

**MODELLO DI GESTIONE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
*EXD.LGS. 231/2001***

Revisione 18 Dicembre 2024

1. PRESENTAZIONE DI GIANVITO ROSSI S.R.L.....	5
1.1 Organigramma	6
1.2 La Governance della Società.....	6
1.2.1 Assemblea dei soci.....	7
1.2.2 Consiglio di Amministrazione.....	9
1.2.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	11
1.2.4 Amministratore Delegato.....	12
1.2.5 Collegio Sindacale	12
1.2.6 Revisione legale dei conti.....	12
1.2.7 Organismo di vigilanza	13
2. OBIETTIVI DEL MODELLO.....	14
3. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: INTRODUZIONE.....	17
3.1 Regime giuridico della responsabilità	17
3.2 La fattispecie normativa	17
3.3 Gli elementi positivi della fattispecie:.....	17
3.4 L'elenco dei reati.....	18
3.5 Gli elementi negativi della fattispecie.....	26
3.6 L'interesse di Gruppo	27
3.7 Reati commessi all'estero	28
3.8 Le sanzioni.....	28
4. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.	30
4.1 Il Modello in funzione esimente dal reato.....	31
4.2 Destinatari del Modello	31
4.3 Formazione del personale e aggiornamento del Modello.....	32
4.4 Gianvito Rossi s.r.l. e l'adozione del Modello.....	32
4.5 Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo aggiornamento	33
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
5.1 Funzioni e poteri.	37
5.2 Reporting al Management	38
5.3 Reporting all'Organismo di Vigilanza	39
6. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	43
6.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	43
6.2 Le attività sensibili ex artt. 24 e 25 del Decreto 231/2001	45
6.3 Principi generali di comportamento.....	45
6.4 Protocolli di prevenzione	47
6.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex artt. 24 e 25 del Decreto:.....	48
7. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.....	49
7.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	49
7.2 Le attività sensibili ex art. 24 bis del Decreto	49
7.3 Principi generali di comportamento.....	50
7.4 Protocolli di prevenzione	51
7.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ex art.24bis del Decreto	53
8. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	54

8.1	Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	54
8.2	Elenco Reati ex Art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001.	54
8.3	Le attività sensibili ex art. 25 bis del Decreto.	54
8.4	Principi generali di comportamento.	54
8.5	Protocolli di prevenzione	55
8.6	Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ex art.25 bis del Decreto.....	56
9.	FRODI IN COMMERCIO	57
9.1	Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	57
9.2	Le attività sensibili ex art. 25 bis 1 del Decreto.	57
9.3	Principi generali di comportamento.	57
9.4	Protocolli di prevenzione.	58
9.5	Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ex art.25bis1 del Decreto.....	58
10.	REATI SOCIETARI	59
10.1	Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	59
10.2	Le attività sensibili ex art. 25 ter del Decreto 231/2001.	61
10.3	Principi generali di comportamento.	61
10.4	Protocolli di prevenzione.	63
10.5	Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25 ter del Decreto:.....	66
11.	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.	67
11.1	Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	67
11.2	Le attività sensibili ex art. 25 quinques del Decreto 231/2001.	67
11.3	Principi generali di comportamento.	67
11.4	Protocolli di prevenzione.	68
11.5	Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25 quinques del Decreto.....	69
12.	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	70
12.1	Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	70
12.2	Le attività sensibili ex art. 25 septies del Decreto.....	71
12.3	Principi generali di comportamento.	71
12.4	Protocolli di prevenzione.	72
12.5	Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato:	77
13.	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENE O UTILITA' DI PROVENIENZA ILECAITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	78
13.1	Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	78
13.2	Le attività sensibili ex art. 25 octies del Decreto 231/01.	78
13.3	Principi generali di comportamento.	78
13.4	Protocolli di prevenzione.	79
13.5	Protocolli aziendali a presidio del rischio-reato art. 25 octies del Decreto:	83
14.	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	84
14.1	Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	84
14.2	Le attività sensibili ex art. 25 octies.1 del Decreto 231/2001.....	84
14.3	Principi generali di comportamento.	84
14.4	Protocolli di prevenzione.	85
14.5	Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25 octies.1 del Decreto:	89

15. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	90
15.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	90
15.2 Le attività sensibili ex art. 25 nonies del Decreto 231/2001.....	90
15.3 Principi generali di comportamento.....	90
15.4 Protocolli di prevenzione.....	92
15.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25 nonies del Decreto.....	93
16. REATI TRANSNAZIONALI	94
16.1 La fattispecie rilevanti per la Società.....	94
16.2 Le attività sensibili ex art. 25 decies del Decreto 231/2001.....	94
16.3 Principi generali di comportamento.....	95
16.4 Protocolli di prevenzione.....	95
16.5 Protocolli aziendali a presidio del rischio reato ex art. 25 decies del Decreto.....	101
17. REATI AMBIENTALI	102
17.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	102
17.2 Le attività sensibili ex art. 25 undecies del Decreto 231/2001.....	102
17.3 Principi generali di comportamento.....	102
17.4 Protocolli di prevenzione.....	103
17.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ex art. 25 undecies del Decreto	104
18. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE....	105
18.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	105
18.2 Le attività sensibili ex art. 25 duodecies del Decreto 231/2001.....	105
18.3 Principi generali di comportamento.....	105
18.4 Protocolli di prevenzione.....	106
18.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ax art.25 duodecies del Decreto. ...	107
19. REATI TRIBUTARI.....	108
19.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	108
19.2 Le attività sensibili ex art. 25 quinquesdecies del Decreto 231/2001.	108
19.3 Principi generali di comportamento.....	108
19.4 Protocolli di prevenzione.....	111
19.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ex art. quinquesdecies del Decreto.	
111	
20. CONTRABBANDO	112
20.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.....	112
20.2 Le attività sensibili ex art. 25 sexiesdecies del Decreto 231/2001.....	112
20.3 Principi generali di comportamento.....	112
20.4 Protocolli di prevenzione.....	113
20.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25 sexiesdecies del Decreto:	
115	

ALLEGATI

PROTOCOLLI PREVENTIVI:

- Protocolli Preventivi citati nel Piano di Gestione del Rischio.

PROTOCOLLO ISTITUTIVO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

PREMESSA

1. Presentazione di Gianvito Rossi S.r.l.

Gianvito Rossi S.r.l.¹ (di seguito anche “Società”) nasce nel 2006 a Milano dove il suo fondatore, Gianvito Rossi, presenta la sua prima collezione affermandosi fin da subito come marchio di lusso italiano e attore chiave sulla scena mondiale degli accessori per l'eccellenza dell'artigianalità che lo contraddistinguono.

Oggi la Società svolge attività di disegno, produzione e commercio (anche tramite internet), in Italia e all'estero, di articoli realizzati in pelle, similpelle, materiali sostitutivi della pelle, tessuto o altro materiale, nonché la realizzazione di collezioni stilistiche nel settore tessile e dell'abbigliamento, delle calzature, della pelletteria, degli accessori.

Nel 2023 Richemont Italia Holding S.r.l., ora S.p.A., (C.F. 08158020969), società che controlla diverse entità legali italiane e commercializza, attraverso la controllata Richemont Italia S.p.A., prodotti di importanti brand del settore lusso, acquisisce la quota di maggioranza, pari al 70%, della Società che vede Gianvito Rossi, fondatore, nel ruolo di amministratore delegato e direttore creativo dell'omonimo marchio, mantenendo lo stesso una partecipazione nell'azienda e continuando a curare e sviluppare la maison in collaborazione con Richemont.

L'appartenenza al gruppo Richemont ha permesso a Gianvito Rossi S.r.l. di beneficiare dell'esperienza di tale solida ed avviata realtà aziendale leader nel settore.

Il rapporto controllante-controllata si estrinseca in un dualismo di competenze: la controllante Richemont fornisce i servizi nonché il codice di comportamento e le proprie procedure che si affiancano a quelle Gianvito Rossi S.r.l..

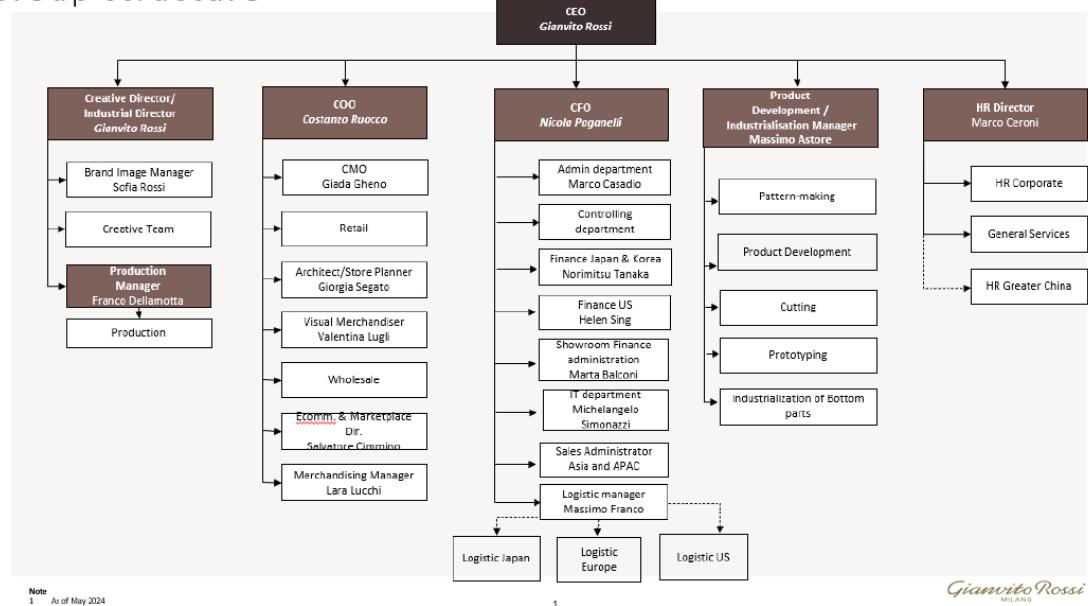
La Società operativamente dipende dalla sede centrale di Amburgo dalla quale riceve direttive per le gestione commerciale del marchio.

La forma amministrativa adottata è quella collegiale. La modalità scelta per il sistema di controllo è quella del Collegio Sindacale, e la società di revisione cui la Società si affida è la PricewaterhouseCoopers S.p.A.

¹ Gianvito Rossi S.r.l., d'ora in poi anche “la Società”, C.F.: 03591680404 ha sede in San Mauro Pascoli (FC), Via dell'Indipendenza, 15, CAP 47030.

1.1 Organigramma

Group structure¹



1.2 La Governance della Società

La Società e i suoi organi conformano la loro attività, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale, nonché a quelli stabiliti dal Codice Etico.

Tale sistema di governo societario è orientato:

- alla massimizzazione del valore degli azionisti;
- alla qualità del servizio ai clienti;
- alla trasparenza nei confronti del mercato.

Il modello di Governance della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (governance) cosiddetto “tradizionale”

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Sociali:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa);
- il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione e nei suoi organi delegati.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza.

