delle attività di conferimento dei rifiuti;
 - sono formalizzati controlli sistematici sulle attività di gestione del ciclo dei rifiuti;
 - i soggetti coinvolti nell'attività di compilazione e controllo della documentazione inerente i rifiuti ricevono specifica formazione;
 - la Società non effettua operazioni di gestione dei rifiuti (pericolosi e non pericolosi) in assenza di idonea autorizzazione, iscrizione o comunicazione o comunque in violazione delle prescrizioni richiamate nei predetti titoli abilitativi;
 - i rifiuti prodotti sono correttamente caratterizzati e classificati e identificati;
 - è verificata la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
 - le aree dedicate al deposito temporaneo dei rifiuti sono individuate e allestite in conformità alla normativa vigente;
 - sono individuate le corrette modalità di deposito temporaneo dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;

- le aree di deposito temporaneo vengono mantenute pulite e in ordine anche al fine di scongiurare la possibilità che vi sia miscelazione tra rifiuti;
 - è prevista la differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
 - ciascun rifiuto è chiaramente identificato mediante apposizione all'esterno del relativo contenitore di descrizione e codice identificativo;
 - sono individuati i soggetti preposti alla gestione dei rifiuti (trasportatori, impianti di recupero e/o smaltimento, intermediari) di cui la Società verifica requisiti (requisiti e competenze richiesti dalla legge per l'espletamento dell'incarico, rispetto della normativa di settore, ecc.), il mantenimento dei requisiti stessi in corso di esecuzione dell'incarico, l'ottemperanza alle prescrizioni autorizzative;
 - è verificata la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
 - è verificata la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
 - è verificata la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
 - è verificata la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.
 - Con riferimento alla presente Attività Sensibile, la Società ha adottato la procedura relativa alla gestione dei rifiuti di cui all'Allegato A.
- g) Per la **gestione della manutenzione** (di cui al paragrafo 3 g)), in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sull'*habitat*, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti, sulla protezione dell'ozono:
- sono formalizzate e disciplinate le attività di manutenzione;
 - è previsto un sistema centralizzato di monitoraggio e di supervisione delle manutenzioni svolte nei diversi stabilimenti della Società;
 - sono chiaramente identificati ruoli e responsabilità nella gestione delle attività di manutenzione sugli impianti e macchinari per ogni stabilimento produttivo, sia per le attività svolte dal personale della Società che da soggetti terzi;
 - è assicurato il rispetto, nello svolgimento delle attività di manutenzione, delle procedure emesse in materia ambientale, in particolare di gestione dei rifiuti, degli scarichi, della protezione del suolo e del sottosuolo da eventi inquinanti, delle emissioni in atmosfera e, infine della corretta gestione degli impianti contenenti gas ozono lesivi;
 - è verificato il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
 - è verificato che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
 - sono effettuati interventi di manutenzione periodica e programmata dei depositi temporanei di rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
 - sono effettuati interventi di manutenzione straordinaria anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
 - sono effettuati interventi di manutenzione periodica e programmata sugli scarichi e sui filtri dei camini di emissione;
 - è garantita la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
 - sono definite idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
 - è eseguito il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - sono chiaramente definite le responsabilità e le modalità di gestione dei rifiuti prodotti da

- soggetti terzi che svolgono attività di manutenzione negli stabilimenti della Società;
- è assicurata la mappatura di tutti gli impianti siti in aree protette al fine di prevenire durante attività di manutenzione straordinaria possibile inquinamento delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'habitat.
 - Con riferimento alla presente Attività Sensibile, la Società ha adottato le procedure relative alle attività manutentive e ad analisi del contesto e analisi ambientale di cui all'Allegato A.

* * *

PARTE SPECIALE “G” REATI AMBIENTALI - Allegato “A”

Procedure adottate dalla Società in materia di sistema di gestione per l'ambiente (secondo le denominazioni attuali):

- Procedura operativa analisi del contesto e analisi ambientale: disciplina la modalità di identificazione degli aspetti ambientali e degli impatti associati alle attività, ai prodotti/progetti/servizi di Loro Piana al fine di valutarne la significatività in condizioni normali, anomale e di emergenza, e precisamente:
 - le fasi del processo, quali identificazione degli aspetti ambientali; valutazione e classificazione degli aspetti ambientali che possono avere impatto/i significativo/i; definizione delle misure per la prevenzione, la minimizzazione o l'eliminazione degli impatti ambientali; redazione del documento di analisi ambientale; archiviazione;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.

- Procedura operativa gestione degli approvvigionamenti: disciplina le modalità organizzative e gestionali relative alla gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi in ambito, tra l'altro, Ambiente, e precisamente:
 - le fasi del processo, quali definizione e pianificazione del fabbisogno di beni e/o servizi; attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi; acquisto; *vendor rating*;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.

- Procedura operativa gestione delle emissioni in atmosfera e consumi energetici: disciplina la corretta gestione delle emissioni in atmosfera prodotte dagli impianti, inclusi gli impianti termici civili, e dalle attività proprie di Loro Piana, e precisamente:
 - le fasi del processo, quali identificazione delle emissioni esistenti; la richiesta di autorizzazione alle emissioni in atmosfera; rinnovo e modifiche delle autorizzazioni alle emissioni; i piani di sorveglianza e monitoraggio alle emissioni in atmosfera; il rispetto delle prescrizioni autorizzative; la prevenzione e risoluzione delle situazioni di emergenza;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.

- Procedura operativa attività manutentive: disciplina principi, criteri e metodi di pianificazione, progettazione e organizzazione delle attività di manutenzione sugli elementi che, a seguito del processo di valutazione della significatività degli aspetti e dei relativi impatti ambientali nonché della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, necessitano di interventi di manutenzione, e precisamente:
 - le fasi del processo, quali identificazione delle infrastrutture, degli edifici, degli impianti, delle macchine e delle attrezzature che prevedono attività di manutenzione; affidamento dei lavori di manutenzione: interna ed esterna; pianificazione e programmazione delle attività di manutenzione; gestione delle attività di manutenzione non programmate; esecuzione dei lavori di manutenzione; attività di verifica di manutenzione;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.

- Procedura operativa gestione dei prodotti e delle sostanze chimiche: disciplina le modalità organizzative ed operative connesse alla gestione delle sostanze e/o miscele pericolose e/o non pericolose, impiegate o generate nelle attività, nei processi e nei servizi svolti presso Loro Piana, e precisamente:
 - le fasi del processo, quali individuazione delle sostanze e/o miscele necessarie per lo svolgimento delle attività, processi e servizi; Acquisto di sostanze e/o miscele; verifica di conformità al regolamento REACH e Proposition 65; valutazione dei quantitativi delle sostanze e/o miscele necessarie allo svolgimento delle attività e dei processi; Valutazione dei rischi; reperimento delle informazioni attraverso l'acquisizione di dati di sicurezza e schede tecniche; modalità di utilizzo; modalità di gestione delle attività di trasporto, della movimentazione, del carico e dello scarico; gestione delle emergenze; formazione e informazione dei lavoratori coinvolti nella manipolazione delle sostanze;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.

- Procedura operativa gestione degli scarichi: disciplina le modalità organizzative e gestionali relative al

controllo degli scarichi idrici, per garantire il rispetto della normativa vigente e degli eventuali piani di miglioramento aziendale, e precisamente:

- le fasi del processo, quali censimento e localizzazione delle tipologie di scarico presenti e relativi recapiti; progettazione di un nuovo punto di scarico; piani di sorveglianza e monitoraggio delle caratteristiche chimico, fisiche e biologiche; manutenzione delle reti idriche, delle apparecchiature e degli impianti di depurazione; prevenzione e risoluzione delle situazioni di emergenza;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.
- Procedura operativa gestione rifiuti: disciplina le modalità operative e le responsabilità con cui Loro Piana gestisce i rifiuti prodotti dalle attività e servizi, al fine di garantire il rispetto della normativa vigente e perseguendo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali attraverso idonei piani aziendali, e precisamente:
- le fasi del processo, quali Classificazione dei rifiuti prodotti; attribuzione del codice CER; identificazione delle modalità e delle caratteristiche di deposito temporaneo dei rifiuti; compilazione del registro di carico e scarico; compilazione del formulario di identificazione del rifiuto (fir); compilazione del modello unico di dichiarazione ambientale (mud); monitoraggio dei soggetti autorizzati alla raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.
- Procedura operativa gestione degli obblighi di conformità: disciplina le modalità operative e le responsabilità nella gestione delle prescrizioni legali di Loro Piana, in particolare ruoli, le responsabilità e le modalità operative relative all'identificazione, all'accesso, alla verifica dell'applicabilità, alla conservazione, all'aggiornamento e alla diffusione delle prescrizioni legali cogenti e delle altre prescrizioni sottoscritte volontariamente da Loro Piana in materia di qualità, ambiente e sicurezza relativamente alle attività svolte e a quelle sulle quali può esercitare un'influenza, e precisamente:
- le fasi del processo, quali identificazione delle leggi e normative applicabili; diffusione e utilizzo delle prescrizioni legali; valutazione della conformità alle prescrizioni legali; applicazione delle nuove leggi e normative; archiviazione;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.
- Procedura operativa gestione degli audit: disciplina i ruoli, le responsabilità e le modalità operative adottate da Loro Piana per la programmazione e conduzione di attività di audit interno sul Sistema HSE, e precisamente:
- le fasi del processo, quali definizione degli obiettivi di audit; definizione del programma di audit; attuazione, misurazione e modifica del programma di audit; riesame e miglioramento del programma di audit;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.
- Procedura operativa controllo, monitoraggio e misurazione e Procedura Obiettivi di miglioramento e riesame della direzione: disciplina le modalità operative e le responsabilità che dovranno essere alla base dell'attività di misurazione delle prestazioni e monitoraggio a cui Loro Piana deve attenersi, e precisamente:
- le fasi del processo, quali identificazione degli obiettivi per l'ambiente e la salute e sicurezza sul lavoro; identificazione dei traguardi per l'ambiente e la sicurezza sul lavoro; definizione di uno o più programmi per il conseguimento degli obiettivi e traguardi; individuazione di indicatori di prestazione; sorveglianza e revisione del programma degli obiettivi e traguardi;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.
- Procedura operativa gestione delle non conformità e azioni correttive: disciplina le modalità operative necessarie a identificare e correggere le non conformità ambientali e in materia di salute e sicurezza sul lavoro; determinarne le cause; individuare e intraprendere Azioni Correttive e Preventive per eliminare, mitigare o prevenire le cause; registrare e comunicare i risultati delle azioni intraprese; riesaminare l'efficacia delle azioni intraprese, e precisamente:
- le fasi del processo, quali identificazione della non conformità; trattamento della non conformità; analisi delle cause della non conformità; definizione azione correttiva/preventiva; attuazione azione correttiva/preventiva; verifica efficacia azione correttiva/preventiva; archiviazione non conformità;
 - per ciascuna fase, le relative attività, il responsabile, il responsabile operativo, le modalità operative.

PARTE SPECIALE “H”
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

1 I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25-*QUINQUIES* DEL DECRETO

L'art. 25-*quinquies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti per la commissione di delitti di cui alla Sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale (di seguito, i “Delitti contro la personalità individuale”).

Di seguito una sintetica descrizione del Delitto contro la personalità individuale astrattamente applicabile e rilevante per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora la fattispecie fosse integrata nella forma del tentativo.

1.1 Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)

La norma punisce chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Le condotte rilevanti sono dunque tipizzate nelle seguenti:

esercizio su una persona di poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà;

- riduzione di una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi;
- mantenimento di una persona nello stato di soggezione sopra descritto.
- L'elemento soggettivo richiesto è la coscienza e volontà di ridurre la vittima ad una cosa, oggetto di diritti patrimoniali, e la consapevole volontà di trarre profitto dalla sua persona, considerata come cosa atta a rendere utilità o servizi, a essere prestata, ceduta o venduta.
- A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, al fine di ottenerne un risparmio economico, impiegasse una società di servizi che mediante violenza o minaccia riduce altri in stato di soggezione continuativa costringendoli a prestazioni lavorative.

1.2 Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)

La norma punisce, con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Il delitto reprime il fenomeno del cosiddetto “caporalato”, diretto a sfruttare il lavoratore, cittadino o straniero, per essere destinato al lavoro presso terzi, approfittando dello stato di bisogno del lavoratore.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico, cioè la coscienza e la volontà di realizzare le condotte indicate nella norma.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui vengano posti in essere comportamenti di intermediazione, c. d. “caporalato”, nell'interesse o a vantaggio della Società, mediante utilizzo, impiego e assunzione di lavoratori in condizioni di sfruttamento da parte di soggetti terzi od organizzazioni, e quindi senza garantire retribuzioni ai dipendenti in conformità ai contratti nazionali, il rispetto della normativa sull'orario di lavoro, il periodo di riposo e le ferie, l'applicazione delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, nonché condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative degradanti.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Delitti contro la personalità individuale³⁹.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	Chiunque	Commissivo	Da 400 a 1000 quote	Per una durata non inferiore ad un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto: <ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - divieto di pubblicizzare beni o servizi. - Se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico e prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati, si applica l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3 del Decreto.

³⁹ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)	Chiunque	Commissivo	Da 400 a 1000 quote	Per una durata non inferiore ad un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti (Funzioni aziendali coinvolte **Company:** *Company Purchasing, Raw Material Purchases*; **Luxury Goods Division:** *Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations*; **Textile Division:** *Operations*; **B.U. Interiors**).

Principi di comportamento e protocolli di prevenzione

In relazione alle Attività Sensibili 25-*quinquies*, trovano applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

In relazione alle Attività Sensibili 25-*quinquies*, trovano applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

In generale, è fatto **assoluto divieto** di:

- porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare i Delitti contro la personalità individuale;
- affidare incarichi a fornitori /terzisti anche solo sospettati di tenere comportamenti riconducibili ai Delitti contro la personalità individuale.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili identificate al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Delitti contro la personalità individuale nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

Per la **selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (di cui al paragrafo 3):

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
- è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti attraverso la compilazione da parte di questi ultimi del Sustainability Questionnaire sulla piattaforma "Bravo Solution" al fine di comprendere se:
 - il fornitore/terzista rispetti i diritti umani definiti dalla "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Legge Internazionale sul Lavoro" riguardo ai principi e ai diritti nell'attività

- lavorativa;
- i dipendenti del fornitore/terzista hanno regolare contratto di lavoro;
- il fornitore/terzista incentiva iniziative mirate alla sostenibilità nella propria azienda;
- il fornitore/terzista è in possesso di un Codice di Condotta;
- la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- in fase di selezione sono identificati, ove possibile, più potenziali fornitori/terzisti; in caso contrario la funzione richiedente deve fornire motivazione adeguata e tracciabile;
- i contratti/ordini con i fornitori/terzisti sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti/ordini sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- prima del pagamento del fornitore/terzista è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
- sono sempre documentati e tracciabili:
 - la richiesta di acquisto;
 - l'ordine;
 - la gestione operativa dell'accordo;
 - il ricevimento della prestazione;
 - la contabilizzazione e del pagamento delle fatture.
- è rispettata – ed è fatta rispettare ai fornitori – la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al tema della salute e sicurezza attraverso lo svolgimento di audit sociali da parte delle funzioni Supply Chain e Company Purchasing. Rientrano tra gli aspetti oggetto di specifica verifica:
 - maltrattamenti ed abusi;
 - orario di lavoro;
 - retribuzione e benefici.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina: ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;

- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il timing per la consegna del bene/ l'erogazione del servizio;
- le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
- le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta - e in cui i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
- le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;
- le modalità di assessment sui fornitori ;
- i controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance, in rapporto alla procedura definita, dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
- le modalità per la negoziazione e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
- le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento, di contabilizzazione delle relative fatture.

* * *

PARTE SPECIALE “I”
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

1 IL REATO DI CUI ALL'ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO

L'articolo 25-*duodecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, comma 12-*bis* (il “**Reato di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare**”) del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (il “**T.U. Immigrazione**”), al fine di contrastare il fenomeno del c.d. lavoro irregolare o “lavoro nero” e di responsabilizzare gli enti collettivi rispetto a eventuali comportamenti scorretti.

Il Reato di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare punisce il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal detto articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, se i lavoratori occupati sono:

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale, e cioè esponendo i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Autore del reato, secondo quanto previsto dalla norma, è il datore di lavoro. Tuttavia possono essere chiamati a rispondere del reato tanto il datore di lavoro quanto colui che – per conto o delegato o comunque alle dipendenze del datore di lavoro stesso – abbia provveduto alla personale e diretta assunzione del lavoratore in condizioni di illegalità.

Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo, ovvero la coscienza e volontà in ordine all'assunzione di lavoratori irregolari e/o clandestini da parte del datore di lavoro.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora la fattispecie fosse integrata nella forma del tentativo.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, la fattispecie potrebbe essere realizzata nell'ipotesi in cui la Società occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto (e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo), revocato o annullato, sempre che ricorrano le ulteriori condizioni di cui al comma 12-*bis* dell'art. 22 citato.

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

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Reati di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare⁴⁰.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286	Datore di lavoro	Commissivo	Da 100 a 200 quote entro il limite massimo di Euro 150.000	Nessuna

⁴⁰ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

- a) **Selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi.** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Human Resources*; **Luxury Goods Division:** *HR Luxury Goods*; **Textile Division:** *Human Resources*);
- b) **Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti.** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Purchasing, Raw Material Purchases*; **Luxury Goods Division:** *Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations*; **Textile Division:** *Operations*; **B.U. Interiors**).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili 25-*duodecies*, trovano applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

- tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione delle risorse umane sono svolte con onestà, integrità, correttezza e buona fede nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni interne della Società, in particolare delle prescrizioni, anche procedurali, previste dalla normativa sull'immigrazione;
- è vietato intrattenere rapporti commerciali con soggetti dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla normativa sulla immigrazione;
- in sede di assunzione di dipendenti è accertata la regolarità delle condizioni di soggiorno.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili 25-*duodecies*. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione del Reato di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- (a) Per la **selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi** (di cui al paragrafo 3 a)):
- l'iter autorizzativo per l'assunzione del personale è chiaramente definito;
 - le funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione di personale formalizzano la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
 - le richieste di assunzione sono motivate e debitamente autorizzate da soggetti muniti di idonei poteri;
 - per ogni profilo ricercato è garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate più candidature;
 - i candidati sono sottoposti ad un colloquio valutativo in cui sono considerate anche le loro attitudini etico-comportamentali;
 - le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione;
 - in fase di assunzione, la funzione Risorse Umane della Divisione di competenza raccoglie evidenza del regolare permesso di soggiorno;
 - la documentazione relativa alla selezione e assunzione del personale è conservata dal Direttore Risorse Umane della Divisione di competenza, ove possibile in apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

- La Società ha adottato una procedura, relativa al *recruiting* del personale, che disciplina:
- ruoli e responsabilità nel processo di selezione del personale;
- le attività che costituiscono il processo;
- le condizioni per l'inserimento di nuove risorse;
- i canali di selezione;
- le fasi e modalità dell'iter approvativo e soggetti competenti;
- la forma e il contenuto del contratto di assunzione.

(b) Per la **selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (di cui al paragrafo 3 b)):

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
- è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti;
- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate;
- la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- in fase di selezione sono identificati, ove possibile, più potenziali fornitori/terzisti; in caso contrario la funzione richiedente deve fornire motivazione adeguata e tracciabile;
- è verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- i contratti/ordini con i fornitori/terzisti sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti/ordini sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- prima del pagamento del fornitore/terzista è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
- ove possibile e opportuno, è prevista la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte;
- sono sempre documentati e tracciabili:
 - la richiesta di acquisto;
 - l'ordine;
 - la gestione operativa dell'accordo;
 - il ricevimento della prestazione;
 - la contabilizzazione e del pagamento delle fatture.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il *timing* per la consegna del bene/l'erogazione del servizio;
- le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
- le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta - e in cui i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
- le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;
- le modalità di *assessment* sui fornitori;
- i controlli (anche a campione) sul rispetto/*compliance*, in rapporto alla procedura definita, dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
- le modalità per la negoziazione e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
- le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento, di contabilizzazione delle relative fatture.

* * *

PARTE SPECIALE “L” DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE

1 I REATI DI CUI ALL'ART. 25-NOVIES DEL DECRETO

L'art. 25-*novies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti per la commissione di alcuni delitti previsti dalla legge 22 aprile 1941, n. 633 (“*Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*”) (la “**Legge sul Diritto d'Autore**”) in materia di violazione del diritto d'autore (di seguito i “**Reati in materia di violazione del Diritto d'Autore**”).

Di seguito una breve descrizione dei Reati in materia di violazione del Diritto d'Autore astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

1.1 Art. 171 comma 1, lett. a-bis) e comma 3 della Legge sul Diritto d'Autore

In generale, l'art. 171 della legge sul Diritto d'Autore è volto a tutelare il diritto dell'autore da abusive riproduzioni ed esecuzioni delle opere protette; mentre le previsioni del primo comma sono prevalentemente dirette alla tutela dei diritti patrimoniali degli autori, il terzo comma considera anche le condotte lesive dei diritti personali dell'autore dell'opera (diritto morale d'autore).

I reati previsti dall'art. 171 della Legge sul Diritto d'Autore sono tutti puniti a titolo di dolo generico e non è quindi necessaria una specifica finalità di lucro o di ingiusto profitto da parte del soggetto agente. Il reato di cui all'art. 171, comma 1, lett. a-*bis*) si configura quando un soggetto, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, mette a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui vengano pubblicati o caricati sul sito della Società contenuti coperti dal diritto d'autore.

Il comma 3 dell'art. 171 punisce, invece, alcune ipotesi di violazione dei diritti personali dell'autore, considerate come circostanze aggravanti rispetto alle ipotesi di cui al comma 1. Le lesioni al diritto morale dell'autore dell'opera non sono quindi punibili in via autonoma ma soltanto qualora si innestino su condotte già lesive dei diritti patrimoniali d'autore ai sensi dell'art. 171, comma 1.

Più precisamente, è previsto un aggravamento di pena qualora le condotte sopra descritte:

- abbiano a oggetto un'“*opera altrui non destinata alla pubblicazione*”; ovvero
- siano state realizzate con “*usurpazione della paternità dell'opera*”, cioè mediante condotte di appropriazione dell'opera altrui indicando una falsa paternità (c.d. plagio); ovvero
- siano state realizzate con “*deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera*”, cioè con trasformazione o soppressione anche di una parte dell'opera dell'ingegno così che la modifica/mancanza annulli lo scopo pratico dell'opera nel suo complesso;
- sempre che ne risulti “*offesa all'onore e alla reputazione dell'autore*”.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato, al fine di conseguire un vantaggio e nell'interesse della Società, utilizzasse sul sito internet della Società immagini tutelate dal diritto d'autore senza averne acquisito i relativi diritti di utilizzo.

1.2 Art. 171-bis della Legge sul Diritto d'Autore

La norma punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede

in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Ugualmente la pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena è aumentata se il fatto è di rilevante gravità.

Ai sensi del secondo comma dell'art. 171-*bis*, il reato si configura altresì nel caso in cui chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, riproduca, trasferisca su altro supporto, distribuisca, comunichi, presenti o dimostri in pubblico il contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*quinquies* e 64-*sexies*, ovvero esegua l'estrazione o il reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-*bis* e 102-*ter*, ovvero distribuisca, venda o conceda in locazione una banca dati. Anche in questa ipotesi la pena è aumentata se il fatto è di rilevante gravità.

L'articolo in esame si divide in due commi: il primo è volto alla tutela del c.d. *software* in generale, il secondo è volto a proteggere le banche dati, intese come *“raccolta di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo”*, con esclusione dei contenuti e dei diritti sugli stessi esistenti.

Sotto il profilo soggettivo, tutte le fattispecie contemplate all'art. 171-*bis* sono connotate dal dolo specifico, consistente nel fine di trarre profitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato, nell'interesse della Società, utilizzasse per scopi lavorativi, programmi di *software* non originali al fine di risparmiare il costo derivante dalla licenza per l'utilizzo di un *software* originale.

1.3 Art. 171-*ter* della Legge sul Diritto d'Autore

Il reato si configura, ai sensi del primo comma, nel caso in cui chiunque, a fini di lucro:

- a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
- b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
- c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
- d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

- f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- f.2) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-*quater* ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
- g) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-*quinquies*, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

Il reato, ai sensi del secondo comma dell'art. 171-*ter*, si configura altresì nel caso in cui chiunque:

- a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- a.2) in violazione dell'articolo 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;
- c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

Per l'applicazione dell'art. 171-*ter* della Legge sul Diritto d'Autore è necessario che le condotte siano poste in essere per un uso non personale dell'opera dell'ingegno e sono caratterizzate dal dolo specifico del fine di lucro, cioè un vantaggio economicamente apprezzabile o un incremento patrimoniale da parte dell'autore del fatto, non identificabile con un mero risparmio di spesa; diverso perciò dal mero profitto, che comprende anche un mero vantaggio morale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi qualora un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato, al fine di conseguire un vantaggio e nell'interesse della Società abusivamente riproducessero, in qualsiasi maniera, opere protette dal diritto d'autore o da diritti connessi (ivi comprese anche dati e programmi di *software*).

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Di seguito la breve tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Reati in materia di violazione del Diritto d'Autore⁴¹.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 171, comma 1, lett. a-bis) e comma 3 della Legge n. 633/1941	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote	Per un periodo non superiore ad un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto: <ul style="list-style-type: none"> - interdizione dall'esercizio dell'attività; - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.⁴²
Art. 171-bis della Legge n. 633/1941				
Art. 171-ter della Legge n. 633/1941				

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione (Funzioni aziendali coinvolte: *Company: Company Communications; Public Relations, Marketing & Communication LGD, Trade Marketing Textile Division, Digital Development & E-commerce Luxury Goods; B.U. Interiors*);

Gestione delle licenze software (Funzioni aziendali coinvolte: *Company: Company IT; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili 25-*novies*, trovano applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:
 è fatto **assoluto divieto** di:

- connettere ai sistemi informatici e alle reti telematiche di Loro Piana, *personal computer*, periferiche, altre apparecchiature, o installare *software* senza preventiva autorizzazione;

⁴¹ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

⁴² L'ultima parte del secondo comma dell'art. 25-*novies* del D.Lgs. n. 231/2001 precisa che "resta fermo quanto previsto dall'art. 174-*quinquies* della citata legge n. 633 del 1941".

- procedere ad installazioni di prodotti *software*, comprese banche dati, in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore;
- modificare la configurazione *software e/o hardware* di postazioni di lavoro fisse o mobili, con particolare riferimento ai protocolli di connessione alla rete *internet*;
- diffondere o rendere disponibili al pubblico mediante reti *internet* o mediante altro mezzo di diffusione, telematico e non, opere protette dal diritto d'autore;
- con riferimento ad opere dell'ingegno eventualmente utilizzate a fini promozionali, pubblicare, riprodurre, o diffondere le stesse, anche mediante rete *internet*, in violazione dei rispettivi diritti d'autore;
- immettere in commercio in Italia, o cedere in uso a qualunque titolo a fini di lucro, supporti contenenti programmi per elaboratore *e/o* opere protette dal diritto d'autore prive del c.d. "bollino SIAE".