1.2.1 Assemblea dei soci

In posizione apicale si colloca l'Assemblea dei soci, momento decisivo nel quale si manifesta la capacità volitiva dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

L'Assemblea, oltre al compito e potere di determinare l'indirizzo generale dell'attività della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguiti, è riservata alla sua competenza:

- 1) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- 2) la nomina e la revoca dell'organo amministrativo;
- 3) la nomina dei sindaci, del presidente del collegio sindacale e/o del revisore;
- 4) le modifiche allo statuto;
- 5) la decisione di compiere operazioni che comportino una sostanziale modificazione
- 6) dell'oggetto sociale o una rilevante modifica dei diritti dei soci;
- 7) lo scioglimento anticipato della Società;
- 8) la nomina dei liquidatori ed i criteri di svolgimento della liquidazione;
- 9) la cessione, l'affitto, il conferimento d'azienda e/o ramo d'azienda ed ogni altra
- 10) operazione straordinaria quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fusioni e scissioni;
- 11) le decisioni di aumento del capitale sociale della Società.

L'Assemblea deve essere convocata dall'Organo Amministrativo, almeno una volta all'anno, anche fuori dal comune in cui è posta la sede sociale, purché in territorio italiano o in un altro stato membro della Unione Europea, o in Svizzera.

L'Assemblea può svolgersi anche in più luoghi, audio e/o video collegati, nonché esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, e ciò alle condizioni previste dallo statuto, delle quali deve essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che sia consentito al presidente dell'assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- c) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
- d) che siano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria di assemblea da tenersi esclusivamente a mezzo audio/videoconferenza) i luoghi audio e/o video collegati a cura della Società, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

Su richiesta di un socio o di un amministratore presente, l'assemblea dei soci si terrà in lingua

inglese, fatta eccezione per le assemblee dei soci che richiedono la presenza di un notaio come

segretario (che si terranno in lingua italiana) e fermo restando, in ogni caso, che la verbalizzazione sarà sempre effettuata in lingua italiana

In caso di impossibilità di tutti gli amministratori o di loro inattività, l'assemblea può essere convocata dal Collegio Sindacale, o anche da un socio.

La convocazione dell'Assemblea deve essere comunicata ai soci, almeno otto giorni prima, con lettera raccomandata a.r.

L'assemblea viene convocata con avviso ricevuto da coloro che rivestono la qualità di socio (o di titolare di diritto reale che attribuisce il diritto di voto) al momento della convocazione, al domicilio risultante dal Registro delle Imprese, almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'assemblea, con lettera raccomandata ovvero con qualsiasi altro mezzo che assicuri la prova dell'avvenuta spedizione (compresi posta elettronica certificata e posta elettronica ordinaria).

Nell'avviso di convocazione debbono essere indicati il giorno, il luogo, l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare, e può essere prevista una data di seconda convocazione, per il caso in cui nell'adunanza prevista in prima convocazione l'assemblea non risulti legalmente costituita.

In mancanza di formale convocazione, l'Assemblea si reputa regolarmente costituita in forma totalitaria quando è rappresentato l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori e i sindaci, se nominati, sono presenti o informati e nessuno si oppone alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno, entro il termine di centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale e, qualora ricorrono i motivi previsti dalla legge, potrà essere convocata entro il termine di centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

I soci devono esibire un valido e regolare titolo di acquisto debitamente depositato presso il Registro delle Imprese, al fine di dimostrare la legittimazione a partecipare e a votare in Assemblea.

Ogni socio che abbia diritto di intervenire all'assemblea può farsi rappresentare per delega scritta, che dovrà essere conservata agli atti della Società, specificando nella delega il nome del rappresentante e di un eventuale suo sostituto. La rappresentanza non può essere conferita né ad amministratori, né ai sindaci o al revisore, se nominati, né ai dipendenti della Società, né alle società da essa controllate o ai membri degli organi amministrativi o di controllo o ai dipendenti di queste.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza o impedimento di questi, l'assemblea è presieduta da un altro amministratore designato dagli intervenuti, a maggioranza del capitale sociale rappresentato.

Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolare costituzione della stessa, accertare l'identità e la legittimazione dei presenti, regolare lo svolgimento dell'Assemblea ed accettare e proclamare i risultati delle votazioni.

Il verbale dell'Assemblea deve essere redatto senza ritardo, nei tempi necessari per la tempestiva esecuzione degli obblighi di deposito e pubblicazione, e deve essere sottoscritto dal Presidente, dal segretario e dal notaio.

Il verbale deve indicare:

- a) la data dell'Assemblea;
- b) l'identità dei partecipanti ed il capitale sociale da ciascuno rappresentato (anche mediante allegato);
- c) le modalità e i risultati delle votazioni;
- d) l'identità dei votanti con la precisazione se abbiano votato a favore, contro, o si siano astenuti, anche mediante allegato;

La clausola compromissoria è vincolante per la Società e per tutti i soci, inclusi coloro la cui qualità di socio è oggetto della controversia e, con l'accettazione dell'incarico da parte di amministratori, liquidatori e sindaci è vincolante per costoro.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide se prese con le presenze e con le maggioranze stabilite dagli artt. 2368 e 2369 del Codice Civile.

1.2.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, attualmente composto da tre membri, è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di

supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società)².

I membri del Consiglio di Amministrazione sono designati come di seguito previsto:

- 1) 2 (due) amministratori, incluso il presidente del consiglio di amministrazione, saranno indicati da Richemont Italia Holding S.p.A., e
- 2) 1 (uno) amministratore sarà indicato da MAVI S.r.l., restando inteso che tale amministratore dovrà essere necessariamente il signor Gianvito Rossi.

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione dell'impresa e agli Amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale³.

Il consiglio di amministrazione delibera in adunanza collegiale. Il presidente, o, qualora lo stesso sia impossibilitato ad effettuare la convocazione, un altro amministratore, convoca il consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, e provvede affinché tutti gli amministratori siano adeguatamente informati sulle materie da trattare.

La convocazione avviene mediante avviso spedito a tutti gli Amministratori e ai componenti del collegio sindacale, se nominato, con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, almeno cinque (5) giorni prima dell'adunanza e, in caso di urgenza, almeno 1 (uno) giorno prima.

Nell'avviso vengono fissati:

- a) la data;
- b) il luogo e l'ora della riunione;
- c) l'ordine del giorno.

Il Consiglio si raduna presso la sede sociale o anche altrove, purché in Italia, o nel territorio di un altro stato membro dell'Unione Europea, o in Svizzera.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervengono tutti gli amministratori in carica e tutti i sindaci effettivi, se nominati.

Le riunioni del consiglio di amministrazione si possono svolgere anche esclusivamente per audio/videoconferenza, o con intervento di singoli partecipanti mediante audio/videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

- a) che sia consentito al presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- c) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o

² Articolo 2381 del codice civile.

³ Articolo 2380 *bis* del codice civile.

trasmettere documenti.

Per la validità delle deliberazioni del consiglio di amministrazione assunte con adunanza dello stesso, si richiede la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica; le deliberazioni sono prese con la maggioranza assoluta dei voti dei presenti, fatto salvo quanto previsto all'articolo 20 dello Statuto. In caso di parità di voti, la proposta si intende respinta.

Delle deliberazioni della seduta si redigerà un verbale firmato dal Presidente della riunione e dal Segretario, che dovrà essere trascritto nel libro delle decisioni degli Amministratori.

Le decisioni del consiglio di amministrazione che non abbiano ad oggetto le materie indicate dall'articolo 2475, comma 5, c.c., e non debbano essere adottate con adunanza collegiale per previsione di legge o del presente statuto possono essere adottate mediante consultazione scritta, ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.

È riservata alla competenza del consiglio di amministrazione la nomina degli organi amministrativi delle società controllate dalla Società, fermo restando il diritto dell'amministratore nominato da MAVI S.r.l. di richiedere la designazione di rappresentanti del socio MAVI S.r.l. in tali organi amministrativi.

Su richiesta di un amministratore presente, la riunione del consiglio di amministrazione si terrà in lingua inglese, fermo restando in ogni caso che la verbalizzazione sarà sempre effettuata in lingua italiana.

1.2.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge un'importante funzione finalizzata a favorire la dialettica interna al Consiglio e tra organi societari e ad assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti di organizzazione dei lavori del Consiglio stesso e di circolazione delle informazioni, che gli vengono attribuiti dallo statuto e dal codice civile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è altresì l'interlocutore degli organi interni di controllo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della Società di fronte ai terzi.

Il Presidente è responsabile della salvaguardia del patrimonio e del nome aziendale definendo le strategie aziendali, dimensionando la struttura aziendale e creando la disponibilità per l'acquisizione delle risorse, rilasciando le deleghe alle funzioni aziendali, firmando contratti e proponendo azioni correttive e controllandone l'attuazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ferme restando le previsioni statutarie:

- a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne determina l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;
- b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;
- c) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e, almeno semestralmente, anche sull'andamento generale della Società.

1.2.4 Amministratore Delegato

All'Amministratore Delegato sono attribuite tutte le facoltà di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza eccezione come previste dallo statuto sociale per il Consiglio di Amministrazione, con la sola eccezione delle facoltà espressamente riservate dallo statuto o dalla legge al Consiglio stesso o all'assemblea degli azionisti.

In particolare, all'amministratore Delegato è conferito anche il potere di firmare in nome e per conto della Società tutte le dichiarazioni necessarie per l'assolvimento degli obblighi tributari, sia che si tratti di imposte dirette che indirette di qualsiasi specie, annuali o infra-annuali ecc., nonché di stipulare contratti relativi a beni iscritti in pubblici registri.

1.2.5 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. I sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

1.2.6 Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze. L'incarico di revisione legale è conferito dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2364 comma 1, n. 2 del codice civile.

L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

In aderenza all'art. 14 del D. Lgs. 39/2010, la società incaricata della revisione legale dei conti:

- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;
- verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La relazione è datata e sottoscritta dal responsabile della revisione.

Il soggetto incaricato della revisione legale ha diritto ad ottenere dagli amministratori documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e può procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

I documenti e le carte di lavoro relativi agli incarichi di revisione legale svolti sono conservati per 10 anni dalla data della relazione di revisione.

1.2.7 Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:
sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica 3 anni, ai sensi del regolamento vigente.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza, adottato dallo stesso Organismo.

2. Obiettivi del Modello.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231⁴, recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300» ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reato, qualora commessi da:

- soggetti in posizione apicale (ovvero, aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso);
- soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Il Decreto individua, come **esimente** dalla responsabilità dell'ente, l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal decreto medesimo (MOG).

Qualora venga consumato un reato richiamato dal Decreto e la Società non possa dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo⁵, si espone al rischio di essere destinataria di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva.

Un modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato ai sensi del Decreto, deve essere realizzato e implementato al fine di prevenire, nei limiti della ragionevolezza, la commissione dei reati contemplati dal decreto stesso.

Dato simile contesto, Gianvito Rossi S.r.l. ha provveduto a:

- adottare un proprio Modello organizzativo, di gestione controllo;
- adottare un proprio Codice Etico;
- istituire un Organismo di Vigilanza autonomo e indipendente, per sorvegliare sull'osservanza, funzionamento ed aggiornamento del modello implementato.

⁴ D'ora in poi, anche il Decreto. Il provvedimento, rubricato «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica», e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest'ultima trova il suo antecedente logico in una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione Europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stipulata a Bruxelles il 26 luglio 1995; suo primo Protocollo stipulato a Dublino il 27 settembre 1996; Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità Europee, di detta convenzione, con annessa dichiarazione, stipulata a Bruxelles il 29 novembre 1996; nonché convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione stipulata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, stipulata a Parigi il 17 dicembre 1997.

⁵ Di seguito anche «il Modello».

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Gianvito Rossi
MILANO

PARTE GENERALE

3. La Responsabilità Amministrativa degli Enti: introduzione.

3.1 Regime giuridico della responsabilità.

Il Decreto 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, definita amministrativa, ma dal carattere afflittivo sostanzialmente di natura penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere, per taluni reati, qualora commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica, apicale o dipendente.

Presupposti applicativi:

- inclusione dell'ente tra quelli ai quali si applica il Decreto (art. 1);
- commissione di un reato compreso, tra quelli elencati dallo stesso Decreto (art. 24 e ss.), nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- essere, l'autore del reato, soggetto investito di funzioni apicali (art. 6) o subordinate (art. 7) all'interno dell'ente;
- mancata adozione o attuazione, da parte dell'ente, di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- in alternativa, ma solo per il caso di reato commesso da un apicale, mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) ed elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto come fonte di responsabilità. In tali casi, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

3.2 La fattispecie normativa.

Perché si possa parlare di illecito dell'ente occorrono l'esistenza di **elementi positivi** e l'assenza di **elementi negativi**.

3.3 Gli elementi positivi della fattispecie:

- il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti che svolgono funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici;
- la responsabilità sorge qualora sia stato commesso un reato:
 - compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (artt. 24 e ss.);
 - **nell'interesse o a vantaggio** dell'ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
 - da parte di una persona fisica, la quale sia:

- collocata in **posizione apicale**, cioè eserciti funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, oppure eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso⁶;
- **sottoposta** alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale⁷.

3.4 L'elenco dei reati.

Alla data di approvazione dell'aggiornamento del Modello, risultano richiamati nel Decreto, in funzione di presupposti della Responsabilità dell'Ente, i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche tentata:

Delitti contro la Pubblica Amministrazione - artt. 24 e 25

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 *bis* c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.).
- Misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo - Frode in agricoltura (art. 2, legge 23 Dicembre 1986, n.898)
- Peculato (art. 314, comma 1c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), anche nella forma aggravata (art. 319 *bis* c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* 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.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art 353-*bis* c.p.)

⁶ In seguito, anche solo Soggetto Apicale o Apicale.

⁷ Di seguito, Soggetto Subordinato o Subordinato.

Delitti informatici e trattamento illecito di dati - art. 24 bis

- 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.)
- Intercettazioni, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.)
- Estorsione informatica (art. 629, co. 3 c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635 *quater.1* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.)
- Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1 comma 11 D.L. 105/2019 convertito, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 133)

Delitti di criminalità organizzata - art. 24 ter

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) – anche transnazionale
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.) – anche transnazionale
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990) – anche transnazionale
- Delitti in materia di armi (art. 407, comma 2 lett. a) n. 5). c.p.p.)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* D.P.R. 43/1973) – anche transnazionale

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento - art. 25 bis

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazioni di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

<ul style="list-style-type: none"> - Fabbricazione o detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.) - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.) - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.) - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
Delitti contro l'industria e il commercio - art. 25 bis1
<ul style="list-style-type: none"> - Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.) - Illecita concorrenza con violenza o minaccia (art. 513 <i>bis</i> c.p.) - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.) - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 <i>ter</i> c.p.) - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 <i>quater</i> c.p.)
Reati societari - art. 25 ter
<ul style="list-style-type: none"> - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) - Fatti di lieve entità (art. 2621 <i>bis</i> c.c.) - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) - Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 <i>bis</i> c.c.); - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) - Istigazione alla corruzione tra privati (2635 <i>bis</i> c.c.) - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2 c.c.) - False omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)
Delitti di terrorismo - art. 25 quater
<ul style="list-style-type: none"> - Associazioni sovversive (art. 270 c.p.) - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 <i>bis</i> c.p.) - Assistenza agli associati (art. 270 <i>ter</i> c.p.)

<ul style="list-style-type: none"> - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 <i>quater</i> c.p.) - Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 <i>quinquies</i> c.p.) - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 <i>quinquies.1</i> c.p.) - Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 <i>quinquies.2</i> c.p.) - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 <i>sexies</i> c.p.) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.) - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 <i>bis</i> c.p.) - Atti di terrorismo nucleare (art. 280 <i>ter</i> c.p.) - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 <i>bis</i> c.p.) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.) - Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999 - Favoreggimento personale (art. 378 c.p.) – anche transnazionale
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili - art. 25 <i>quater1</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 <i>bis</i> c.p.)
Delitti contro la personalità individuale – art. 25 <i>quinquies</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.); - Prostituzione minorile (art. 600 <i>bis</i> c.p.) - Tratta di persone (art. 601 c.p.); - Prostituzione minorile (art. 600 <i>bis</i> c.p.); - Pornografia minorile (art. 600 <i>ter</i>, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.); - Detenzione di materiale pornografico (art. 600 <i>quater</i> c.p.); - Pornografia virtuale (art. 600 <i>quater 1</i>, c.p.); - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 <i>quinquies</i> c.p.); - Tratta di persone (art. 601 c.p.) - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.). - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 <i>bis</i> c.p.); - Adescamento di minorenni (art. 609 <i>undecies</i> c.p.).
Abusi di mercato - art. 25 <i>sexies</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58, T.U.F.); - Manipolazione del mercato (art. 185 del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58, T.U.F.).
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – Art. 25 <i>septies</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Omicidio Colposo (art. 589 c.p.) - Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - art. 25 octies

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 *ter 1* c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti – 28 octies.1

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *ter* c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *quater* c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 *bis* c.p.)
- Frode informatica (nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale) (art. 640 *ter* c.p.)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore - art. 25 novies

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa; reati puniti anche se commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, comma 1, lett. *a-bis* e comma 3 L. 633/1941)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 *bis*, comma 1, L. 633/1941); Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 *bis*, comma 2, L. 633/1941)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 *ter* L. 633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 *septies* L. 633/1941)

<ul style="list-style-type: none"> - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 <i>octies</i> L. 633/1941)
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 25 decies
<ul style="list-style-type: none"> - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 <i>bis</i> c.p.) – anche transnazionale
Reati ambientali – art. 25 undecies
<ul style="list-style-type: none"> - Inquinamento ambientale (art. 452 <i>bis</i> c.p.) - Disastro ambientale (art. 452 <i>quater</i> c.p.) - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 <i>quinquies</i> c.p.); - Traffico o abbandono di materiale ad altra radioattività (art. 452 <i>sexies</i> c.p.) - Circostanze aggravanti (art. 452 <i>octies</i> c.p.) - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie di animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 <i>bis</i> c.p.) - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 <i>bis</i> c.p.) - Scarico idrico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione (art. 137, comma 3, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) e dei limiti tabellari per talune sostanze (art. 137, comma 5, primo periodo, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) - Scarico in acque marine da parte di navi od aeromobili (art. 137, comma 13, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) - Scarico idrico in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata riguardante talune sostanze pericolose (art. 137, comma 2, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) - Scarico idrico in violazione dei limiti tabellari per talune sostanze particolarmente pericolose (art. 137, comma 5, secondo periodo, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) - Scarico sul suolo, nel sottosuolo o in acque sotterranee (art. 137, comma 11, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) in violazione dei divieti previsti dagli articoli 103 e 104 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
Nel settore dei rifiuti , fondano la responsabilità dell'ente i seguenti reati:
<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di abbandono (art. 192 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 T.U. sull'ambiente) - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 T.U. sull'ambiente) - Gestione abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 1, lettera <i>a</i>) del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) e deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152); - Gestione abusiva di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 1, lettera <i>b</i>) del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152); realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti non

pericolosi (art. 256, comma 3, primo periodo, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152); miscelazione di rifiuti (art. 256, comma cinque, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)

- Realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo, comma quattro, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Combustione illecita di rifiuti (art. 256 *bis* del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- Omessa bonifica di sito contaminato da rifiuti non pericolosi (art. 257, comma 1, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) e pericolosi (art. 257, comma 2, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, secondo periodo, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma uno, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 c.p.⁸)
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 *bis* D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

Nel settore dell'**inquinamento atmosferico**, fonda la responsabilità dell'ente il seguente reato:

- Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa di settore (art. 279, comma 5, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (art. 1, art. 2 e art. 6, L. 150/92)
- Falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3 *bis*, comma 1, L. 150/92)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6, L. 549/1993)
- Inquinamento colposo (art. 9, commi 1 e 2 D.Lgs. 202/07)
- Inquinamento doloso (art. 8 D.Lgs. 202/07).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – art. 25 duodecies

- Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22, comma 12 *bis*, D. Lgs. 286/1998);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, D.Lgs. 286/1998).

Razzismo e xenofobia – art. 25 terdecies

⁸ Nel Decreto n. 231/01 è ancora presente il riferimento all'art. 260 T.U. Ambiente. Tale norma, tuttavia, è stata abrogata dal d.lgs. n. 21/2018, c.d. "Riserva di Codice", ed il contenuto della stessa è confluito nell'art. 452 quaterdecies c.p.

<ul style="list-style-type: none"> - Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 640 <i>bis</i>, c.p.⁹)
<p>Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati – art. 25 quaterdecies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frode in competizioni sportive (art. 1 L. 401/1989); - Esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989).
<p>Reati Tributari – art 25 quinquesdecies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiaraione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 commi 1 e 2 <i>bis</i> D. Lgs. 74/2000) - Dichiaraione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000) - Dichiaraione infedele (art. 4 D. Lgs. 74/2000) - Omessa dichiaraione (art. 5 D. Lgs. 74/2000) - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000) - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000) - Indebita compensazione (art. 10-quater D. Lgs. 74/2000) - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 D. Lgs. 74/2000)
<p>Contrabbando – art 25 sexiesdecies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art.27 D.Lgs. 504/1995: Diritti doganali e diritti di confine; - Art.40 D.Lgs. 504/1995: Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici; - Art.40-bis D.Lgs. 504/1995: Fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche; - Art.40-ter D.Lgs. 504/1995: Circostanze aggravanti del delitto di sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi; - Art.40-quater D.Lgs. 504/1995: Circostanze attenuanti; - Art.40-quinquies D.Lgs. 504/1995: Vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate alla vendita; - Art.40-sexies D.Lgs. 504/1995: Ulteriori disposizioni in materia di vendita di tabacchi lavorati; - Art.41 D.Lgs. 504/1995: Fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche; - Art.42 D.Lgs. 504/1995: Associazione per la fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche; - Art.43 D.Lgs. 504/1995: Sottrazione all'accertamento dell'accisa sull'alcole e bevande alcoliche; - Art.44 D.Lgs. 504/1995: Confisca; - Art.45 D.Lgs. 504/1995: Circostanze aggravanti; - Art.46 D.Lgs. 504/1995: Alterazione di congegni, impronte e contrassegni;

⁹ Nel Decreto n. 231/01 è ancora presente il riferimento all'art. 3, comma 3 *bis*, L. n. 654/75. Tale norma, tuttavia, è stata abrogata dal d.lgs. n. 21/2018, c.d. "Riserva di Codice", ed il contenuto della stessa è confluito nell'art. 604 *bis* c.p.