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati in materia di violazione del Diritto d'Autore nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) Per la **gestione delle attività di *marketing*, pubblicità e comunicazione** (di cui al paragrafo 3 a)):
 - le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività comunicativa *e/o* di marketing sono catalogate in un apposito database;
 - sono adottati strumenti ai fini del monitoraggio delle scadenze dei diritti di utilizzo;
 - è vietato l'uso delle opere protette dal diritto d'autore oltre la scadenza dei diritti di utilizzo;
 - tutte le attività di comunicazioni relative alla Società sono preventivamente autorizzate.
 - La Società ha definito linee guida in materia di *intellectual property* che disciplinano:
 - definizione dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale di titolarità o nella disponibilità di Loro Piana o delle società da quest'ultima direttamente o indirettamente controllate;
 - modalità di tutela e gestione dei diritti di proprietà intellettuale di Loro Piana e di prevenzione di utilizzi, da parte di Loro Piana, di diritti di terzi e soggetti aziendali coinvolti;
 - modalità di segnalazione di situazioni che costituiscano o possano costituire un rischio per i diritti di proprietà intellettuale.
- b) Per la **gestione delle licenze *software*** (di cui al paragrafo 3(b)) sono definiti:
 - le modalità di censimento e verifica dei software installati sulle postazioni di lavoro;
 - le modalità di monitoraggio della data di scadenza delle licenze software;
 - le modalità per la richiesta di utilizzo o installazione di software di terze parti.

* * *

PARTE SPECIALE “M”
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1 I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25-BIS1 DEL DECRETO

L'articolo 25-bis1 prevede la responsabilità amministrativa degli enti con riferimento alla commissione di alcuni delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale (di seguito i “**Reati contro l'Industria ed il Commercio**”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Reati contro l'Industria ed il Commercio astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

1.1 **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)**

La norma punisce - se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge - chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

“*Marchio*” è il segno utilizzato dall'imprenditore al fine di contraddistinguere il proprio prodotto, “*nome*” è la denominazione che caratterizza un prodotto all'interno dello stesso genere.

Perché si configuri il reato non è necessario che il consumatore sia stato realmente ingannato né che abbia ricevuto un documento, in quanto ciò che rileva è l'attitudine ingannatoria che deve avere il prodotto imitato.

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente il dolo generico, inteso quale coscienza e volontà di vendere o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali mendaci.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato, al fine di conseguire un vantaggio e nell'interesse della Società, ponesse in circolazione un prodotto dandogli una denominazione di proprietà di un'altra azienda.

1.2 **Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)**

La norma punisce - se il fatto non costituisce più grave delitto - chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è aggravata.

La condotta consiste nel consegnare all'acquirente una cosa mobile non conforme a quella convenuta e non è quindi necessario, per la sua consumazione, che il singolo consumatore sia stato realmente ingannato né che abbia ricevuto un documento.

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente il dolo generico, cioè la coscienza e volontà di consegnare una cosa diversa da quella pattuita.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui la Società riportasse sulle etichette informazioni non veritiere relative al prodotto (es. in termine di composizione, qualità, origine o provenienza) al fine di conseguire un vantaggio.

1.3 **Fabbricazione e commercio di beni usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)**

La norma punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale,

fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, ovvero, al fine di trarne profitto, introduca nel territorio dello Stato o detenga per la vendita, ponga in vendita con offerta diretta ai consumatori o metta comunque in circolazione detti beni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui la Società realizzasse prodotti sfruttando indebitamente titoli di proprietà industriale altrui.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Delitti contro l'Industria ed il Commercio⁴³.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 515 c.p. (Frode nell'esercizio del commercio)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote	Nessuna
Art. 517 c.p. (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote	Nessuna
Art. 517-ter c.p. (Fabbricazione e commercio di beni usurpando titoli di proprietà industriale)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote	Nessuna

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

- a) **Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; **Company:** *Finance, Company Human Resources, Company IT, Company Communication*; **Luxury Goods Division:** *Retail&Wholesales Luxury Goods, Product Development&Supply Chain Luxury Goods, HR Luxury Goods, Store Planning*); **Textile Division:** *COO Textile Division*; **Operations; Human Resources; B.U. Interiors**);
- a) **Selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee e gestione delle vendite** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Legal, Credit Management*; **Luxury Goods Division:** *Retail&Wholesale Luxury Goods*; **Textile Division:** *B.U. Yarns; B.U. Fabrics*; **B.U. Interiors**);
- a) **Gestione delle operations** (es. gestione delle etichette, controllo qualità, ecc.) (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Company Communications*; **Luxury Goods Division:** *Product Development&Supply Chain*; **Textile Division:** *Operations*; **B.U. Fabrics, B.U. Yarns; B.U. Interiors**);

⁴³ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

- a) **Gestione dell'attività di ricerca e sviluppo, anche tramite soggetti terzi** (Funzioni aziendali coinvolte: **Luxury Goods Division: Product Development & Supply Chain; Textile Division: Operations, Innovation & Quality; B.U. Interiors**);
- a) **Gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione** (Funzioni aziendali coinvolte: **Company: Company Communications (Public Relations, Marketing & Communication LGD, Trade Marketing Textile Division; B.U. Interiors)**).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili 25-*bis*1, trovano applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

- tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i fornitori/clienti/*partner* anche stranieri sono svolte con onestà, integrità, correttezza e buona fede nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni interne della Società, in particolare delle prescrizioni in materia di violazione della proprietà industriale e dei marchi;
- è fatto divieto di violare i diritti di proprietà industriale di terzi e obbligo di tutelare quelli della Società;
- è fatto divieto di interferire, impendendolo o turbandolo, nell'esercizio dell'industria o del commercio altrui;
- è fatto obbligo di attivarsi nel caso di segnalazioni negative circa la titolarità di diritti di proprietà industriale da parte di soggetti terzi con i quali si interagisce;
- nel momento in cui la Società venga in contatto con soggetti terzi, adottare tutte le misure necessarie ad evitare che possano essere acquisiti e, soprattutto, che possano essere ceduti a terzi, da parte della Società, beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa, o beni non genuini o recanti indicazioni geografiche o denominazioni di origine infedeli.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati contro l'Industria ed il Commercio nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) Per la **selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (di cui al paragrafo 3 a)):
 - sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
 - è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti;
 - la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
 - per i fornitori da immettere per la prima volta a seguito del processo di qualifica, è previsto uno specifico processo strutturato, finalizzato alla verifica della qualità e delle caratteristiche tecniche dei beni da immettere nel processo produttivo, al fine di verificare che gli stessi siano corrispondenti a quanto dichiarato in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
 - sono definiti piani di controllo analitici per valutare la conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore e sia mantenuta la documentazione relativa ai controlli effettuati.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che

includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il *timing* per la consegna del bene/l'erogazione del servizio;

- le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
- le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta - e in cui i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
- le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;
- le modalità di *assessment* sui fornitori;
- i controlli (anche a campione) sul rispetto/*compliance*, in rapporto alla procedura definita, dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
- le modalità per la negoziazione e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
- le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento, di contabilizzazione delle relative fatture.

b) Per la **selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee** (“Partners Commerciali”) e **gestione delle vendite** (di cui al paragrafo 3 b)):

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
- sono stabiliti i criteri di selezione e valutazione delle controparti (etica, professionalità, indipendenza e competenza);
- è definito l'iter di qualificazione dei *Partners Commerciali*;
- i contratti con i *Partners Commerciali* sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti con i *Partners Commerciali* sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- è assicurata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti in vendita e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- il personale aziendale addetto alla consegna dei prodotti garantisce preventivamente che quanto pronto per la spedizione corrisponda all'ordine di vendita in termini di caratteristiche degli articoli e quantità;
- eventuali comunicazioni ai clienti in merito a qualità e specifiche dei prodotti sono autorizzate dalle figure aziendali preposte sulla base delle procedure aziendali;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione delle vendite, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione delle vendite;
- le modalità di selezione delle terze parti commerciali;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di *assessment* sui potenziali clienti;
- i controlli sulle risultanze dell'*assessment*;
- le modalità per la gestione di accordi commerciali/ordini di vendita;
- le modalità di gestione delle spedizioni;
- le modalità di contabilizzazione, fatturazione, incasso e gestione del credito.

c) Per la **gestione delle operations** (es. **gestione delle etichette, controllo qualità, ecc.**) (di cui al paragrafo 3 c)):

- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
- il processo di produzione avviene sulla base di specifiche tecniche preventivamente definite in cui siano chiaramente stabiliti la tipologia e la qualità di beni (materie prime e semilavorati) da utilizzare in relazione alle caratteristiche tecniche e qualitative del prodotto finito;
- il processo di fabbricazione, produzione e lavorazione è costantemente monitorato per verificare che siano immessi esclusivamente beni (materie prime e semilavorati) che per qualità

- e caratteristiche tecniche siano conformi a quanto previsto nelle specifiche di prodotto;
 - sono identificati i prodotti non conformi per caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle predefinite e sugli stessi sono previste specifiche attività di controllo al fine di evitare che possano essere destinati alla successiva fase di vendita;
 - sono effettuati e documentati controlli volti a garantire che le informazioni riportate siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative, quantitative e di origine o provenienza;
 - sono effettuati e documentati controlli sulla corretta corrispondenza tra la descrizione e le informazioni tecnico-commerciali del prodotto venduto e quanto riportato sullo stesso o sul materiale informativo o comunque su qualsiasi materiale (compreso il *packaging*) consegnato ai clienti o diffuso al pubblico, o utilizzato per pubblicizzare il prodotto;
 - la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione competente, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- d) Per la **gestione dell'attività di ricerca e sviluppo, anche tramite soggetti terzi** (di cui al paragrafo 3 d):
- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
 - per le attività di ricerca e per lo sviluppo di nuovi prodotti è definito un processo strutturato suddiviso per specifiche fasi rilevanti, per ognuna delle quali sia prevista la predisposizione di specifica documentazione, flussi informativi verso gli organi gerarchici superiori e l'autorizzazione degli stessi per il passaggio alla fase successiva;
 - i nuovi prodotti derivanti dalle attività di ricerca e sviluppo, prima di entrare nel ciclo produttivo aziendale, sono sottoposti a specifiche attività di controllo finalizzate a verificare la corrispondenza degli stessi con i requisiti predefiniti in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
 - quando sono sviluppati nuovi prodotti, sono condotte indagini in merito alla effettiva novità degli stessi ed all'eventuale utilizzo di tecniche di produzione, brevetti o altri diritti di proprietà industriale di terzi;
 - qualora siano identificati elementi tali da fare supporre una possibile violazione di proprietà industriale di terzi, sono svolte analisi accurate, anche mediante incarico a terzi specialisti, e ne viene mantenuta traccia.
- e) Per la **gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione** (di cui al paragrafo 3 e):
- sono effettuati e documentati controlli sulla corretta corrispondenza tra la descrizione e le informazioni tecnico-commerciali del prodotto venduto e quanto riportato sullo stesso o sul materiale informativo o comunque su qualsiasi materiale (compreso il *packaging*) consegnato ai clienti o diffuso al pubblico, o utilizzato per la pubblicizzazione del prodotto;
 - sono adottati strumenti ai fini del monitoraggio dell'utilizzo delle opere protette da diritto d'autore;
 - è vietato l'uso delle opere protette dal diritto d'autore oltre la scadenza dei diritti di utilizzo;
 - tutte le attività di comunicazioni relative alla Società sono preventivamente autorizzate.
 - La Società ha definito linee guida in materia di *intellectual property* che disciplinano:
 - definizione dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale di titolarità o nella disponibilità di Loro Piana o delle società da quest'ultima direttamente o indirettamente controllate;
 - modalità di tutela e gestione dei diritti di proprietà intellettuale di Loro Piana e di prevenzione di utilizzi, da parte di Loro Piana, di diritti di terzi e soggetti aziendali coinvolti;
 - modalità di segnalazione di situazioni che costituiscano o possano costituire un rischio per i diritti di proprietà intellettuale.

* * *

PARTE SPECIALE “N” REATI DI FALSITÀ

1 I REATI DI CUI ALL'ART. 25-BIS DEL DECRETO.

L'articolo 25-bis del Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per alcuni reati previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento (di seguito i “Reati di Falsità”).

Di seguito una sintetica descrizione del Reato di Falsità astrattamente applicabile e rilevante per la Società. Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora la fattispecie fosse integrata nella forma del tentativo.

1.1 Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

La norma punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione. Per la spendita o messa in circolazione è sufficiente il dolo generico, mentre per le ipotesi di acquisto o detenzione è necessario il dolo specifico, cioè la volontà di mettere in circolazione monete contraffatte o alterate.