- Art.47 D.Lgs. 504/1995: Deficienze ed eccedenze nel deposito e nella circolazione dei prodotti soggetti ad accisa;
- Art.48 D.Lgs. 504/1995: Irregolarità nell'esercizio degli impianti di lavorazione e di deposito di prodotti sottoposti ad accisa;
- Art.49 D.Lgs. 504/1995: Irregolarità nella circolazione di prodotti soggetti ad accisa;
- Art.78 D.Lgs. 141/2024: Contrabbando per omessa dichiarazione;
- Art.79 D.Lgs. 141/2024: Contrabbando per dichiarazione infedele;
- Art.80 D.Lgs. 141/2024: Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine;
- Art.81 D.Lgs. 141/2024: Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti;
- Art.82 D.Lgs. 141/2024: Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
- Art.83 D.Lgs. 141/2024: Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento;
- Art.84 D.Lgs. 141/2024: Contrabbando di tabacchi lavorati;
- Art.85 D.Lgs. 141/2024: Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati;
- Art.86 D.Lgs. 141/2024: Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati;
- Art.88 D.Lgs. 141/2024: Circostanze aggravanti del contrabbando;
- Art.94 D.Lgs. 141/2024: Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca
-

Delitti contro il patrimonio culturale – art 25 - septiesdecies

- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecita di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)
- Furto di beni culturali (art.518-bis c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici – art. 25 - duodevicies

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdiecies c.p.)

3.5 Gli elementi negativi della fattispecie.

Nonostante la presenza di tutti gli **elementi positivi** descritti, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente **non sussiste** se il reato è stato commesso:

- da un **Soggetto Apicale**, qualora l'Ente provi che:
 - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza);
 - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.).
- da un **Soggetto Subordinato**, qualora non vi sia stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo.

3.6 L'interesse di Gruppo

Nei casi in cui l'intreccio di partecipazioni societarie consente di ritenere l'effettiva esistenza di un Gruppo, la consumazione di un reato i cui effetti favorevoli sono destinati a riverberarsi immediatamente nella sfera giuridica di una controllata non necessariamente può ritenersi consumato nel suo esclusivo interesse, atteso che il risultato della sua gestione si riflette inevitabilmente in quello del gruppo a cui appartiene.

In tale ipotesi, il coinvolgimento del vertice apicale della controllante nella commissione del reato inevitabilmente determinerebbe la responsabilità di quest'ultima, atteso che la stessa, in forza dei poteri di direzione e di controllo che discendono dalla sua posizione, di quell'interesse di gruppo è in qualche modo la depositaria.

L'interesse della controllata è comunque anche quello della controllante, che dal successo della prima sarebbe destinata a ricavare in ogni caso un vantaggio.

L'argine normativo all'estensione della responsabilità alla holding sarebbe rappresentato dal fatto che la responsabilità della medesima società è legata anche alla sussistenza di un rapporto qualificato tra essa e la persona fisica che commette il reato (soggetto apicale o subordinato nell'organigramma dell'ente).

Tuttavia, come è stato autorevolmente rilevato, il requisito predetto è aggrabile mediante il ricorso alla categoria dell'omesso impedimento del reato altrui (ex art. 40 comma 2 c.p.), integrata con la figura del concorso di persone mediante omissione.

Nel caso di un delitto commesso da un amministratore o dirigente (o sottoposto) di una società - delitto ovviamente che sia rilevante agli effetti della responsabilità dell'ente e nell'interesse di questa società, e facile ipotizzare a carico delle persone fisiche che amministrano o dirigono la holding l'accusa di non avere impedito il delitto e quindi l'accusa di concorso nel reato mediante l'omesso impedimento (artt. 40, comma 2 e 110 c.p.).

La responsabilità all'interno dei gruppi societari può facilmente trasmigrare anche facendo ricorso alla figura dell'amministratore di fatto, oggi definita dall'art. 2639 c.c..

A parte i casi, molto frequenti, in cui un amministratore della holding sia anche co-amministratore dirigente "di diritto" della società controllata (di solito operativa), accade spesso che alla persona fisica che abbia commesso il fatto di reato e che sia inserita nell'organigramma di una controllata, sia contestata la qualifica di amministratore di fatto della capogruppo (ovvero l'inverso: l'amministratore della holding è qualificato come amministratore di fatto di una controllata operativa).

Va, peraltro, ribadito, che il c.d. interesse di gruppo non può essere desunto dalla mera esistenza del gruppo stesso: è indubbiamente che possa essere effettivamente riconosciuto in concreto che l'azione della singola controllata sia stata ispirata dal perseguitamento di un interesse che trascende quello proprio (e che quindi può addirittura contrastare con quest'ultimo), ma questo non può essere automaticamente dedotto dalla semplice appartenenza della società ad un gruppo, dovendo invece essere oggetto di specifico accertamento.

Ancor meno automatica, poi, può essere l'imputazione dell'interesse di gruppo alla controllante, sempre e comunque intesa come la depositaria dello stesso.

3.7 Reati commessi all'estero

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).

Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 codice penale;
- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

3.8 Le sanzioni.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- a)** la sanzione pecuniaria;
- b)** le sanzioni interdittive;
- c)** la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d)** la confisca.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un processo penale. Quelle **interdittive** possono essere applicate anche in via **cautelare**, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

a) La sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329,00 e non superiore – salvo casi specifici – a € 1.549.370,00, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico, fondato sulla determinazione del valore di una singola quota e moltiplicato per un numero di quote proporzionato alla valutazione di responsabilità della persona giuridica e alla sua capacità economica (c.d. sistema per *quote*).

b) Le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive consistono:

- nella interdizione dall'esercizio dell'attività, che comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione (anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a certi rami dell'Amministrazione), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, 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 quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche ricorrono una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- 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;
- il **danno** patrimoniale cagionato è di **particolare tenuità**;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
 - L'Ente ha **risarcito integralmente il danno** e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'Ente ha **eliminato le carenze organizzative** che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - l'Ente ha **messo a disposizione il profitto** conseguito ai fini della confisca.

c) La pubblicazione della sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza di condanna avviene, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

d) La confisca.

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

4. L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto (art. 5 comma 1), qualora l'Ente dimostri:

- di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, **prima** della commissione del fatto modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di **vigilare** sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo **fraudolentemente** i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi sia omessa e insufficiente **vigilanza** da parte dell'organismo di vigilanza.

4.1 Il Modello in funzione esimente dal reato.

L'adozione del Modello organizzativo costituisce dunque la **misura ideale** della diligenza richiesta dal legislatore e rappresenta per l'Ente lo strumento spendibile per andare esente da responsabilità. La **mera adozione** del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione **non** pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che il **Modello** sia anche **efficace** ed **effettivo**.

Quanto all'**efficacia** del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, del Decreto, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le **attività** nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- 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 ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di **informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli (whistleblowing);
- introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Quanto alla **effettività** del Modello, necessita che esso sia **realmente attuato**, a tal fine richiedendosi (art. 7, comma 4, del Decreto):

- una **verifica periodica** e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello), oppure quando intervengano modifiche normative che amplino le fattispecie di reato in funzione di presupposti della responsabilità dell'ente;
- un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4.2 Destinatari del Modello.

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali di Gianvito Rossi s.r.l., i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che operano nell'interesse o vantaggio della Società. Sono altresì tenuti al rispetto del modello tutti i terzi che abbiano rapporti di lavoro con la Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, compresi il Codice Etico e i Protocolli Preventivi, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

4.3 Formazione del personale e aggiornamento del Modello.

Perché possa considerarsi effettivamente implementato, il Modello organizzativo deve essere portato a conoscenza degli apicali e dei dipendenti, attraverso un capillare programma di formazione da compiersi in tempi rapidi e congrui, compatibilmente con il numero dei dipendenti e la struttura aziendale. È necessario garantire una continuativa attività di formazione in caso di nuove assunzioni o a seguito di variazioni o integrazioni del Modello.

Ogniqualvolta si ravvisi una modifica della struttura organizzativa, dell'evoluzione delle esigenze aziendali e dell'evolversi del catalogo dei reati presupposto, la Società deve valutare l'opportunità di aggiornare il Modello.

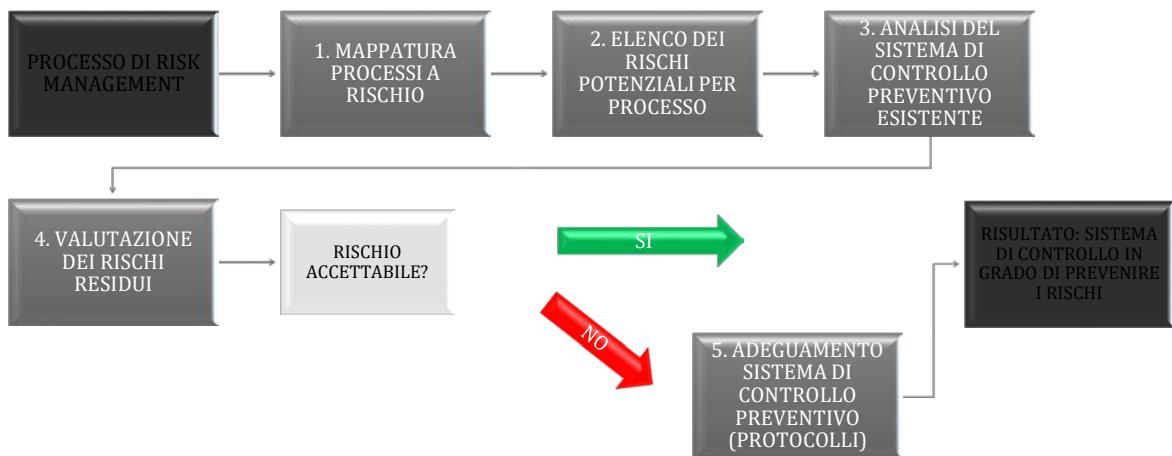
Il **Piano di formazione e comunicazione** intende comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione. Il Piano di formazione e comunicazione ha la finalità di sensibilizzare il personale dipendente, attraverso mirati corsi di formazione, alla corretta presa in carico delle disposizioni previste dal Modello nonché al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore.

Il **Piano di formazione e comunicazione** intende comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione. Il Piano di formazione e comunicazione ha la finalità di sensibilizzare il personale dipendente, attraverso mirati corsi di formazione, alla corretta presa in carico delle disposizioni previste dal Modello nonché al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore.

4.4 Gianvito Rossi s.r.l. e l'adozione del Modello.

La realizzazione del Modello organizzativo ha contemplato una mappatura delle attività sensibili, condotta attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante a questi fini e delle procedure esistenti e attraverso la realizzazione di interviste-questionari con i soggetti che ricoprono funzioni apicali e dirigenziali nell'ambito della struttura aziendale, nonché con soggetti subordinati. Identificati i profili di rischio, è stato effettuato un *Risk Assessment*, intesa a valutare l'adeguatezza dei presidi esistenti.

I risultati dell'attività di *risk assessment* sono stati trasfusi nel DOCUMENTO DI ESITI RISK ASSESSMENT E PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.



4.5 Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo aggiornamento

Perché il Modello possa considerarsi adeguato l'attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili deve essere promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

In tema di aggiornamenti normativi, negli ultimi anni sono stati posti in essere interventi legislativi che hanno inciso sulla responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato, apportando delle importanti modifiche e integrazioni al D.Lgs. 231/2001.

Con il primo intervento, ad opera del D.L. 26 ottobre 2019, convertito con modifiche in L. 19 dicembre 2019, n. 157, è stato introdotto nel Decreto 231 il nuovo Art. 25-quinquiesdecies, con riferimento ai seguenti reati tributari: – dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, co.1 e co. 2-bis, d.lgs. n. 74/2000); – dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, d.lgs. 74/2000); – emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis, d.lgs. 74/2000); – occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, d.lgs. 74/2000); – sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, d.lgs. 74/2000). Questa prima inclusione è stata realizzata dal legislatore senza condizioni o modifiche rispetto alle ipotesi previste dal codice penale, semplicemente “estendendo” i citati reati tributari alla disciplina della responsabilità amministrativa dipendente da reato.

Con il secondo intervento, nel mese di luglio 2020, sono state ulteriormente ampliate le fattispecie tributarie rilevanti ai fini 231, secondo le condizioni dettate dalla c.d. Direttiva PIF (Direttiva UE 2017/1371) relativa alla “lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’UE mediante il diritto penale”. Nello specifico, il d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, in attuazione di quanto disposto dalla normativa europea ed alla legge di recepimento (legge di delegazione europea 4 ottobre 2019, n. 117), ha ‘aggiunto’ al Decreto 231 anche i

seguenti ed ulteriori reati tributari: – dichiarazione infedele (art. 4, d.lgs. 74/2000); – omessa dichiarazione (art. 5, d.lgs. 74/2000); – indebita compensazione (art. 10-quater, d.lgs. n. 74/2000). Sono stati inoltre “aggiunti” al Decreto i reati in materia di “Contrabbando” previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43. In questo caso, le nuove fattispecie di reato sono state introdotte limitando la responsabilità dell’ente solo se commesse nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l’IVA per un importo superiore a 10 milioni di euro.

Con il terzo intervento, nel mese di novembre 2021, il legislatore ha inteso adeguare il tessuto normativo nazionale alla normativa comunitaria in materia di lotta alle frodi e alle falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti. Con la pubblicazione del D. Lgs. n. 184 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio” sono stati introdotti nel Decreto 231 i seguenti reati: art. 493-ter c.p. “Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento”; - art. 493 quater c.p. “Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti”; - art. 640 ter c.p. “Frode Informatica”.

Con il quarto intervento, nel mese di marzo 2023, la Legge 9 marzo 2022 n.22, recante “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”, ha aggiunto al Decreto 231 gli articoli 25-septiesdecies e 25-duodevicies introducendo due nuove famiglie di reati presupposto , “Delitti contro il patrimonio culturale” e “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici“.

Infine, con il quinto e ultimo intervento dato dalla Legge 9 ottobre 2023 n. 137, il legislatore ha modificato l’articolo 24 e 25-octies ampliando il novero dei reati presupposto ricadenti in due famiglie già presenti con l’introduzione dei reati di “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico” e “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio“.

Stante le novità normative introdotte, la Società ha ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento del Modello, mediante un processo di analisi del rischio di reato (*risk assessment*) e gestione dei rischi individuati (*risk management*) come descritto di seguito.

L’analisi del rischio di reato, necessaria al fine di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all’assetto organizzativo e all’attività dell’ente, è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L’identificazione dei rischi di reato (attraverso l’individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l’evento illecito);

- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata da una funzione di tre variabili:

Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia; Vulnerabilità; Impatto)

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle “aree” e delle “attività” “a rischio reato”, assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati nel *Documento di Valutazione dei Rischi* (DVR).

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia;

- Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
- 4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
 - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite:
 - a. l'identificazione delle misure preventive attuate;
- 5. Valutazione del possibile Impatto:
 - Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita anche attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi dei reato introdotti nel Decreto 231 o modificati dagli ultimi interventi normativi sopra descritti, in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

Il Modello Organizzativo di Gianvito Rossi s.r.l. è ad oggi così strutturato:

- **Parte Generale:** illustra i principi basilari della responsabilità degli enti e delle società. Illustra anche il ruolo e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, nonché il sistema sanzionatorio previsto per l'ipotesi di violazione del Modello organizzativo. Quest'ultimo stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative da comminare ai soggetti (apicali, dipendenti, dirigenti, soggetti esterni) responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice Etico e del mancato rispetto delle disposizioni indicate nel Modello;
- **Parte Speciale:** contiene l'elenco e la descrizione dei reati rilevanti e delle sanzioni che possono essere applicate in caso di condanna della società. Individua i principi generali di comportamento e le relative *Policies* operative onde prevenire i reati descritti;
- Allegati:
 - o Codice Etico;
 - o Codici comportamentali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
 - o Protocolli preventivi;
 - o Procedura Sanzionatoria e Disciplinare.

5. L'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto pone come **condizione** per la concessione **dell'esimente** dalla responsabilità amministrativa dell'ente il fatto che sia stato affidato a un apposito organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo)¹⁰ il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'O.d.V. è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione di Gianvito Rossi s.r.l., contestualmente all'adozione del Modello.

L'O.d.V. della Società è **collegiale**.

Per tutto quanto non sia previsto in questa Parte Generale del Modello, si rinvia al Protocollo istitutivo dell'Organismo di Vigilanza (in Allegato).

5.1 Funzioni e poteri.

All'Organismo di Vigilanza viene affidato il **compito** di vigilare sulla:

- **effettività** del Modello, affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano a quanto in esso previsto;
- **efficacia** del Modello, al fine di verificare che lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto;
- necessità di **aggiornamento** del Modello.

Compiti dell'O.d.V.:

- verificare periodicamente la **mappa delle aree a rischio** reato (o “attività sensibili”), al fine di adeguarla ai mutamenti dell’attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, all’O.d.V. devono essere segnalate, da parte del *management* e dei dipendenti, le eventuali situazioni che possono esporre Gianvito Rossi s.r.l. al rischio-reato.
- assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria dei responsabili delle singole funzioni;
- verificare **l'adeguatezza** ed **efficacia** del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente **verifiche mirate su determinate operazioni** o atti specifici posti in essere, soprattutto nell’ambito delle attività sensibili;

¹⁰ L'articolo 6, primo comma, alla lettera b) dispone, con riferimento all'azione dei soggetti apicali, che «il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento» deve essere affidato «ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo». Sebbene non esista un riferimento legislativo espresso quanto all'azione dei sottoposti all'altrui direzione ai fini dell'efficace attuazione del modello adottato è richiesta, all'articolo 7, quarto comma, lettera a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; attività questa di tipica competenza dell'Organismo di Vigilanza. L'O.d.V. è dunque la funzione aziendale cui spetta la vigilanza del Modello, in termini di controllo sulle procedure etiche, organizzative e gestionali.

- prevedere uno scambio di informazioni con i responsabili delle singole aree societarie al fine di aggiornare la mappa delle attività sensibili;
- **garantire** che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- **raccogliere**, elaborare e conservare tutte le **informazioni** rilevanti ricevute nell'espletamento dell'attività di vigilanza;
- **vigilare** sugli aspetti dell'attività che possono esporre la Società alle conseguenze della commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- **promuovere** iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- **verificare** l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative;
- **riferire** periodicamente al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato in merito all'attuazione del Modello.

L'attività di **costante verifica** deve essere diretta in duplice direzione:

1. Qualora emerga che lo stato di attuazione degli *standard* operativi richiesti sia carente, è compito dell'O.d.V.:

- **sollecitare** i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
- **indicare** direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie azioni;
- **segnalare** i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

2. Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un suo **aggiornamento**, rilevandosi una inidoneità ad evitare il rischio-reato, l'O.d.V. deve **attivarsi** per garantirne l'aggiornamento, secondo tempi e forme da stabilirsi.

5.2 Reporting al Management.

L'O.d.V. ha la responsabilità, nei confronti del *Management*, di **comunicare**:

- **con cadenza annuale** il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, nonché una relazione dell'attività svolta;
- **immediatamente** eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'O.d.V. deve, inoltre, valutare le singole circostanze:

- **comunicare** i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora rilevanti per l'attività societaria;
- **segnalare** eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali.

Gli originali ovvero le copie delle relazioni/comunicazione e/o segnalazioni saranno custodite nell'archivio dell'O.d.V.

5.3 Reporting all'Organismo di Vigilanza.

Le comunicazioni verso l'O.d.V. avvengono mediante due strumenti principali:

- a) Segnalazioni ad evento;
- b) Flussi informativi periodici.

- a) Segnalazioni ad evento

Valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- **ciascun dipendente** deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello e/o del Codice Etico contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'O.d.V.;
- **ciascun Responsabile di Funzione** deve raccogliere e trasmettere all'Organismo eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello o al Codice Etico;
- **i consulenti e i collaboratori**, per quanto riguarda l'attività svolta per o nei confronti di Gianvito Rossi S.r.l., effettuano la segnalazione direttamente all'O.d.V.
- l'O.d.V valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto dal **sistema disciplinare** regolato dall'azienda.

Le segnalazioni possono essere inviate all'O.d.V. tramite:

- **posta ordinaria** da recapitarsi presso Gianvito Rossi s.r.l. - C. A Organismo di Vigilanza, via dell'Indipendenza n.15, 47030 - San Mauro Pascoli (FC);
- invio di una mail all'**indirizzo di posta elettronica** appositamente istituito.

Le segnalazioni, conformemente a quanto previsto anche dalla legge 179/2017, devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e avere ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazione del presente Modello di cui i soggetti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'O.d.V. prenderà in considerazione anche le **segnalazioni anonime**, intendendosi per segnalazione anonima qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili, fatta eccezione per le segnalazioni di contenuto generico e/o confuso.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Gianvito Rossi s.r.l. o delle persone accusate in mala fede.

Ogni informazione, segnalazione e/o *report* previsti nel Modello è conservata dall’O.d.V. in un apposito *database* informatico e/o cartaceo il cui accesso è vietato a soggetti terzi, salvi gli obblighi di ostensione previsti dalla Legge.

Eventuali segnalazioni di condotte illecite posso essere presentate anche attraverso il canale *whistleblowing* ovvero attraverso la piattaforma messa a disposizione dalla società tramite link “whistleblowing” presente sul proprio sito internet.

Le segnalazioni presentate mediante tale canale saranno gestite come da procedura adottata dalla società.

b) I flussi informativi periodici

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all’O.d.V., tramite periodici flussi informativi, le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione o di presunta violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia Autorità pubblica di vigilanza ovvero Giudiziaria ovvero d’iniziativa della Polizia Giudiziaria;
- alle richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti degli organi sociali, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal predetto Decreto, che riguardano direttamente o indirettamente la Società;
- a violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- a condotte che facciano ragionevolmente presumere la commissione ovvero il tentativo di commissione, nell’interesse o a vantaggio della Società, dei reati di cui al Decreto;
- a ogni altra circostanza, inerente l’attività aziendale, che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell’interesse o vantaggio della Società stessa, di uno dei reati previsti dal Decreto.