Le pene sono aumentate se dai fatti deriva una diminuzione nel prezzo della valuta o ne è compromesso il credito nei mercati interni o esteri.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, la fattispecie potrebbe essere realizzata nell'ipotesi in cui la Società facesse circolare il denaro falso ricevuto dai clienti mediante i pagamenti in contanti presso i punti vendita.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI DI FALSITÀ

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Reati di Falsità⁴⁴.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)	Chiunque	Commissivo	Da 300 a 800 quote in relazione all'articolo 453, e fino a 500 quote in relazione all'articolo 454, ridotte da un terzo alla metà	Per una durata non superiore ad un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma, del Decreto: Interdizione dall'esercizio dell'attività; Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; Esclusione da agevolazioni finanziamenti contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo

⁴⁴ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI DI FALSITÀ

Gestione dei contanti presso i punti vendita (Funzioni aziendali coinvolte: *Luxury Goods Division: Country Manager Italy; Area Manager Outlet Europe*).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili 25-*bis*, trovano applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

La Società stabilisce inoltre i seguenti principi:

- il trattamento di banconote e monete aventi corso legale nello Stato e all'estero viene effettuato nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni interne della Società con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- gli addetti dei punti vendita di Loro Piana autorizzati alla gestione dei contanti devono rispettare le procedure di controllo del denaro trattato. In caso di accertata o sospetta falsità deve esserne disposto l'immediato ritiro;
- gli episodi di rilevazione di falsità sono oggetto di segnalazione e le segnalazioni sono conservate per consentire di procedere in ogni momento a controlli in merito alle circostanze di tempo e di luogo e all'identificazione dell'autore della rilevazione e alle modalità di trattamento delle monete contraffatte;
- è fatto espresso divieto di spendere o mettere altrimenti in circolazione monete contraffatte o comunque porre in essere comportamenti tali da integrare la fattispecie del reato di spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati di Falsità nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

Per la **Gestione dei contanti presso i punti vendita** (di cui al paragrafo 3):

- è espressamente vietato mantenere in circolazione o agevolare il corso di monete e/o banconote sulle quali si nutra anche solo il semplice sospetto di non genuinità;
- nelle ipotesi di accertata o sospetta falsità di monete e/o banconote, si proceda all'immediato ritiro dalla circolazione delle stesse, nel rispetto delle modalità previste dalla legge e dal Modello;
- in caso di identificazione di monete e/o banconote di accertata o sospetta falsità, si proceda a dare esecuzione agli adempimenti previsti dalla legge con conservazione della relativa documentazione.

* * *

PARTE SPECIALE “O”
DELITTI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI
MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

1 I REATI DI CUI ALL'ART. 25-DECIES DEL DECRETO

L'art. 25-*decies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti per il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 377-*bis* c.p. (di seguito, “**Reato di Induzione**”).

Di seguito una sintetica descrizione del Reato di Induzione astrattamente applicabile e rilevante per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora la fattispecie fosse integrata nella forma del tentativo.

1.1 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

La norma prevede la punibilità di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Presupposto del reato in esame è la pendenza di un procedimento penale.

Per autorità giudiziaria deve intendersi qualunque organo appartenente all'ordinamento giudiziario, inclusi i giudici e gli organi dell'Ufficio del Pubblico Ministero.

Si tratta di un reato comune a forma vincolata essendo necessari la violenza, la minaccia, l'offerta o la promessa di utilità.

Soggetto passivo del reato è soltanto chi, chiamato davanti all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, ha la facoltà di non rispondere ai sensi della normativa processuale.

Ai fini dell'integrazione del reato non è sufficiente la potenziale idoneità della condotta del soggetto agente, ma è necessario che si verifichi l'evento previsto (il comportamento del soggetto chiamato a rendere le dichiarazioni).

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente il dolo generico, e cioè la coscienza e volontà di provocare il silenzio o le dichiarazioni non veritiere della persona titolare della facoltà di non rispondere con le forme previste dalla norma.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria potrebbe configurarsi nel caso in cui un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o altra utilità inducesse un imputato in un procedimento penale (o in un procedimento connesso, o di un reato collegato) ad avvalersi della facoltà di non rispondere o a dichiarare il falso nell'interesse o a vantaggio della Società.

Qualora il reato fosse commesso in un contesto transnazionale, lo stesso integrerebbe la fattispecie di reato transnazionale.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER IL REATO DI INDUZIONE.

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Reati di Induzione⁴⁵.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote	Nessuna

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI DI INDUZIONE

La fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commessa ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.

In relazione ai Reati di Induzione trovano comunque applicazione i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo ed è inoltre espressamente vietato qualsiasi comportamento volto a indurre con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o altra utilità un imputato in un procedimento penale ad avvalersi della facoltà di non rispondere o a dichiarare il falso nell'interesse o a vantaggio della Società.

* * *

⁴⁵ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

**PARTE SPECIALE “P”
RAZZISMO E XENOFOBIA**

1 REATI DI CUI ALL'ART. 25 TERDECIES DEL DECRETO

L'articolo 25 *terdecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti per i reati di “**Razzismo e xenofobia**” in relazione alla commissione dei delitti di cui all'art. 3, comma 3-bis della legge 13 ottobre 1975 n. 654 (il richiamo è da intendersi riferito all'art. 604-bis c.p. ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 1 marzo 2018 n. 21).

Di seguito una breve descrizione del Reato di Razzismo e Xenofobia astrattamente applicabile e rilevante per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

1.1 Razzismo e Xenofobia (art. 5 c.2 L.167/2017)

La norma prevede la punibilità con la pena della reclusione da due a sei anni, se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione ((, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia)) della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER IL REATO DI RAZZISMO E XENOFOBIA.

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Reati di Razzismo e Xenofobia⁴⁶.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 5 c.2 L.167/2017 (Razzismo e xenofobia)	Chiunque	Commissivo	Da 200 a 800	Per una durata non inferiore a un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma del Decreto: <ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

⁴⁶ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore del reato e all'identificazione del comportamento.

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

La fattispecie in esame risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte.

Tuttavia, al fine di prevenire potenziali comportamenti illeciti, la Società ha evidenziato all'interno del Codice Etico, quale principio generale di comportamento, l'impegno della stessa ad un trattamento equo, proibendo ogni forma di molestia e discriminazione, incluse quelle basate su razza, colore, religione, sesso, età, origini nazionali, cittadinanza o stato civile, favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

* * *

PARTE SPECIALE “Q” REATI TRIBUTARI

1 I REATI DI CUI ALL'ART. 25-*QUINQUIESDECIES* DEL DECRETO

Tra le tipologie di Reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società rientrano i reati tributari disciplinati dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto (di seguito, “Reati Tributari”).

Di seguito una sintetica descrizione dei Reati Societari astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

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).

Il reato è costituito dalla condotta di chi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova), indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi.

Si tratta di un reato proprio del contribuente, e si consuma con la presentazione della dichiarazione fiscale (reato istantaneo di mera condotta).

La fattispecie riguarda sia le fatture per operazioni oggettivamente inesistenti (è assente in tutto o in parte l'opera o il servizio indicato in fattura), sia le fatture soggettivamente inesistenti (l'opera o il servizio sono effettivamente prestati ma da un soggetto diverso da quello indicato in fattura). Il delitto si configura quando vengono indicati elementi passivi fittizi derivanti da fatture false in qualunque dichiarazione (es. elenchi INTRASTAT).

Il comma 2 bis dell'art. 2 prevede una circostanza attenuante che ricorre quando l'ammontare degli elementi passivi indicati sia inferiore ad euro 100.000.

Sotto il profilo soggettivo il reato è punito a titolo di dolo specifico, costituito dal fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il Reato in esame potrebbe configurarsi nelle c.d. “frodi carousel”. In particolare la Società utilizza fatture inesistenti per abbattere l'imposta (IVA) dovuta nelle dichiarazioni annuali (o infra-annuali), ottenendo un risparmio di imposta.

1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs 74/2000)

Il reato è costituito dalla condotta di chi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

La punibilità della condotta è subordinata alla sussistenza, congiunta, delle seguenti soglie di evasione:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 30.000,
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati nella dichiarazione, o comunque superiore ad euro 1.500.000, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta stessa, o comunque ad euro 30.000.

Il delitto è punito a titolo di dolo specifico, cioè con la coscienza e la volontà di indicare in una dichiarazione elementi attivi o passivi, crediti o ritenute fittizi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Il delitto si consuma con la presentazione della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il Reato si può configurare quando la Società usa documenti falsi, o impiega altri mezzi fraudolenti, idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, al fine di conseguire fraudolentemente un risparmio di imposta, come ad esempio la ricezione di pagamenti per servizi resi a terzo soggetto, ma contabilizzati solo in parte, ed il resto dirottati verso altra destinazione senza che di ciò ve ne sia traccia nelle scritture contabili.

1.3 Dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs 74/2000)

Reato costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti. Il reato rientra nel perimetro di applicazione del D.Lgs. 231/2001, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2020, solo quando il delitto è commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e l'infedeltà dichiarativa riguarda l'IVA (è, quindi, escluso l'omologo reato previsto per le imposte sui redditi) per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Il delitto è un reato istantaneo che si perfeziona al momento della presentazione della dichiarazione. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il Reato si può configurare se la Società falsificasse la dichiarazione IVA superando la soglia limite imposta dalla norma, al fine di ottenere un risparmio.

1.4 Dichiarazione omessa (art. 5 del D. Lgs 74/2000)

Reato costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila. Il reato rientra nel perimetro di applicazione del D.Lgs. 231/2001, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2020, solo quando il delitto è commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e l'omissione riguarda l'IVA (è, quindi, escluso l'omologo reato previsto per le imposte sui redditi) per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Non si considera omessa la dichiarazione presentata entro 90 giorni dalla scadenza del termine.

1.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis del D. Lgs 74/2000)

Reato costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Il Legislatore ha riservato a chi emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti lo stesso trattamento sanzionatorio previsto per chi utilizza le "fatture false" (art. 2 Dls. 74/2000). Il reato è istantaneo in quanto si consuma con l'emissione della "fattura falsa" o il rilascio di altri documenti.

Specularmente all'art. 2 del Dls 74/2000 è prevista la circostanza attenuante, al comma 2 bis, che si applica quando l'importo indicato nelle fatture o nei documenti relativi ad operazioni inesistenti è inferiore, per il periodo di imposta considerato, ad euro 100.000.

L'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera, in linea di principio, come un solo reato.

Secondo la giurisprudenza, sotto il profilo soggettivo, non è necessario che il fine di favorire l'evasione fiscale di terzi attraverso l'utilizzo di fatture emesse sia esclusivo, in quanto il reato si integra anche quando la condotta viene commessa per conseguire un concorrente profitto personale⁴⁷

⁴⁷ Cass. pen. Sez. III 24.5.2019 n. 39316, Tosi)

1.6 Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs 74/2000)

Reato costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Sotto il profilo psicologico la fattispecie si configura a titolo di dolo specifico al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il reato si configura se la Società distrugge materialmente le scritture contabili obbligatorie, con impossibilità di ricostruire il volume degli affari, al fine di evadere le imposte ed ottenere un risparmio fraudolento per la Società.

1.7 Indebita compensazione (art. 10-quater del D. Lgs 74/2000)

Reato costituito dalla condotta di chi non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. Il reato rientra nel perimetro di applicazione del D.Lgs. 231/2001, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2020, solo se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Il reato può essere commesso da chiunque.

Si tratta del caso in cui l'Ente, mediante il supporto di documentazione falsa, prospetta una compensazione fondata su un credito inesistente o non spettante, superando i limiti indicati dal Legislatore (non inferiori a dieci milioni di euro), ed ottenendo un vantaggio fraudolento per la Società. La condotta è commissiva, e si concretizza nel supportare il mancato versamento del tributo con la redazione di un documento ideologicamente falso (F24). La frode consiste proprio nella compensazione.

1.8 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 comma 1 e comma 2 del D. Lgs 74/2000)

Reato costituito dalla condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. O ancora, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

Il reato può essere commesso da chiunque.

Si tratta di un reato di pericolo concreto, in quanto richiede che l'atto simulato di alienazione o gli altri atti fraudolenti compiuti sui propri o sui beni altrui siano idonei ad impedire il soddisfacimento totale o parziale del credito tributario che spetta all'Erario. In sostanza, l'oggetto giuridico che la norma tutela è la garanzia costituita dai beni del soggetto obbligato all'Erario.

Il reato si consuma istantaneamente, nel momento in cui i beni vengono alienati, ovvero al momento della presentazione della documentazione durante la procedura di transazione fiscale.