I flussi informativi, disciplinati dall’Organismo, sono compilati, sottoscritti e trasmessi dai singoli Responsabili di funzioni alla casella di posta elettronica dell’O.d.V. **con cadenza semestrale**.

* * *

Gianvito Rossi
MILANO

PARTE SPECIALE

INTRODUZIONE

Nella **parte speciale** che segue vengono richiamati e analizzati gli illeciti relativi alla responsabilità amministrativa degli enti. Per quanto non specificato in questa Parte Speciale, si fa riferimento al testo del Decreto 231/2001 e agli articoli di legge in esso richiamati.

Destinatari della parte speciale.

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti di Gianvito Rossi s.r.l. nelle aree di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e consulenti, già definiti nella Parte Generale e nel Codice Etico.

La presente Parte Speciale del Modello ha il **duplice obiettivo** di illustrare le fattispecie di reato potenzialmente realizzabili attraverso l'attività svolta in Gianvito Rossi s.r.l. e di fornire indicazioni di massima per indirizzare l'operare dei Destinatari del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati che possono comportare la responsabilità di Gianvito Rossi s.r.l.

6. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

6.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società

- art. 640 ter c.p.: frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- art. 640 bis c.p.: truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- art. 316 bis c.p.: malversazione di erogazioni pubbliche;
- art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico;

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

APPROFONDIMENTO REATI PA

Viene considerato come "*Ente della pubblica amministrazione*" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi, quali:

- Amministrazioni centrali e periferiche, Agenzie dello Stato (Ministeri, Dipartimenti, Camera, Senato, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzie delle Entrate, etc.);
- *Authorities* (Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Autorità per l'energia elettrica e il gas, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- Regioni, Province, Comuni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni;
- Enti pubblici non economici;
- Istituzioni pubbliche comunitarie (Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità europee).

Il criterio per distinguere la **concussione** dalla **corruzione propria** è quello del rapporto tra le volontà dei soggetti. In particolare:

- nella **corruzione** il rapporto è paritario e implica la libera convergenza delle volontà verso un comune obiettivo illecito ai danni della P.A.;
- nella **concussione** il pubblico agente esprime una volontà costrittiva o induittiva che condiziona il libero esplicarsi di quella del privato, il quale, per evitare maggiori pregiudizi, deve sottostare alle ingiuste pretese del primo.

Elemento necessariamente comune alle due figure è l'esistenza di una **indebita erogazione** del privato al pubblico agente.

- Pubblici Ufficiali:

Art. 357 c.p. (Nozione del pubblico ufficiale): «Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti 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».

Si precisa che:

- Sono *norme di diritto pubblico* quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.
- Il *potere autoritativo* è quel potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.
- Il *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

La qualifica di **pubblico ufficiale** deve essere riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, quale che sia la loro posizione soggettiva, possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione, oppure esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi.

Per **pubblica funzione** si intende il complesso di pensiero, di volontà e di azione, che si esplica, con attributi di autorità, nelle sfere di organi legislativi, amministrativi e giudiziari.

- Incaricati di un pubblico servizio:

Art. 358 c.p. (Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio): «Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi una attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale».

Si precisa che:

- per “*a qualunque titolo*” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- per “*Pubblico Servizio*” si intende un’attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.

- Funzionario “di fatto”:

Si parla di funzionario di fatto quando:

- l'atto formale di nomina al pubblico ufficio esista nel mondo giuridico, ma sia viziato, e pertanto annullabile o nullo;

oppure:

- l'ordinamento giuridico attribuisca alla P.A., attraverso ipotesi tassativamente previste, gli effetti dell'operato di soggetti che si ingeriscono nell'esercizio di pubbliche funzioni, sanando, in tal modo all'origine, quella che altrimenti sarebbe una situazione di carenza di potere in astratto e, quindi, di usurpazione.

- Enti della pubblica amministrazione:

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come “Ente della pubblica amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

6.2 Le attività sensibili ex artt. 24 e 25 del Decreto 231/2001.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- Esercizio del potere di rappresentanza presso lo Stato, la PA, Enti locali.
- Gestione degli adempimenti relativamente alla possibilità di accesso a contributi e finanziamenti pubblici
- Gestione dei servizi IT aziendali
- Esercizio del potere di rappresentanza della società nei confronti di ogni autorità pubblica sia in Italia che all'estero.
- Gestione di qualsiasi pratica amministrativa e contenziosa della società
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- Gestione dei rapporti con Pubblici Funzionari in caso di visite ispettive e/o di richieste da essi provenienti

6.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;

- Intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- Utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni;
- Offrire denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società, salvo che si tratti di omaggi o regalie consentite dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o dalle procedure aziendali;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dalle politiche aziendali della Società, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza (OdV) di effettuare verifiche al riguardo;
- Ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di servizi pubblici. In particolare, è vietata qualsiasi accettazione di regalo, che possa influenzare la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per i destinatari del servizio. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- Chiedere al Pubblico Ufficiale informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, comportamenti che ostacolino l'esercizio di diritti di terzi, comportamenti che intralcino l'esercizio dell'Autorità Pubblica;
- Attuare una gestione impropria dei pagamenti e degli incassi (inclusa la gestione della cassa), strumentale alla creazione di disponibilità liquide da utilizzare a fini corruttivi ovvero al fine di ottenere un indebito vantaggio per la Società (incluso il riconoscimento di compensi indebiti in favore di fornitori, consulenti o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere);
- Assumere comportamenti ostativi o di scarsa collaborazione allo svolgimento delle attività di controllo o ispettive espletate in conformità alla legge da parte di soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione;
- Porre in essere (direttamente o indirettamente a mezzo di legali esterni o consulenti) qualsiasi attività finalizzata ad influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso e, in generale, adottare comportamenti in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di legali esterni e consulenti, volti ad indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- Selezionare o assumere (o promettere avanzamenti di carriera) un soggetto segnalato o gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile ovvero l'applicazione di condizioni ingiustificatamente favorevoli al fine di ottenere da questi indebiti vantaggi;

- Ricorrere a forme di erogazione e sponsorizzazione nei confronti di associazioni, enti o altri soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione con il fine di ottenere condizioni di favore in situazioni di particolare interesse per la Società.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i rapporti nei confronti della PA per le aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura, al di sopra dei limiti sopra definiti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

6.4 Protocoli di prevenzione.

Rapporti con organi ispettivi.

In materia di rapporti con organi ispettivi il dipendente della Società dovrà attenersi all'apposito protocollo allegato al Modello. I rapporti devono essere tenuti da soggetti autorizzati e ogni verifica deve essere seguita dalla compilazione dell'apposito format “visite ispettive” allegato al presente Modello.

Gestione del personale.

La procedura di selezione e gestione del personale adottata da Gianvito Rossi s.r.l. garantisce l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che rispondano ad esigenze di obiettività e trasparenza:

- L'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto della specifica procedura adottata dalla Società;
- Deve essere tenuta traccia del processo valutativo dei candidati e dei soggetti che vi hanno partecipato in base ai livelli di selezione.
- Devono essere dedicati dei Moduli relativi ai criteri di selezione utilizzati per le singole valutazioni.

Fornitori.

L'iter di scelta di un **fornitore** o di un consulente deve essere allineato ai protocolli vigenti all'interno del Gruppo e deve coinvolgere diversi soggetti tra cui, eventualmente, anche l'*headquarter* del brand.

La stipula dei contratti e l'erogazione di somme di danaro deve essere riservato esclusivamente ai soggetti dotati di appositi poteri di firma e di spesa.

Beni aziendali e spese di rappresentanza.

La Società deve disciplinare dettagliatamente **la concessione dei beni aziendali** e l'utilizzo degli stessi da parte del dipendente, nonché, nella regolamentazione degli accessi al sistema informatico, deve dotarsi di modalità di **controllo e verifica delle operazioni** compiute sui contenuti esistenti.

Ogni dipendente deve fornire alla Società la documentazione giustificativa delle **spese di rappresentanza** sostenute e qualora, durante una trasferta, abbia portato con sé un ospite, per esigenze di lavoro, dovrà indicare anche i dati anagrafici dell'accompagnatore e le ragioni dell'accompagnamento.

La Società deve disciplinare le lettere e il modulo di assegnazione da consegnare al dipendente che integra il comodato d'uso mediante le norme di utilizzo.

Inoltre, la Società deve fornire ai dipendenti nel momento dell'assunzione i documenti di cui sopra nel relativo "kit".

6.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex artt. 24 e 25 del Decreto:

- Travel Policy
- Modulo di selezione del personale
- Istruzioni per l'utilizzo delle risorse informatiche
- Codice Etico
- Procedura sanzionatoria disciplinare
- Procedura audit fornitori
- Procedura operativa gestione refund a cliente
- Procedura gestione cassa contanti
- Procedura incasso e registrazione delle vendite a distanza

7. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.

7.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- art. 491 *bis* c.p.: Documenti informatici;
- art. 615 *ter* c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- art. 615 *quater* c.p.: Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici a telematici
- art. 617 *quater* c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617 *quinquies* c.p.: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 635 *bis* c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- art. 635 *bis* c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- art. 635 *ter* c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- art. 635 *quater* c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- art. 635 *quinquies* c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

7.2 Le attività sensibili ex art. 24 bis del Decreto.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi delitti informatici o un trattamento illecito dei dati previsti dall'articolo 24bis del Decreto:

- Salvataggio di dati su strumenti informatici aziendali con limitazioni per memorie esterne.
- Utilizzo di internet e posta elettronica, con limitazioni e regole di utilizzo
- Salvataggio di dati su strumenti informatici aziendali con limitazioni per memorie esterne.
- Gestione dei servizi IT aziendali. Security, *Penetration Test*, Assessment di sicurezza di competenza del Gruppo Richemont. Gestione del sistema di log, l'analisi viene effettuata da un'azienda esterna mediante intelligenza artificiale. Gestione dei log delle attività dei dipendenti tramite black box.
- Gestione di rapporti con clienti *wholesale* per le attività IT.
- Utilizzo di beni mobili aziendali: cellulare e computer.
- Gestione del processo di rimborso spese mediante l'utilizzo di Software aziendali.
- Interventi nel processo di selezione dei fornitori di IT e informatici in generale

7.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di :

- Diffondere a soggetti esterni, salvo non abbiano ricevuto specifico mandato all'accesso ai sistemi informatici della Società, codici di accesso ai sistemi informatici interni o di controparti;
- Detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso a un sistema aziendale protetto da misure di sicurezza;
- Prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica della Società, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile della funzione aziendale di appartenenza;
- Utilizzare password di altri utenti aziendali, salvo espressa e motivata autorizzazione;
- Trasferire e/o trasmettere all'esterno della Società file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento dell'attività per cui la trasmissione si renda necessaria;
- Utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software (ad esempio virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- Distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui in violazione delle istruzioni ricevute dal legittimo proprietario;
- Utilizzare firme elettroniche di altri utenti aziendali, nonché l'accesso ad aree protette in nome e per conto di terzi, salvo espressa autorizzazione del titolare della firma o dell'accesso. L'autorizzazione deve essere scritta e circoscritta entro specifica attività o tipologia di attività e deve essere motivata da ragioni oggettive di impedimento del titolare allo svolgimento personale dell'attività;
- Alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o in qualsiasi altro modo, documenti informatici della Società;
- Produrre e trasmettere documenti in formato elettronico della Società con dati falsi e/o alterati;
- Falsificare documenti aventi efficacia probatoria.

Conseguentemente, è espresso obbligo a carico dei Destinatari di conoscere e rispettare:

- le disposizioni previste dal Regolamento Informatico con particolare riferimento alle misure di sicurezza poste in essere e da adottare per garantire l'affidabilità e integrità dei sistemi informativi e la sicurezza dei dati trattati.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alle comunicazioni sociali;

- assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche e con riferimento alla protezione dei dati personali a quelle destinate al Garante per la Protezione dei Dati Personalini, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- predisporre efficaci piani di sicurezza e sistematici monitoraggi della rete interna (intranet) aziendale al fine di evitare la commissione di reati.

7.4 Protocollli di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione di accessi, account e profili i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa ex GDPR che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti 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 (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente ai sistemi;
- sia predisposta una matrice autorizzativi - applicazioni/profilo/richiedente - allineata con i ruoli organizzativi in essere;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la gestione di accessi, account e profili i protocolli prevedono che:

- processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;

- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- siano adottati meccanismi di segregazione delle reti e di monitoraggio del traffico di rete;
- siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- sia regolamentata l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate; inoltre deve essere regolamentata l'esecuzione di attività periodiche di vulnerability assessment ed ethical hacking;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi hardware, che comprende anche la gestione del back up e della continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi software, che comprende anche la gestione del back up e della continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management intesa come manutenzione al software o nuove implementazioni che includa l'esistenza di ambienti separati per il processo di change management ed isolati dagli ambienti operativi, l'esistenza di controlli specifici per l'accesso ai programmi sorgente sviluppati internamente, la definizione di procedure di controllo dello sviluppo di software se affidato in outsourcing e di procedure formali per il controllo ed il test di nuovo software, di modifiche o di interventi di manutenzione apportati da personale interno o da provider esterni;

- Per le operazioni riguardanti la gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT i protocolli prevedono che:
- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza, la frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, token authenticator, pin, badge, valori biometrici e la tracciabilità degli stessi;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

7.5 Protocoli aziendali a presidio dei rischi reato ex art.24bis del Decreto

- Istruzioni per l'utilizzo delle risorse informatiche
- Policies ex GDPR
- Codice Etico

8. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.

8.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- Art. 453 c.p.: Falsità in monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- Art. 454 c.p.: Alterazione di monete
- Art. 455 c.p.: Spedita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- Art. 457 c.p.: Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

8.2 Elenco Reati ex Art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001.

L'art. 25 *bis* del Decreto prende in considerazione i reati dei Capi I e II del Titolo VII del libro II

8.3 Le attività sensibili ex art. 25 bis del Decreto.

Attraverso il Risk Assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati in falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valore di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento previsti dall'art.25 *bis* del Decreto

- Gestione della Tesoreria aziendale;
- Gestione dei processi legati ai controlli interni per la verifica del contante incassato nei negozi.

8.4 Principi generali di comportamento.

La funzione aziendale che impiega danaro in contante deve adottare le basilari accortezze tattili e visive per evitare di spendere moneta falsificata.

Qualora il soggetto si accorga, o abbia il sospetto, di avere tra i contanti a disposizione anche alcuni pezzi contraffatti deve consegnarli alla filiale bancaria o all'ufficio postale più vicini.

Quando l'operatore bancario o postale procede al ritiro del danaro, stende un verbale da consegnare all'esibitore. Copia di tale verbale deve essere consegnata al reparto *Finance* e l'ammacco di danaro andrà anche indicato nella nota spese mensile.

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché alle procedure organizzative esistenti a presidio dei rischi-reato individuati.

In particolare, coloro che, in occasione dello svolgimento delle proprie mansioni, ricevano in buona fede monete o valori di bollo falsi o alterati dovranno:

- controllare l'autenticità delle banconote ricevute, anche a mezzo dell'apparecchiature presso le boutique;
- avvisare immediatamente le Autorità del verificarsi dell'avvenuto riconoscimento;
- avvisare l'Amministratore di non procedere alla distribuzione od all'uso di monete o valori di bollo fino a quando non verrà svolto un controllo interno o da parte delle Autorità preposte.

In particolare è fatto divieto di:

- detenere, spendere o mettere in circolazione monete o valori di bollo contraffatti od alterati.

8.5 Protocollli di prevenzione

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al precedente paragrafo, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche “Codice Etico” (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e riservatezza, trasparenza della contabilità aziendale).

Un sistema di controlli interni rigorosi risulta necessario per ridurre la possibilità di abusi o appropriazioni indebite. Inoltre, dovrebbero essere stabiliti criteri trasparenti per la gestione e la destinazione delle risorse pubbliche, come regole precise sulla gestione di fondi e beni pubblici, nonché procedure di verifica e audit periodici. Un efficace Codice Etico e Politiche anticorruzione sono strumenti essenziali per definire comportamenti attesi e sanzionare quelli scorretti. Infine, l'adozione di meccanismi di whistleblowing, che permettano di segnalare comportamenti sospetti in modo sicuro e anonimo, può contribuire a rafforzare la cultura della legalità all'interno dell'organizzazione, prevenendo potenziali rischi di peculato e altri reati contro la pubblica amministrazione.

Per le procedure riguardanti le verifiche e la gestione del contante nelle boutique, la Società predispone una procedura specifica.

Inoltre, la Società adotta una procedura antiriciclaggio per tutte le attività riguardanti il riciclaggio di denaro e la ricettazione.

**8.6 Protocollli aziendali a presidio dei rischi reato ex art.25
bis del Decreto**

- Procedura incassi in boutique
- Codice Etico
- Procedura operativa gestione refund a cliente
- Procedura gestione cassa contanti
- Procedura incasso e registrazione delle vendite a distanza

9. FRODI IN COMMERCIO

9.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- Art. 513 c.p.: turbata libertà dell'industria o del commercio;

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 “Elenco dei Reati Presupposto”.

9.2 Le attività sensibili ex art. 25 bis 1 del Decreto.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi delle frodi in previsti dall' 25bis1 del Decreto

- Esercizio del potere di pubblicazione di contenuti informativi all'interno del sito web.

9.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui la presente Parte Speciale H, rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello, così come individuati al paragrafo 2.6 della Parte Generale, di:

Adottare comportamenti nei confronti di clienti, media o soggetti concorrenti che possano integrare una violenza o una minaccia e porre in essere comportamenti sleali e non conformi alla correttezza professionale con i concorrenti, idonei a creare indebiti effetti distorsivi della concorrenza e limitativi della libertà di iniziativa economica;

- Commercializzare prodotti della Società non conformi agli standard imposti dalla normativa di settore, oppure quando gli stessi abbiano perso le loro originarie caratteristiche organolettiche (perdita di genuinità);
- Consegnare una fornitura difforme dalle condizioni contrattuali ovvero tali da indurre in inganno il terzo sulle caratteristiche essenziali del prodotto e/o sulla presenza di ingredienti non dichiarati in etichetta;
- Commercializzare prodotti alimentari convenzionali come biologici e sostanze alimentari non genuine presentate come genuine;
- Offrire al pubblico o mettere in circolazione prodotti industriali con segni mendaci atti a creare un pericolo di confusione sulla loro origine geografica, provenienza aziendale o qualità merceologica;
- Fornire informazioni ai consumatori, anche attraverso l'utilizzo di campagne pubblicitarie o promozioni, in modo alterato e non trasparente in riferimento ai prodotti sviluppati e commercializzati dalla Società;

- Fornire falsi messaggi pubblicitari relativi alla qualità di un genere alimentare difforme da quello effettivamente distribuito;
- Realizzare prodotti caratterizzati da certificazioni di conformità mendaci o mettere in atto azioni volte ad ottenere un riconoscimento favorevole delle caratteristiche del prodotto;
- Compiere atti o comportamenti idonei ad ottenere false certificazioni o alterarne il giudizio del certificatore per ottenere un riconoscimento favorevole delle caratteristiche del prodotto;
- Contraffare o alterare indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari o offrire al pubblico e mettere in commercio tali generi alimentari con indicazioni o denominazioni contraffatte.

9.4 Protocoll di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al precedente paragrafo, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali), viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche “Codice Etico” (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e tutela ambientale).

9.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ex art.25bis1 del Decreto

- Codice Etico;

10. REATI SOCIETARI

10.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- artt. 2621 c.p False comunicazioni sociali
- art. 2625 c.c. Impedito controllo
- art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 “Elenco dei Reati Presupposto”.

APPROFONDIMENTO REATI SOCIETARI

- LE RELAZIONI

Il termine “relazione” è usato nella disciplina civilistica delle società di capitali per indicare dei particolari rapporti informativi dei soggetti qualificati caratterizzati dalla forma scritta ed obbligatori al ricorrere di situazioni normativamente stabilite.

In particolare, sono previste: la relazione degli amministratori (art. 2428 c.c.) e quella dei sindaci (art. 2429 c.c.) che accompagnano il bilancio ordinario d'esercizio; la relazione semestrale degli amministratori sull'andamento della gestione delle società con azioni quotate in borsa (art. 2428, comma tre, c.c.); la relazione degli amministratori con la quale deve essere illustrata la proposta di aumento di capitale con esclusione o limitazione del diritto di opzione (art. 2441, comma sei, c.c.); la relazione degli amministratori e le osservazioni del collegio sindacale sulla situazione patrimoniale per la riduzione di capitale in seguito a perdite (art. 2446 c.c.); la relazione dei sindaci al bilancio finale di liquidazione (art. 2453, comma due, c.c.); la relazione degli amministratori al progetto di fusione o di scissione (art. 2501 *quater* c.c. e 2504 *nonies* c.c.).

L'elencazione che precede non è fine a se stessa, bensì volta a sottolineare come la lettura del termine “relazioni” debba essere restrittiva: in buona sostanza, esso sta ad indicare le sole “relazioni tipiche” (*id est*, i rapporti scritti relativi ad attività sociali espressamente previsti dalla legge).