La condotta, sotto il profilo soggettivo, richiede il dolo specifico dello scopo di rendere inefficace, per sé o per altri, in tutto o in parte la procedura di riscossione coattiva, ovvero di ottenere un pagamento inferiore alla somma dovuta.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il reato si può configurare quando un Amministratore disperde i beni della Società per sottrarla al pagamento delle imposte, ottenendo un vantaggio

patrimoniale, individuabile anche nel risparmio di spesa per la Società ottenuto attraverso la vendita simulata o l'atto fraudolento.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I REATI TRIBUTARI

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Reati Tributari⁴⁸

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549) ⁴⁹	Sanzione interdittiva
Art. 2 D. Lgs 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote (ipotesi di cui al comma 1) Fino a 400 quote (ipotesi di cui al comma 2 bis)	Sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e): - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 3 D. Lgs 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote	
Art. 4 D. Lgs 74/2000 (Dichiarazione infedele)	Chiunque	Commissivo	Fino a 300 quote	
Art. 5 D. Lgs 74/2000 (Dichiarazione omessa)	Chiunque	Omissivo	Fino a 400 quote	
Art. 8 D. Lgs 74/2000 (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti)	Chiunque	Commissivo	Fino a 500 quote (ipotesi di cui al comma 1) Fino a 400 quote (ipotesi di cui al comma 2 bis)	
Art. 10 D. Lgs 74/2000 (Occultamento o distruzione di documenti contabili)	Chiunque	Commissivo	Fino a 400 quote	

⁴⁸ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore

⁴⁹ Se, in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 10-quater D. Lgs 74/2000 (Indebita compensazione)	Chiunque	Commissivo	Fino a 400 quote	Sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e): - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 11 D. Lgs 74/2000 (Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte)	Chiunque	Commissivo	Fino a 400 quote	

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società

3 ATTIVITÀ SENSIBILI REATI TRIBUTARI

- a) **Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione)** (*Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; Company: Finance, Company Human Resources, Company IT, Company Marketing & Communication; Luxury Goods Division: Retail & Wholesale Luxury Goods, Product Development & Supply Chain Luxury Goods, HR Luxury Goods, Store Planning); Textile Division: COO Textile Division; Human Resources; B.U. Interiors);*
- a) **Selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Company Purchasing, Raw Material Purchases; Luxury Goods Division: Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations; Textile Division: Operations; B.U. Interiors);*
- a) **Gestione del contenzioso e rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi, incluso il contenzioso in via stragiudiziale** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Tax, Legal, Company Human Resources, Credit Management; Luxury Goods Division: HR Luxury Goods; Textile Division: Human Resources);*
- a) **Gestione delle risorse finanziarie** (*Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; Company: Finance, Company Human Resources);*
- a) **Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione e liquidazione)** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Finance, Company Human Resources; Textile Division: Human Resources; Luxury Goods Division: HR Luxury Goods);*
- a) **Rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio, nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Finance, Accounting Italy);*
- a) **Gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale** (*Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; Company: Finance, Company Human Resources);*
- b) **Gestione della fiscalità, inclusi il calcolo dell'obbligazione tributaria, la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali, la predisposizione delle liquidazioni IVA e la contabilizzazione delle fattispecie di acquisto e/o vendita** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Finance, Tax);*

- c) **Selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee e gestione delle vendite** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Finance, Legal, Credit Management; Luxury Goods Division: Retail & Wholesale Luxury Goods; Textile Division: B.U. Yarns; B.U. Fabrics; B.U. Interiors*);
- d) **Gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi ed erogazioni liberali** (*Funzioni aziendali coinvolte: Amministratore Delegato; Company: Company Marketing & Communications (Public Relations, Marketing & Communication LGD, Trade Marketing Textile Division, Finance; B.U. Interiors)*).
- e) **Gestione di accessi, account e profili** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Company IT; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*);
- f) **Gestione della documentazione con valore probatorio** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Company IT, Legal; Luxury Goods Division: IT Luxury Goods Division; Textile Division: Information Technology*).
- g) **Per la gestione delle operazioni intercompany** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Finance*).
- h) **Attività di gestione, capitalizzazione e dismissione di asset** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Finance, Accounting Italy*);
- i) **Gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company; Company Marketing & Communication; Textile Division; Luxury Goods Division; B.U. Interiors*);
- j) **Gestione delle operations, inclusa la gestione del magazzino** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Company Communications; Luxury Goods Division: Product Development & Supply Chain; Textile Division: Operations, B.U. Fabrics, B.U. Yarns; B.U. Interiors*);
- k) **Gestione degli appalti** (*Funzioni aziendali coinvolte: Company: Company Purchasing, Raw Material Purchases; Luxury Goods Division: Supply Chain, Store Planning, SC purchase, SC Operations; Textile Division: Operations; B.U. Interiors*).

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili Reati Tributari, trovano applicazione i Principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

In generale è fatto assoluto divieto di:

- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e registrarli nelle scritture contabili obbligatorie, indicando tali elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- indicare in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti;
- omettere la presentazione di una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi ove sussiste uno specifico obbligo normativo;
- utilizzare in compensazione crediti non spettanti o inesistenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria

- la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- alienare simultaneamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati Tributari nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) Per la **assegnazione e gestione di incarichi di consulenza (acquisto ed accertamento di avvenuta prestazione)** (di cui al paragrafo 3a):
- sono chiaramente identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
 - è definito l'iter di qualificazione dei consulenti;
 - è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti;
 - la selezione e valutazione dei consulenti avviene sulla base di requisiti di etica, professionalità, indipendenza e competenza;
 - nel caso di assegnazione diretta ad una singola controparte, la scelta viene adeguatamente motivata e sottoposta all'approvazione del responsabile competente;
 - i contratti di consulenza sono conclusi in forma scritta e indicano il compenso pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
 - i contratti sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
 - prima del pagamento del consulente è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
 - è definita una procedura interna di gestione dell'anagrafica dei Fornitori (ragione/denominazione sociale, partita IVA, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
 - sono previste modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
 - è svolto un controllo della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine e ai dati inclusi nel portale fornitore, nonché rispetto ai servizi ricevuti e gli importi pagati;
 - sono definiti criteri per la registrazione delle fatture e i controlli da effettuare prima della contabilizzazione;
 - è prevista l'archiviazione della documentazione contrattuale e commerciale relativa al contratto di consulenza.

La Società ha adottato una procedura quadro relativa al processo acquisti ed applicabile anche agli incarichi di consulenza. Tale procedura disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione ed assegnazione incarichi di consulenza;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di assegnazione dell'incarico e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti della consulenza richiesta, il timing per l'erogazione della prestazione;
- le modalità per l'approvazione della richiesta e i soggetti competenti per l'approvazione;
- le modalità per la determinazione delle condizioni economiche/corrispettivo della prestazione;
- le modalità per l'inserimento a sistema nell'anagrafica fornitori;
- la forma e il contenuto dell'incarico;
- i soggetti incaricati della verifica dell'avanzamento della prestazione;
- le modalità di autorizzazione e di esecuzione del pagamento;
- i controlli successivi sulla congruità tra prestazioni fatturate e prestazioni autorizzate.

- b) Per la **selezione e gestione di fornitori e terzisti e gestione degli approvvigionamenti** (di cui al paragrafo 3b):
- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo acquisti;
 - è definito l'iter di qualificazione dei fornitori/terzisti;
 - è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate;
 - la selezione e valutazione dei fornitori/terzisti avviene sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
 - in fase di selezione sono identificati, ove possibile, più potenziali fornitori/terzisti; in caso contrario la funzione richiedente deve fornire motivazione adeguata e tracciabile;
 - i contratti/ordini con i fornitori/terzisti sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
 - i contratti/ordini sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
 - i contratti devono contenere apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi del Supplier Code of Conduct e, laddove applicabile, del Modello 231, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società;
 - prima del pagamento del fornitore/terzista è certificata per iscritto l'avvenuta prestazione da parte della funzione richiedente, al fine di autorizzare il pagamento stesso;
 - è definita una procedura interna di gestione dell'anagrafica dei Fornitori (ragione/denominazione sociale, partita IVA, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
 - la documentazione a supporto del processo di gestione dell'anagrafica viene archiviata e, in particolare, le schede clienti vengono stampate, timbrate e firmate prima di essere archiviate;
 - sono previste modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
 - è svolto un controllo della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine e ai dati inclusi nel portale fornitore, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti/prestati e gli importi pagati;
 - sono definiti criteri per la registrazione delle fatture, delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori e i controlli da effettuare prima della contabilizzazione;
 - sono sempre documentati e tracciabili:
 - la richiesta di acquisto;
 - l'ordine;
 - la gestione operativa dell'accordo;
 - il ricevimento della prestazione;
 - la contabilizzazione e il pagamento delle fatture;
 - sono svolte periodicamente (da soggetti interni e/o esterni) attività di valutazione delle performance dei principali fornitori;
 - eventuali pagamenti manuali (che costituiscono una casistica residuale) sono tracciati tramite apposito sistema informativo.

La Società ha adottato una procedura quadro, relativa alla gestione degli acquisti, che disciplina: ruoli e responsabilità nel processo di approvvigionamento;

le attività che costituiscono il processo;

- le modalità per l'attivazione della richiesta di acquisto e i contenuti della richiesta stessa, che includono, tra l'altro, il motivo della richiesta, i requisiti del bene/servizio richiesto (quali, ad esempio, caratteristiche funzionali, quantità richieste etc.), il timing per la consegna del bene/l'erogazione del servizio;
- le ipotesi in cui non si applica la fase di richiesta di acquisto;
- le modalità di approvvigionamento del bene/servizio – i.e., tramite gara o mediante assegnazione diretta e i casi in cui si procede nell'uno o nell'altro modo;
- le modalità per la richiesta di quotazione per gli acquisti tramite gara;

- le modalità di assessment sui fornitori;
 - controlli (anche a campione) sul rispetto/compliance in rapporto alla procedura definita dell'attività di valutazione di nuovi fornitori;
 - le modalità per la negoziazione e stipula dei contratti e la creazione degli ordini d'acquisto;
 - le modalità di accertamento dell'esecuzione del servizio o delle forniture, di autorizzazione e di esecuzione del pagamento, di contabilizzazione delle relative fatture.
- c) Per la **gestione del contenzioso e rapporti con i giudici, i loro consulenti tecnici ed i loro ausiliari, anche tramite soggetti terzi, incluso il contenzioso in via stragiudiziale** (di cui al paragrafo 3c):
- è sempre identificato, con mezzi idonei e tracciabili, un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società e/o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
 - è garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione prodotta o comunque consegnata nel corso del procedimento:
 - in caso di accordi transattivi:
 - non vi è identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
 - è previsto il coinvolgimento dell'ufficio Fiscale per la definizione della somma dovuta.
 - la documentazione è conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- d) Per la **gestione delle risorse finanziarie** (di cui al paragrafo 3d):
- la Società ha definito poteri di firma in relazione alla movimentazione delle risorse finanziarie;
 - l'impiego delle risorse finanziarie richiede la firma congiunta da parte di soggetti aziendali identificati e dotati di idonei poteri;
 - i pagamenti "non telematici" (seppur rari) vengono eseguiti sulla base delle procure e delle deleghe definite e previa comunicazione firmata presso la banca di riferimento;
 - non vi è identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
 - i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
 - sono stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso delle spese sostenute dal personale della Società, che deve essere richiesto mediante la compilazione di modulistica specifica ed essere accompagnata da idoneo giustificativo;
 - gli incassi e i pagamenti, e più in generale i flussi di denaro, sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
 - viene svolta periodicamente ai fini contabili un'attività di riconciliazione;
 - le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
 - in relazione agli acquisti, è previsto un sistema di controllo in relazione al destinatario del versamento, prima che l'ordine di pagamento sia inoltrato (e.g. corrispondenza tra IBAN indicato in fattura e IBAN indicato sull'ordine di pagamento in bozza).

La Società ha inoltre adottato una procedura che disciplina la gestione dei pagamenti.

- e) Per la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione e liquidazione)** (di cui al paragrafo 3e):
- il rimborso delle spese sostenute è richiesto mediante la compilazione di modulistica specifica ed essere accompagnata da idoneo giustificativo;

- è individuato secondo i livelli gerarchici il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese sono gestite secondo modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;
- l'offerta a terze parti di servizi o altre spese di rappresentanza è preventivamente autorizzata via e-mail dal superiore gerarchico;
- nel caso di spese di rappresentanza i nomi degli eventuali ospiti vengono inclusi nella ricevuta riportata in nota spese;
- le spese di intrattenimento che coinvolgano ospiti sono preventivamente autorizzate e limitate a casi di eccezionalità;
- la gestione dei rimborsi spese avviene in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile;
- la documentazione è conservata, in un apposito archivio con modalità tali da permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

La Società ha adottato una procedura quadro, relativa alla gestione delle note spese, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di approvazione dei viaggi di lavoro;
- le modalità per l'attivazione della richiesta di approvazione del viaggio di lavoro e i contenuti della richiesta stessa (quali destinazione, motivazione della trasferta, date etc.);
- le modalità per effettuare le prenotazioni, ove necessarie;
- le tipologie di spesa rimborsabili (classi di viaggio, hotel, ristoranti, taxi, altre spese);
- l'utilizzo delle carte di credito aziendali;
- contenuto e tempi di presentazione delle note spese, le modalità di documentazione dei giustificativi;
- la funzione responsabile del monitoraggio delle spese di viaggio.

f) Per la **rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio, nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili** (di cui al paragrafo 3 f):

- i dati e le notizie che ciascuna funzione o unità organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle funzioni responsabili sono identificati tramite prassi operative consolidate;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse funzioni aziendali forniscono all'Accounting Italy le informazioni;
- loro richieste in modo tempestivo e attestandone la completezza e la veridicità, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- i controlli svolti sono tracciati e documentati;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse sono adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- in caso di richiesta di apertura o modifica di un conto del piano di contabilità generale, è verificata la completezza e accuratezza delle informazioni riportate nella richiesta; la presenza di autorizzazione da parte del soggetto abilitato; la coerenza delle informazioni indicate rispetto all'esigenza rilevata;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messe a disposizione dell'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengono esclusivamente tramite modalità che garantiscono la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati, anche ex

- post, e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso al sistema contabile sono identificati dalla direzione sistemi informatici che garantisce la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- tutti i libri e le scritture contabili sono gestiti e conservati e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa civilistica e fiscale;

All'interno della prassi operativa in essere con riferimento alla redazione del bilancio di esercizio e alle poste valutative, sono chiaramente identificati:

- ruoli e responsabilità nel processo di redazione del bilancio di esercizio;
- le attività che costituiscono il processo;
- il perimetro dell'area di consolidamento;
- i principi contabili applicabili.

g) Per la **gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale** (di cui al paragrafo 3g):

- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte, altresì con la previsione di uno specifico iter approvativo;
- la funzione che propone l'operazione, o competente in base ai ruoli aziendali, predispone idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, l'Accounting Italy verifica preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- sono svolti idonei accertamenti volti a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica del soggetto cedente o del soggetto acquirente;
- è previsto il coinvolgimento in fase preliminare della funzione fiscale affinché valuti i riflessi fiscali dell'operazione ed è effettuata con il supporto di eventuali advisor specialistici un'attività di Due Diligence.

Per quanto riguarda la gestione degli incarichi di consulenza nell'ambito delle operazioni straordinarie e sul capitale sociale si rimanda a quanto previsto alla lettera a) del presente paragrafo.

h) Per la **gestione della fiscalità, inclusi il calcolo dell'obbligazione tributaria, la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali, la predisposizione delle liquidazioni IVA e la contabilizzazione delle fattispecie di acquisto e/o vendita** (di cui al paragrafo 3h):

- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
- la Società predispone un apposito sistema di archiviazione relativo ai report di audit, alle relazioni, nonché agli eventuali accorgimenti effettivamente implementati per una corretta gestione della fiscalità;
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale sono individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, è motivata la scelta;
- il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che prevedono l'obbligo del rispetto del Decreto e del Codice Etico;
- la Società prevede l'effettuazione con cadenza almeno annuale di audit – anche mediante professionisti esterni all'azienda – sull'efficacia e l'efficienza del sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale di cui sopra, il cui esito viene formalizzato in una relazione agli organi di gestione competenti per l'esame e le valutazioni conseguenti;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi ad oggetto la materia fiscale che hanno come destinatari la Pubblica Amministrazione (es. Agenzia delle Entrate, Autorità Finanziaria) in genere sono gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati dalla Società, autorizzati e dotati di idonei poteri;
- la Società monitora la normativa di carattere fiscale e le evoluzioni dei requisiti di legge che possono avere un riflesso sulla gestione della fiscalità;

- la Società garantisce che le situazioni di incertezza nell'applicazione delle norme tributarie siano gestite richiedendo pareri preventivi sulle situazioni dubbie;
- la Società adegua e aggiorna i propri adempimenti fiscali sulla base delle nuove norme emesse periodicamente dal legislatore tributario;
- la Società adotta una corretta, veritiera e trasparente contabilizzazione delle fatture attive e passive;
- sono svolti controlli approfonditi trimestrali con consulenti esterni, verificando a campione la correttezza dei codici IVA ed eventualmente prevedendo rettifiche laddove necessario;
- eventuali variazioni in termini di determinazione delle imposte intercorse rispetto al periodo precedente sono indagate e verificate;
- sono svolte delle verifiche sulla corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi alle immobilizzazioni mediante verifica contabile;
- il processo di determinazione delle imposte prevede, nel caso in cui sia gestito da referenti fiscali esterni alla Società, la definizione preventiva delle tempistiche di trasmissione dei documenti alla base del calcolo;
- la Società si è dotata di un calendario di compliance fiscale che viene debitamente controllato ed aggiornato a scadenze semestrali;
- sono attivati gli opportuni flussi informativi tra referente fiscale e consulente relativamente alla predisposizione dei dichiarativi fiscali, flussi dei quali la Società è sempre tenuta al corrente;
- la Società svolge tempestivamente la verifica dei dati necessari alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed alla liquidazione dei relativi tributi;
- le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte, a seguito delle verifiche eseguite, da parte del Rappresentante legale della Società o da parte di un soggetto munito di apposita Procura;
- le dichiarazioni fiscali sono oggetto di controllo da parte dei Revisori Esterni;
- la Società svolge la verifica della tempestiva e corretta liquidazione delle imposte rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle Dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso;
- la Società garantisce la tenuta e la conservazione di una documentazione accurata del processo di calcolo delle imposte, al fine di consentire a posteriori la ricostruzione delle operazioni effettuate;
- sono svolti dei controlli dopo la chiusura dell'esercizio e prima della contabilizzazione delle imposte, al fine di confermare che: (i) è stata data completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la Società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la Società sono state eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione; (iii) non si è a conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della Società;
- è previsto l'obbligo di garantire la corretta compilazione, il controllo e la custodia dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione provvede alla predisposizione di un "fascicolo annuale" che includa la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati, l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate, la documentazione inerente al calcolo degli acconti di imposta.

i) **Per la selezione e gestione di agenti, partner commerciali, distributori e franchisee ("Partners Commerciali") e gestione delle vendite (di cui al paragrafo 3 i):**

- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo;
- sono stabiliti i criteri di selezione e valutazione delle controparti (etica, professionalità, indipendenza e competenza);
- nel corso della selezione, vi è un soggetto responsabile per la raccolta della documentazione a supporto e dei dati necessari, inclusi quelli necessari alle verifiche di solidità economico-finanziaria e di affidabilità reputazionale;
- è preventivamente verificata la partita IVA della controparte e gli ulteriori dati necessari alla compilazione delle anagrafiche (es. nome cliente, indirizzo: via, località, paese, regione; Cod. Fiscale/P.IVA, iscrizione al VIES);
- è predisposto e periodicamente aggiornato un elenco delle controparti qualificate suddiviso per stato di affidabilità etica e di qualifica;

- i contratti con i Partners Commerciali sono conclusi in forma scritta e indicano il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i contratti con i Partners Commerciali sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- gli accordi commerciali includono condizioni di vendita standard e clausole volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano generare una fattispecie di reato contemplata dal D.Lgs. 231.
- gli accordi commerciali sono sottoposti alla validazione dell'Ufficio Legale;
- i contratti di franchising sono gestiti dall'ufficio Legale secondo un template standard definito e periodicamente rivisto. Il template è condiviso anche con l'ufficio Fiscale;
- qualora i franchisee operino fuori dal territorio nazionale il template è rivisto tramite un supporto legale estero;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e/o delle provvigioni sono definiti in modo chiaro e trasparente;
- gli ordini dei clienti sono formalizzati in forma scritta e caricati a sistema, ogni evidenza documentale a supporto è tracciata;
- il personale aziendale addetto alla consegna dei prodotti garantisce preventivamente che quanto pronto per la spedizione corrisponda all'ordine di vendita in termini di caratteristiche degli articoli e quantità;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- è definita una procedura interna di gestione dell'anagrafica agenti (ragione/denominazione sociale, partita IVA, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
- sono previste modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- è svolto un controllo della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto dell'ordine / contratto, nonché rispetto ai servizi ricevuti/prestati e gli importi pagati;
- sono definiti criteri per la registrazione delle fatture e i controlli da effettuare prima della contabilizzazione.

La Società ha adottato una procedura, relativa alla gestione delle vendite, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione delle vendite;
- le modalità di selezione delle terze parti commerciali;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di assessment sui potenziali clienti;
- i controlli sulle risultanze dell'assessment;
- le modalità per la gestione di accordi commerciali/ordini di vendita;
- le modalità di gestione delle spedizioni;
- le modalità di contabilizzazione, fatturazione, incasso e gestione del credito.

La Società ha adottato inoltre una procedura, relativa alla gestione delle anagrafiche clienti, che definisce specifici controlli e regole formali per la creazione di anagrafiche, a seconda della tipologia di cliente (cliente Italia, cliente UE, cliente Extra-UE) e delle eventuali peculiarità dello stesso (e.g. cliente esportatore abituale).

j) Per la **gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi ed erogazioni liberali** (di cui al paragrafo 3j):

- sono prestabiliti i criteri per l'assegnazione di sponsorizzazioni ed erogazioni liberali;
- la richiesta di erogazione di omaggi è effettuata mediante compilazione di apposito modulo

- e include le informazioni relative al beneficiario, alla motivazione, ai prodotti omaggiati e al centro di costo del richiedente;
- il modulo di richiesta erogazione omaggi è sottoposto all'approvazione del responsabile competente;
- sono prestabilite le soglie di valore massimo e le caratteristiche degli omaggi;
- la richiesta di donazioni è effettuata mediante compilazione di apposito modulo da parte del responsabile competente;
- sono prestabilite le soglie per le donazioni ed è definita la tipologia di beneficiari (i.e. esclusivamente organizzazioni no-profit);
- è elaborato un report annuale di tutti gli omaggi, liberalità e sponsorizzazioni effettuate, rivisto ed approvato;
- è garantita la tracciabilità del processo;
- sono identificate le responsabilità dell'archiviazione e conservazione della documentazione prodotta;
- le operazioni sono svolte nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile;
- le operazioni sono, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate.

Per quanto riguarda la gestione delle sponsorizzazioni si rimanda a quanto previsto alle lettere a) e b) del presente paragrafo.

La Società ha adottato una procedura quadro, relativa alla gestione di omaggi, donazioni e liberalità, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione omaggi, donazioni e liberalità;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di pianificazione delle iniziative;
- l'erogazione di omaggi, che devono essere di modico valore, non eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, commisurati ai rapporti in essere con i beneficiari;
- la gestione degli omaggi ricevuti dai dipendenti;
- le modalità di rendicontazione e controllo.

k) Per la **gestione di accessi, account e profili** (di cui al paragrafo 3k) sono definiti:

- le modalità di assegnazione e revoca di account e di profili di accesso;
- i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- i ruoli autorizzativi e operativi;
- la matrice associativa ruoli-profilo per l'attribuzione delle autorizzazioni agli utenti;
- le modalità di verifica periodica degli account e dei profili di accesso;
- la gestione degli accessi remoti;
- il processo di monitoraggio periodico della coerenza dei profili attribuiti agli utenti con le esigenze operative;
- criteri di verifica periodica degli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete;
- modalità tecniche per garantire che le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- i mezzi e la modalità di archiviazione della documentazione riguardante ogni singola attività, allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

La Società ha adottato una procedura, in materia di *Logical Access Management*, che disciplina:

- ruoli e responsabilità nel processo di *logical access management*;
- i principi generali applicabili al processo;
- le attività che costituiscono il processo;
- le modalità di attribuzione/modifica/revoca dell'*account* e/o del profilo di accesso in caso di modifica del ruolo o della *job description*;
- il monitoraggio periodico dei profili attivi;

- le modalità di utilizzo degli *account guest*.
- l) Per la **gestione della documentazione con valore probatorio** (di cui al paragrafo 3l) sono definiti i criteri e le modalità per:
- la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (*smart card*);
 - l'utilizzo delle caselle di posta elettronica certificata aziendali
 - l'archiviazione della documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* o la PEC; i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
 - l'archiviazione dei documenti rilevanti ai fini fiscali e a supporto dei modelli fiscali dichiarativi (i.e. fatture, registri IVA, libro giornale e scritture contabili previste dalla normativa).
- m) Per la **gestione delle operazioni intercompany** (di cui al paragrafo 3m):
- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
 - le operazioni intercompany sono sempre formalizzate e il contratto intercompany descrive le attività svolte per conto della controparte;
 - in sede di formalizzazione dei contratti intercompany è previsto il coinvolgimento dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio Fiscale;
 - i pagamenti connessi alle operazioni intercompany richiedono la firma congiunta da parte di soggetti aziendali identificati e dotati di idonei poteri;
 - viene svolta periodicamente ai fini contabili un'attività di riconciliazione;
 - la Società gestisce i rapporti e le operazioni infragruppo secondo la disciplina del transfer pricing.
- n) Per la **gestione, capitalizzazione e dismissione di asset** (di cui al paragrafo 3n):
- sono identificate e comunicate le responsabilità relative al processo di gestione, capitalizzazione e dismissione di asset;
 - la Società adotta un libro dei cespiti all'interno del quale vengano censiti tutti gli asset di cui la stessa dispone, anche quelli presso i terzi e indicati il set minimo di dati necessari, le evidenze documentali a supporto;
 - la Società ha definito l'iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un asset all'interno del libro cespiti;
 - è definito un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti;
 - la cessione o dismissione degli asset prevede un processo approvativo adeguatamente formalizzato;
 - nel caso di dismissione di asset destinato alla distruzione/rottamazione, sono previsti dei controlli atti a verificare che la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione e sia data opportuna informativa alla GdF e AE territoriali, ove richiesto.
 - sono definite idonee regole per garantire l'archiviazione della documentazione prodotta in relazione alle suddette attività.

Per quanto riguarda la gestione del processo di acquisto relativo ai beni ammortizzabili si rimanda a quanto previsto alla lettera b) del presente paragrafo.

La Società ha inoltre adottato un'apposita procedura che definisce:

- il flusso per la gestione degli investimenti;
 - regole specifiche per la dismissione di cespiti e materiale immobilizzato.
- o) Per la **gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione** (di cui al paragrafo 3o) si rimanda a quanto previsto alle lettere a) e b) del presente paragrafo.

- p) Per la **gestione delle operations** (es. **gestione delle etichette, controllo qualità, ecc.**), **inclusa la gestione del magazzino** (di cui al paragrafo 3p):
- sono chiaramente identificati, con mezzi idonei e tracciabili, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte;
 - il processo di produzione avviene sulla base di specifiche tecniche preventivamente definite in cui siano chiaramente stabiliti la tipologia e la qualità di beni (materie prime e semilavorati) da utilizzare in relazione alle caratteristiche tecniche e qualitative del prodotto finito;
 - il processo di fabbricazione, produzione e lavorazione è costantemente monitorato per verificare che siano immessi esclusivamente beni (materie prime e semilavorati) che per qualità e caratteristiche tecniche siano conformi a quanto previsto nelle specifiche di prodotto;
 - sono identificati i prodotti non conformi per caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle predefinite e sugli stessi sono previste specifiche attività di controllo al fine di evitare che possano essere destinati alla successiva fase di vendita;
 - la Società è dotata di un sistema per la movimentazione del magazzino che consente la tracciabilità della merce e una gestione integrata delle location e che garantisca la possibilità di monitorare in tempo reale lo stato di spedizione della merce in uscita, nonché di verificare lo status di eventuale merce presso terzi;
 - sono predefinite eventuali soglie di tolleranza al fine di monitorare eventuali entrate merci non supportate o giustificate da un ordine, per quantitativi diversi da quelli ordinati o eccedenti le soglie;
 - è previsto un Sistema di controllo qualitativo, tramite analisi dei materiali in laboratorio dopo l'arrivo della merce in magazzino;
 - sono definiti i criteri di valorizzazione delle giacenze di magazzino in funzione della categoria merceologica di appartenenza;
 - le svalutazioni del magazzino avvengono tramite il fondo obsolescenza e l'utilizzo del fondo è determinato in funzione della categoria merceologica di appartenenza;
 - l'inventario è svolto in modo tale da consentire di accertare le quantità effettivamente esistenti a una certa data al fine di permettere una completa e corretta valutazione delle giacenze e di ottenere informazioni utili per la gestione dei materiali a scorta;
 - è prevista una fase di pianificazione che consiste nella predisposizione di un calendario con la previsione di specifiche date per l'esecuzione dell'inventario fisico. Il calendario è validato dal Dipartimento AFC e dal Responsabile di Area coinvolto.

La Società ha inoltre adottato un'apposita procedura che definisce le modalità di pianificazione e svolgimento dell'inventario.

- q) Per la **gestione degli appalti** (di cui al paragrafo 3q):
- nei casi in cui si ritiene necessario espletare una gara per l'affidamento di una fornitura, i fornitori sono invitati a presentare delle proposte tramite apposita piattaforma;
 - i parametri che saranno oggetto di valutazione dell'offerta sono definiti in via preliminare rispetto all'apertura della gara;
 - all'esito della gara, si procede alla formalizzazione degli accordi e all'archiviazione della necessaria documentazione;
 - sono stabilite le modalità di verifica del possesso di idonei requisiti tecnico-professionali del soggetto esecutore delle lavorazioni, anche attraverso la verifica dell'iscrizione alla CCIAA; il soggetto esecutore delle lavorazioni dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale;
 - prima di procedere al pagamento della fattura del fornitore, oltre a richiedere la verifica di avvenuta prestazione da parte del soggetto responsabile, si effettuano controlli sulla validità di DURC/DURE.

Per la gestione degli appalti si rimanda inoltre a quanto previsto alla lettera b) del presente paragrafo.

* * *

PARTE SPECIALE “R” DELITTI DI CONTRABBANDO

1 I REATI DI CUI ALL'ART. 25-SEXIESDECIES DEL DECRETO

L'articolo 25-*sexiesdecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti per i “**Delitti di contrabbando**” in relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43.

Di seguito una breve descrizione dei delitti di contrabbando astrattamente applicabili e rilevanti per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

1.1 Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973)

La norma punisce chiunque:

- a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16 del DPR n. 43/1973;
- b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
- d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90 del DPR n. 43/1973;
- e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- f) detiene merci e estere, quando ricorrono le circostanze previste nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.

Una premessa generale. Il D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75, in attuazione della direttiva UE 2017/1371 avente per oggetto la lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea mediante il diritto penale, ha ampliato il “catalogo” dei reati presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti introducendo anche i reati che hanno per oggetto l'omesso pagamento dei diritti di confine previsti dal DPR 23 gennaio 1973 n. 43 “**Testo Unico Doganale**” (TULD). Ai sensi dell'art. 34 TULD i diritti di confine sono i dazi di importazione e quelli di esportazione, i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione, ed inoltre, per quanto concerne le merci in importazione, i diritti di monopolio, le sovrapposte di confine ed ogni altra imposta o sovrapposta di consumo a favore dello Stato⁵⁰.

Il Legislatore con il D.Lgs n.8/2016 aveva modificato la normativa doganale, trasformando in illeciti amministrativi tutti i reati puniti con la sola pena pecuniaria. Il D.Lgs. n. 75/2020 è intervenuto sul D.Lgs n. 8/2016⁵¹ escludendo i reati di contrabbando dalla depenalizzazione quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti sia superiore alla soglia di euro 10.000.

Le fattispecie che rilevano ai sensi del nuovo art. 25-*sexiesdecies* del Decreto sono quelle contenute nel titolo VII DPR n. 43/1973 relativo alle “**Violazioni doganali**”.

Il reato di cui sopra può essere commesso da chiunque.

Sotto il profilo soggettivo per la configurazione della fattispecie è richiesto il dolo generico, in quanto è sufficiente la coscienza e la volontà dell'illiceità della condotta da parte dell'autore, tranne per l'ipotesi

⁵⁰ I diritti di confine appartengono alla più ampia categoria dei diritti doganali cioè tutti quei diritti che la Dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali (art. 34, comma 1 TULD).

⁵¹ Art. 4 D.Lgs n. 75/2020 “Modifiche al decreto legislativo 15 gennaio 2016 n. 8”

prevista dalla lett. c per la quale è prevista la sussistenza del dolo specifico.

La fattispecie, sotto il profilo oggettivo, si integra nei casi espressamente indicati.

Ai fini della sussistenza dell'elemento oggettivo del reato è indifferente il luogo dove la Polizia giudiziaria rinviene le merci occultate, quindi anche al di fuori delle zone doganali o delle zone di vigilanza doganale, ma pur sempre introdotte nel territorio doganale attraverso il confine di terra. Occorre che l'Autorità giudiziaria dimostri che l'occultamento della merce sia avvenuto prima dell'effettuazione della visita doganale, per sottrarla alla visita stessa.

1.2 Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973)

La norma punisce il capitano:

- a) che introduce attraverso il lago Maggiore o il lago di Lugano nei bacini di Porlezza, merci estere senza presentarle ad una delle dogane nazionali più vicine al confine, salva l'eccezione preveduta nel terzo comma dell'articolo 102 del DPR n. 43/1973;
- b) che, senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi nei tratti del lago di Lugano in cui non sono dogane, rasenta le sponde nazionali opposte a quelle estere o getta l'ancora o sta alla cappa ovvero comunque si mette in comunicazione con il territorio doganale dello Stato, in modo che sia agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci stesse, salvo casi di forza maggiore.

Con la stessa pena è punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

Si tratta di reato proprio per quanto riguarda le ipotesi di cui lett. a e b, in quanto prevedono che lo stesso sia integrato solo qualora venga commesso dal soggetto che riveste una particolare qualifica, quella di capitano. In tali casi l'elemento soggettivo richiesto per la configurazione della fattispecie è il dolo generico.

L'ipotesi di cui al secondo comma invece è un reato comune in quanto può essere commessa da chiunque nasconda sulla nave merci estere al fine di sottrarle alla visita doganale.

Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo specifico dell'intento di sottrarre le merci alla visita doganale. Pertanto, perché si configuri l'illecito non è necessaria la sottrazione effettiva della merce al pagamento dei diritti di confine, trattandosi un reato di mero pericolo.

Il reato si consuma nel momento in cui il capitano pone in essere una delle condotte elencate nella norma, a condizione che abbia come effetto quello di rendere agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci.

1.3 Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973)

La norma punisce il capitano che:

- a) senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi, rasenta il lido del mare o getta l'ancora o sta alla cappa in prossimità del lido stesso, salvo casi di forza maggiore;
- b) che, trasportando merci estere, approda in luoghi dove non sono dogane, ovvero sbarca o trasborda le merci stesse in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16 del DPR n. 43/1973, salvi i casi di forza maggiore;
- c) che trasporta senza manifesto merci estere con nave di stazza netta non superiore a duecento tonnellate, nei casi in cui il manifesto è prescritto;
- d) che al momento della partenza della nave non ha a bordo le merci estere o le merci nazionali in esportazione con restituzione di diritti che vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali;
- e) che trasporta merci estere da una dogana all'altra, con nave di stazza netta non superiore a cinquanta tonnellate, senza la relativa bolletta di cauzione;
- f) che ha imbarcato merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 del DPR n. 43/1973 per l'imbarco di provviste di bordo.

Allo stesso modo è punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

Si tratta di reato proprio per quanto riguarda i comportamenti sanzionati indicati nel comma 1, in quanto prevedono quale autore un soggetto qualificato, cioè il capitano della nave. In tali casi l'elemento soggettivo richiesto per la configurazione della fattispecie è il dolo generico.

La norma, omologa della precedente riferita alla movimentazione delle merci per via lacuale, descrive con specificità i comportamenti sanzionati in relazione alla movimentazione delle merci per via mare. Il Legislatore ha inteso punire i comportamenti che hanno come effetto quello di rendere agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci dalla riva.

L'ipotesi di cui al secondo comma invece è un reato comune in quanto può essere commessa da chiunque. Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo specifico, punendo chiunque nasconda sulla nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

1.4 Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973)

La norma punisce il comandante di aeromobile:

- a) che trasporta merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, quando questo è prescritto;
- b) che al momento della partenza dell'aeromobile non ha a bordo le merci estere, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali;
- c) che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali;
- d) che, atterrando fuori da un aeroporto doganale, omette di denunciare, entro il più breve termine, l'atterraggio alle Autorità indicate dall'art. 114 del DPR n. 43/1973. In tali casi è considerato introdotto in contrabbando nel territorio doganale, oltre il carico, anche l'aeromobile.

Allo stesso modo è punito chiunque da un aeromobile in volo getta nel territorio doganale merci estere, ovvero le nasconde nell'aeromobile stesso allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

Si tratta di reato proprio per quanto riguarda i comportamenti sanzionati indicati nel comma 1, in quanto prevedono quale autore un soggetto qualificato, cioè il comandante di aeromobile. In tali casi l'elemento soggettivo richiesto per la configurazione della fattispecie è il dolo generico.

Il reato si configura ogni qualvolta il comandante dell'aeromobile trasporta merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto di carico, nei casi in cui la legge lo richiede.

L'ipotesi di cui al secondo comma invece è un reato comune in quanto può essere commessa da chiunque. Sotto il profilo soggettivo è richiesto il dolo specifico, punendo chiunque getta all'interno del territorio doganale da un aeromobile in volo merci estere, ovvero le nasconde sull'aeromobile allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

1.5 Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973)

La norma punisce chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140 del DPR n. 43/1973.

Si tratta di un reato comune in quanto può essere commesso da chiunque.

Sotto il profilo soggettivo è sufficiente il dolo generico, cioè la coscienza e la volontà di tenere la condotta illecita.

La fattispecie riguarda merci che, pur essendo assoggettate ad una determinata imposizione di dazi, godono di particolari agevolazioni, cioè riduzione del dazio, in quanto, previa autorizzazione della dogana, vengono importate per essere impiegate alle particolari finalità (i cosiddetti utilizzi particolari previsti dal Legislatore).

Se l'importatore dolosamente non destina le merci in questione alle particolari finalità dichiarate in sede di richiesta di autorizzazione commette l'illecito penale.

1.6 Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973)

La norma punisce il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito.

Si tratta di reato proprio in quanto autore del reato può essere solo il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata. L'elemento soggettivo richiesto per la configurazione della fattispecie è il dolo generico, anche quando il fine concretamente perseguito dall'autore non sia correlato all'evasione dei diritti di confine.

La condotta è duplice: - il concessionario detiene nel magazzino doganale di proprietà privata merci estere per le quali non vi è stata la dichiarazione di introduzione; - il concessionario detiene merci che non risultano assunte in carico negli specifici registri di deposito, e quindi non assunte in carico nelle proprie scritture contabili.

1.7 Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973)

La norma punisce chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano.

Si tratta di un reato comune in quanto può essere commesso da chiunque.

L'elemento soggettivo del reato è costituito dal dolo specifico, al fine di ottenere un indebito rimborso dei diritti pagati per l'importazione di materie prime, anche se non è richiesta l'effettiva restituzione di tali somme per il perfezionamento del reato.

La condotta illecita consiste nell'esportazione di merci nazionali e la richiesta di restituzione di diritti di confine pagati al momento dell'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione delle merci oggetto di esportazione. Poiché è necessario l'impiego di mezzi fraudolenti, perché si configuri la fattispecie è sufficiente la presentazione di una dichiarazione doganale mendace, in cui venga attestato falsamente il pagamento del prezzo di diritti doganali.

La fattispecie è configurabile nella forma del tentativo, in quanto non è necessario che l'erogazione delle restituzioni sia materialmente avvenuta.

1.8 Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973)

La norma punisce chiunque nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiali ovvero usa altri mezzi fraudolenti.

Si tratta di un reato comune in quanto può essere commesso da chiunque.

Si tratta di reato commissivo, per il quale, sotto il profilo soggettivo, è necessario il dolo specifico, in quanto è necessario sottoporre le merci a manipolazioni artificiali o utilizzare altri mezzi fraudolenti finalizzati a sottrarre le merci al pagamento dei diritti di confine.

Si richiede quindi per la configurazione della fattispecie comportamenti caratterizzati da artificiosità e frode. Ciò si potrebbe verificare quando la manipolazione o la condotta tenuta dall'autore non sia economicamente o giuridicamente giustificabile, ma finalizzata unicamente all'evasione dei diritti di confine.

1.9 Altri casi di contrabbando (Art. 292 D.P.R. 43/1973)

La norma punisce chiunque, fuori dei casi previsti negli articoli precedenti, sottrae merci al

pagamento dei diritti di confine dovuti.

Si tratta di un reato comune in quanto può essere commesso da chiunque.

L'ipotesi è residuale, in quanto la norma punisce quelle condotte, diverse dai casi di cui sopra, che in occasione dei controlli doganali sottraggono le merci al sistema di pagamento dei diritti di confine dovuti.

Ai fini della sussistenza dell'elemento soggettivo, trattandosi di un delitto, ha rilievo verificare se la dichiarazione doganale sia "infedele" perché compilata con "negligenza" o "ignoranza", ovvero con dolo. Se la condotta è colposa la fattispecie potrebbe avere rilevanza meramente amministrativa e non penale.

Potrebbero avere rilievo penale le condotte realizzate mediante false dichiarazioni rese all'ufficiale doganale.

1.10 Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973)

La norma punisce chiunque, per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato. Ulteriori circostanze aggravanti si verificano quando:

- a) nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata;
 - b) nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia;
 - c) il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;
 - d) il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita;
- d.2) l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro.

Per gli stessi delitti alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è maggiore di cinquantamila euro e non superiore a centomila euro.

La norma è circostanza aggravante dei reati di contrabbando sopra descritti, ma in realtà la stessa costituisce una fattispecie autonoma di reato.

I comportamenti che integrano l'aggravante sono espressamente descritti. Qualche breve chiarimento: con riferimento alla lett. a. quando il colpevole sia sorpreso a "mano armata", l'aggravante si integra con il possesso di qualsiasi "arma" ritenuta tale dalla legge (es. da guerra, da sparo, impropria); con riferimento alla lett. b. relativa al numero di tre o più persone sorprese insieme riunite, si deve intendere che le stesse siano riunite in modo non casuale per la finalità di concorrere nel reato; con riferimento alla lett. c. l'aggravante è relativa ad un fatto collegato con altro reato contro la fede pubblica o contro la P.A., ed è integrato quando l'autore, ad esempio, presenti una falsa dichiarazione doganale, ovvero se la dichiarazione è accompagnata da documenti materialmente o ideologicamente falsi; con riferimento alla lett. d. si tratta di aggravante che "scatta" quando uno dei reati doganali costituisce un cosiddetto "reato-fine", commesso nell'ambito di una associazione per delinquere; con riferimento alla lett. d-s., si tratta di ipotesi introdotta dal D.Lgs n. 75/2020⁵², commisurata alla soglia pecuniaria indicata, superiore a 100.000 euro.

Anche il comma 3 è stato modificato dal D.Lgs n. 75/2020, che prevede una ipotesi più attenuata quando i diritti di confine dovuti sono maggiori di euro 50.000 e non superiori a euro 100.000.

2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO A CARICO DELLA SOCIETÀ PER I DELITTI DI CONTRABBANDO

Di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni applicabili in conseguenza della commissione da parte di

⁵² Art. 3 D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75.

Soggetti Apicali e/o Soggetti Subordinati dei Delitti di contrabbando.⁵³

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549) ⁵⁴	Sanzione interdittiva
Art. 282 DPR n. 43/1973 (Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali)	Chiunque	Commissivo	Fino a 200 quote	<p>Sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e):</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 283 DPR n. 43/1973 (Contrabbando del movimento delle merci nei laghi di confine)	Capitano dell'imbarcazione	Commissivo o omissivo	Fino a 200 quote	
Art. 284 DPR n. 43/1973 (Contrabbando nel movimento marittimo delle merci)	Capitano dell'imbarcazione	Commissivo o omissivo	Fino a 200 quote	
Art. 285 DPR n. 43/1973 (Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea)	Comandante di aeromobile	Commissivo o omissivo	Fino a 200 quote	
Art. 287 DPR n. 43/1973 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali)	Chiunque	Commissivo	Fino a 200 quote	
Art. 288 DPR n. 43/1973 (Contrabbando nei depositi doganali)	Concessionario di magazzino doganale	Commissivo o omissivo	Fino a 200 quote	
Art. 290 DPR n. 43/1973 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti)	Chiunque	Commissivo	Fino a 200 quote	

⁵³ La tabella che segue costituisce mera indicazione di massima, senza pretesa di esaustività, in particolare con riguardo all'autore.

⁵⁴ Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Reato	Autore	Comportamento	Sanzione pecuniaria (Valore quota da € 258 a € 1.549)	Sanzione interdittiva
Art. 291 DPR n. 43/1973 (Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea)	Chiunque	Commissivo	Fino a 200 quote	Sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e): - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Art. 292 DPR n. 43/1973 (Altri casi di contrabbando)	Chiunque	Commissivo	Fino a 200 quote	
Art. 295 DPR n. 43/1973 (Circostanze aggravanti del contrabbando)	Chiunque	Omissivo	Fino a 200 quote	

Per quanto attiene le modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 1.4 della Parte Generale del Modello della Società

3 ATTIVITÀ SENSIBILI DELITTI DI CONTRABBANDO

- d) Importazione di materie prime (anche attraverso l'utilizzo di depositi doganali e del regime del perfezionamento attivo) (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Raw Material Purchases;* **Luxury Goods Division:** *Sales Administration;* **Textile Division:** *Operations; B.U. Interiors;*)
- e) Reintroduzione in franchigia con esenzione daziaria di merce (Funzioni aziendali coinvolte: **Company:** *Finance, Raw Material Purchases;* **Luxury Goods Division:** *Sales Administration;* **Textile Division:** *Operations; B.U. Interiors.*)

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

In relazione alle Attività Sensibili Delitti di contrabbando, trovano applicazione i Principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione di cui al Preambolo.

4.1 Principi di comportamento

In generale è fatto assoluto divieto di:

- presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico;
- corrispondere o promettere denaro o altre utilità a un soggetto terzo o a persona a questo riconducibile, al fine di assicurare indebiti vantaggi di qualunque tipo alla Società, grazie all'opera di intermediazione da questi esercitabile nei confronti di appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- cedere ad indebite raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- tenere condotte ingannevoli o fraudolente nei confronti di appartenenti alla Pubblica Amministrazione tali da indurli in errori di valutazione;
- ottenere, importare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale.

4.2 Protocolli di prevenzione

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 3. Tali protocolli sono contenuti, tra l'altro, nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Delitti di contrabbando nello svolgimento delle operazioni relative a tali Attività Sensibili.

- a) Per la importazione di materie prime (anche attraverso l'utilizzo di depositi doganali e del regime del perfezionamento attivo) (di cui al paragrafo 3a):
- la società svolge verifiche sulla documentazione doganale prima dell'effettiva presentazione in dogana dei documenti nell'ambito delle operazioni di sdoganamento all'import;
 - i soggetti deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria e dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, sono formalmente identificati attraverso un sistema di deleghe e procure;
 - laddove si ricorra a soggetti esterni all'organizzazione deputati a intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni e accertamenti da parte di quest'ultima, tali soggetti sono formalmente identificati e le relative deleghe e mandati sono formalizzati contrattualmente;
 - con riferimento alle attività svolte con il supporto di terzi esterni, i relativi contratti comprendono clausole esplicite di accettazione del Codice Etico e di impegno al rispetto del Modello;
 - viene effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, sull'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Dogane;
 - la documentazione relativa alle operazioni doganali poste in essere dalla Società è sistematicamente archiviata;
 - sono previste attività di formazione doganale a livello aziendale.
- b) Per la reintroduzione in franchigia con esenzione daziaria di merce (di cui al paragrafo 3b):
- i soggetti deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria e dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, sono formalmente identificati attraverso un sistema di deleghe e procure;
 - laddove si ricorra a soggetti esterni all'organizzazione deputati a intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni e accertamenti da parte di quest'ultima, tali soggetti sono formalmente identificati e le relative deleghe e mandati sono formalizzati contrattualmente;
 - la documentazione relativa alle operazioni doganali poste in essere dalla Società è sistematicamente archiviata;
 - con riferimento alle attività svolte con il supporto di terzi esterni, i relativi contratti comprendono clausole esplicite di accettazione del Codice Etico e di impegno al rispetto del Modello;
 - viene effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, sull'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Dogane;
 - la documentazione relativa alle operazioni doganali poste in essere dalla Società è sistematicamente archiviata;
 - sono previste attività di formazione doganale a livello aziendale.

La Società ha inoltre adottato un'apposita procedura che consente l'identificazione in maniera univoca dei singoli beni reintrodotti e definisce le modalità attraverso le quali sono compilate le dichiarazioni di importazione presentate per la reintroduzione.



SISTEMA DISCIPLINARE

RELATIVO AL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 RELATIVO AL

ADOTTATO DA
LORO PIANA S.P.A.

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. 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 e dei Terzi Destinatari (come di seguito definiti), 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 *Company 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.

I termini in lettera maiuscola di cui al presente Sistema Disciplinare, ove non diversamente definiti, hanno il significato ad essi attribuito nel Modello.

2 SOGGETTI DESTINATARI

Ai sensi del Decreto, l'Ente è considerato responsabile se, sussistendo gli altri presupposti indicati nel paragrafo 1.2.1 della Parte Generale del Modello, il Reato viene commesso da:

- (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 da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi (c.d. soggetti in posizione “apicale”, di seguito, i “**Soggetti Apicali**”);⁵⁵
- (II) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto i) (c.d. soggetti in posizione “subordinata”, di seguito, i “**Soggetti Subordinati**”).⁵⁶

I destinatari del Sistema Disciplinare - che appartengono rispettivamente alle categorie dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Subordinati sulla base di quanto sopra indicato - sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione di Loro Piana (di seguito, il “**Consiglio di**

⁵⁵ Appartengono a questa categoria anche i soggetti delegati ad esercitare attività di gestione o direzione dell'Ente o di sue sedi distaccate quali, quindi, direttori generali e direttori di stabilimento.

⁵⁶ 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 ed i consulenti, i quali, sulla base di un mandato che li lega all'Ente, compiono attività nel suo interesse

- Amministrazione**”), e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Loro Piana o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i componenti del Collegio Sindacale (i soggetti di cui ai punti (a) e (b) di seguito, collettivamente, gli **“Organi Sociali”**);
 - i dirigenti;
 - gli altri dipendenti di Loro Piana, anche in regime di distacco all'estero (i soggetti di cui ai punti (c) ed (d) di seguito, collettivamente, i **“Dipendenti”** e tutti i soggetti sopra menzionati, di seguito, collettivamente, i **“Destinatari”**); nonché
 - tutti coloro che collaborano con Loro Piana in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni a Loro Piana, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.) , i soggetti incaricati della revisione legale dei conti (di seguito, collettivamente, i **“Terzi Destinatari”**).

3 LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, costituiscono condotte sanzionabili le azioni od omissioni poste in essere in violazione del Modello e dei suoi Protocolli incluso, in particolare, il Codice Etico nonché, in ogni caso, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione delle misure previste dal Decreto (di seguito, le **“Violazioni”**).

In considerazione dell'obbligo di collaborazione con l'OdV, che incombe sui Destinatari secondo quanto previsto dal Modello, costituiscono Violazioni del Modello e, quindi, condotte sanzionabili, anche le condotte attive od omissive poste in essere in violazione di quanto disposto dalla Parte Generale del Modello al paragrafo 2.3, in materia di obblighi dei Destinatari, e al paragrafo 9.5.1, in materia di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

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:

- 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;
- 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;
- mancato rispetto del Modello idoneo ad integrare il solo elemento oggettivo di uno dei Reati, senza che sussista il relativo elemento soggettivo;
- mancato rispetto del Modello idoneo ad integrare gli elementi oggettivi e soggettivi costitutivi di uno dei Reati.

4 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 costituiscono 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.

5 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.

6 I TERZI DESTINATARI

L'osservanza delle previsioni del Decreto e del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Terzi Destinatari ai sensi e per gli effetti delle relative previsioni contrattuali.

7 SANZIONI

Nella valutazione della gravità delle Violazioni vengono considerati:

- la tipologia di violazione⁵⁷;
- le circostanze;
- le modalità di commissione;
- l'elemento soggettivo⁵⁸;
- 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.

8 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) dell'art. 3 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) dell'art. 3 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) dell'art. 3 del presente Sistema Disciplinare, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

⁵⁷ Ad esempio, se la violazione sia stata realizzata mediante azione od omissione.

⁵⁸ 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.

Le sanzioni di cui sopra saranno comminate nel rispetto del principio di proporzionalità, con applicazione dei criteri richiamati all'art. 7 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.

9 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

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

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- 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) dell'art. 3 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) dell'art. 3 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) dell'art. 3 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) dell'art. 3, 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) dell'art. 3 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 all'art. 7 del presente Sistema Disciplinare.

10 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi contrattuali apposite clausole che prevedono l'obbligo del rispetto del Decreto e del Codice Etico e che prevedono, in caso di violazione, l'applicazione di misure sanzionatorie che possono includere la risoluzione del contratto.

Le violazioni commesse da dipendenti e/o collaboratori dei Terzi Destinatari saranno addebitate dalla Società a questi ultimi. È fatta in ogni caso salva l'applicazione della disciplina sanzionatoria nei confronti dei Terzi Destinatari in caso di inadeguato controllo dei dipendenti e dei collaboratori.

Le sanzioni richiamate saranno comminate nel rispetto del principio di proporzionalità, con applicazione dei criteri richiamati all'art. 7 che precede.

11 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 al successivo art. 12 del presente Sistema Disciplinare.

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

12 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.

13 PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI

Qualora riscontri la violazione del Decreto o del Codice Etico da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV intraprende tutte le attività necessarie in merito all'accertamento della presunta violazione; a seguito di tali attività, trasmette senza ritardo al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Responsabile della funzione aziendale relativa all'area alla quale il contratto si riferisce (di seguito, il "Dirigente Delegato") una relazione contenente informazioni circa:

- la condotta contestata ed i relativi elementi di riscontro;
- il responsabile della violazione;
- i documenti probatori, se esistenti;
- la proposta di sanzione.

Dopo la comunicazione dell'OdV, il Dirigente Delegato presenta tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una propria relazione in merito a quanto segnalato dall'OdV e comunica per iscritto al Terzo Destinatario la condotta contestata nonché la sanzione contrattuale applicabile.

Qualora all'esito delle proprie verifiche il Consiglio di Amministrazione deliberi l'irrogazione della sanzione, informa il Dirigente Delegato, che a sua volta la comunica per iscritto al Terzo Destinatario e provvede all'effettiva applicazione della sanzione medesima, dandone notizia all'OdV.

Qualora venga applicata la sanzione della risoluzione del rapporto al soggetto incaricato della revisione legale dei conti, alla risoluzione si accompagnerà altresì la revoca dall'incarico da parte dell'assemblea dei soci.

14 MISURE 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 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, 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, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione 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.