- I BILANCI

Quanto alla categoria dei “bilanci”, essa è sicuramente comprensiva del bilancio d'esercizio o ordinario (artt. 2423 ss. c.c.), inteso come strumento d'informazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'impresa in funzionamento, cioè di un'impresa caratterizzata dalla continuità operativa. Tra questi devono in linea generale considerarsi anche il bilancio consolidato (ossia del documento contabile destinato a fornire un quadro della situazione economica e finanziaria del gruppo unitamente considerato) e fungere da possibile contenitore di falsità espresse dall'art. 2621 n. 1 c.c. e tutti i bilanci la cui natura è straordinaria, tra i quali possono annoverarsi quei prospetti contabili che servono a esprimere la situazione patrimoniale della società in occasione di eventi diversi dalla

chiusura del normale esercizio sociale od in occasione di particolari vicende giudiziarie od amministrative. Costituiscono, ad esempio, bilanci straordinari il prospetto contabile richiesto (*ex art. 2433 bis co. 5 c.c.*) ai fini della distribuzione di acconti sui dividendi; il bilancio finale di liquidazione di cui agli artt. 2311 e 2453 c.c., la situazione patrimoniale redatta con l'osservanza della normativa sul bilancio d'esercizio (art. 2501 *ter*, co. 1 c.c.) che deve accompagnare il progetto di fusione (art. 2501 co. 3 c.c.) o di scissione (art. 2504-*nonies* c.c.); il bilancio che deve essere depositato unitamente all'istanza di fallimento della società (art.14 L. fall.).

- LE ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Al fine di individuare quali debbano essere considerate comunicazioni sociali si devono tenere presenti i seguenti tre requisiti;

- 1. Relativo al soggetto dell'atto: "l'ufficialità";
- 2. Determinato dalla sua relazione con l'oggetto: l'inerenza all'oggetto sociale;
- 3. Concernente i suoi destinatari: "la direzionalità pubblica".

1) *Ufficialità*: requisito imprescindibile della comunicazione (penalmente rilevante) è il carattere dell'ufficialità integrato ogni qualvolta la stessa sia emessa dai soggetti qualificati nell'esercizio ed in virtù delle funzioni specifiche loro attribuite nell'ambito di una società già costituita o costituenda.

Prive del requisito dell'ufficialità sono quindi le c.d. informazioni confidenziali o private, la cui falsità non potrà integrare gli estremi del delitto in esame, ma potrà, nel concorso dei relativi estremi, essere causa di responsabilità penale a titolo di truffa o di aggiotaggio societario.

2) *Inerenza all'oggetto sociale*: il secondo requisito riguarda il contenuto della dichiarazione e postula che l'attributo sociale possa assegnarsi a quelle comunicazioni che hanno una generica attinenza all'esistenza degli affari della società. Così non potrà ritenersi sociale la dichiarazione dei competenti organi dell'ente destinata ad informare sull'andamento della borsa nel Paese o all'estero, o quella con la quale si comunica che è stata conferita una procura ad un determinato soggetto.

3) *Direzionalità pubblica*: con il terzo requisito si vuole infine attribuire rilevanza penale soltanto a quelle informazioni, ufficiali ed inerenti all'oggetto sociale, che siano potenzialmente riferite ad una pluralità di destinatari; il carattere della discrezionalità pubblica sarebbe la rilevanza esterna che si concretizzerebbe ogni qualvolta la comunicazione sia destinata ad un numero indeterminato di soggetti ovvero ai soci, creditori sociali e terzi (potenziali soci o creditori) tutelati non come singoli, ma come categorie aperte.

Relativamente alla **forma**, anche la forma solamente verbale potrebbe configurare una ipotesi di comunicazione falsa. Si pensi ad esempio alle false dichiarazioni rese agli amministratori o dai sindaci all'assemblea dei soci o degli obbligazionisti, ovvero dai promotori dell'assemblea dei sottoscrittori. Così, non saranno propriamente sociali né le comunicazioni che i singoli membri di organi collegiali (consiglio di amministrazione e collegio sindacale) compiono nei confronti degli organi stessi, né quelle rese dagli amministratori all'organo di controllo interno.

10.2 Le attività sensibili ex art. 25 ter del Decreto 231/2001.

Attraverso il Risk Assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati societari previsti dall'art. 25 *ter* del Decreto

- Predisposizione di report mensili per le informazioni che servono al Controllo di Gestione da riportare al CFO
- Gestione dei processi di chiusura dei magazzini
- Analisi dell'andamento della tesoreria settimanale
- Redazione e invio di dichiarazioni fiscali. Fornitura di dati destinati a confluire nel bilancio di esercizio
- Collaborazione alla predisposizione di comunicazioni sociali verso creditori
- Esercizio del potere di rappresentanza, sulla base delle indicazioni fornite dal CdA, esprimendo voto in nome e per conto della Società stessa nelle Assemblee della società controllate o affiliate
- Fornitura di dati, informazioni o documenti al collegio sindacale e alla società di revisione
- Gestione di rapporti con i Soci in occasione di azioni di controllo.
- Esercizio del potere di pubblicazione di contenuti informativi all'interno del sito web.
- Gestione del rapporto con organi di stampa
- Possesso di credenziali di accesso al portale dell'Agenzie delle Entrate.

10.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- Alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio;
- Illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e sull'evoluzione della sua attività;
- Porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale;
- Porre in essere comportamenti che impediscono materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione o comunque di organi preposti alla vigilanza;

- Determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- Acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- Formare o aumentare fintiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- In generale, effettuare qualunque operazione di natura straordinaria, che abbia impatto sul capitale sociale in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
- Diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile variazione del valore della Società.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- Tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni che rappresentano l'attività di impresa;
- Effettuare tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e accuratezza;
- Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- Effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli organi di controllo e delle Autorità di Vigilanza, anche per via indiretta laddove queste attività siano esternalizzate, non frapponendo alcun ostacolo¹¹ all'esercizio delle funzioni di vigilanza e delle attività di controllo da queste intraprese;
- Tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

È infine espresso obbligo a carico dei Destinatari di conoscere e rispettare:

- i principi di **Corporate Governance** approvati dagli Organi Sociali di Gianvito Rossi che rispecchiano le normative applicabili e le best practices internazionali;
- il **sistema di controllo interno**, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società ed il sistema di controllo di gestione;

¹¹ L'ostacolo può avvenire anche attraverso, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi.

- le norme interne inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
- in generale, la normativa applicabile.

10.4 Protocoll di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al precedente paragrafo, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche “Codice Etico” (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e riservatezza, trasparenza della contabilità aziendale).

Valgono inoltre i seguenti protocolli specifici:

Predisposizione dei bilanci di esercizio, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)

Le suddette comunicazioni e/o documenti (per esempio bilanci d'esercizio) devono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali che:

determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati (esempi: criteri seguiti nella valutazione di poste di bilancio aventi natura estimativa quali i crediti e il loro presumibile valore di realizzo, il fondo rischi ed oneri, la capitalizzazioni di intangibile, di impairment test sulle poste di bilancio tra le quali anche le immobilizzazioni materiali quali gli impianti e macchinari e gli stabilimenti nel loro complesso, i dividendi, il fondo imposte e tasse, la fiscalità anticipata ed i suoi presupposti, i criteri di riconoscimento dei ricavi, la valutazione delle rimanenze finali di materie prime, semilavorati e prodotti finiti) e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;

prevedano la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

prevedano incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali outsource contabili, fiscali etc. al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili;

utilizzino informazioni previsionali condivise dalle funzioni coinvolte ed approvate dagli Organi Sociali;

verifichino le modalità di ufficializzazione esterne delle decisioni collegiali ed in generale di tutte le informazioni veicolate anche tramite organi di stampa, interviste etc. ed alle modalità con le quali vengono archiviate le corrispondenze in entrata ed uscita tra Gianvito Rossi S.r.l. e gli organi esterni.

tutte le dichiarazioni fiscali devono rispettare i parametri normativi di riferimento e rispettare i principi di verità, trasparenza e tracciabilità.

Gestione delle operazioni societarie con impatto sul capitale sociale

La gestione delle operazioni societarie deve essere svolta in base a specifiche procedure aziendali che prevedano:

la formalizzazione di controlli sul regolare funzionamento delle Assemblee in base allo Statuto della Società;

il verificare il rispetto delle regole interne di corporate governance, del codice etico;

controlli sulla trasmissione dei report gestionali economici e finanziari al CEO e al Presidente, sui flussi finanziari e sulle riconciliazioni bancarie, in base a quanto previsto dal sistema di controllo di gestione e dai relativi indicatori gestionali passibili anche di anomalie nel funzionamento delle regole di buon governo societario;

controlli sull'osservanza delle norme di massima collaborazione, chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni fornite da tutti i componenti lo staff amministrativo nella redazione del bilancio individuale;

controlli sull'effettiva attività di formazione continua almeno di base sulle principali nozioni di bilancio;

controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza del Modello di organizzazione, da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, soggetti apicali e dipendenti in genere sui reati in materia societaria, e relativi sistemi sanzionatori;

controlli sul sistema di comunicazione anche esterno in cui si renda manifesto al mercato e ai principali interlocutori di Gianvito Rossi S.r.l, che è stato adottato il modello 231/2001 per la prevenzione dei reati previsti dalla norma e che dunque venga fortemente enfatizzata l'eticità di Gianvito Rossi S.r.l;

controlli sul sistema di comunicazione all'esterno delle deleghe e procure, verifica del loro rispetto, sui poteri autorizzativi, conflitti d'interesse e parti correlate;

controlli sull'adeguata formalizzazione delle procedure in oggetto e successiva documentazione dell'esecuzione degli adempimenti in esse previsti;

previsione di attività di riporto direttamente all'Assemblea (organo ultimo deputato al controllo del Cda) di fatti anomali riscontrati nell'esperimento delle attività di verifica anche in capo agli Organi Sociali (sia individualmente che collegialmente presi);

verifica del rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 2391 del codice civile, che deve ritenersi applicabile in ogni caso in cui un Amministratore abbia, per conto proprio o di terzi, un qualsiasi interesse in una determinata operazione, garantendo quindi i principi di legalità e trasparenza nella gestione.

Gestione della contabilità e inserimento registrazioni contabili nel sistema gestionale in uso
Ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avviene sulla scorta di adeguata evidenza documentale ed è supervisionato dal responsabile della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo;
si considera adeguato ogni valido (ai sensi di legge) ed utile supporto documentale cartaceo, elettronico, ottico o magnetico – di origine interna o esterna all'azienda – atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessarie alla puntuale ricostruzione – in ogni tempo – dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato luogo. Il supporto documentale è adeguato alla complessità dell'operazione medesima;

le movimentazioni finanziarie attive o passive dell'azienda sono sempre riconducibili ad eventi certi, documentati e strettamente afferenti ad essa e supportate da approvazione del responsabile della funzione interessata;

la tenuta della contabilità avviene tramite sistema gestionale che registra eventuali storni e modifiche;

sono eseguiti controlli sull'attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo - contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione dei documenti contabili ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;

sono formalizzati controlli sui meccanismi di ricompensa intrinseca ed estrinseca. Esempio: la necessità di raggiungere un certo risultato al fine della percezione della parte variabile della retribuzione, potrebbe spingere una funzione apicale passibile dei rischi di cui alla presente parte a falsificare certi risultati di bilancio o di area di bilancio - attraendo possibili capitali da terzi erroneamente informati circa la bontà dei risultati raggiunti dalla Società – dunque vantaggi per la Società – e raggiungendo al tempo stesso i propri obiettivi).

Con specifico riferimento alla contabilità di magazzino:

La contabilità di magazzino è gestita dal sistema gestionale in automatico: ad ogni entrata e/o uscita dal magazzino corrisponde una registrazione automatica dove la merce viene valorizzata a valore standard (corrispondente al valore di anagrafica del prodotto);

Con periodicità definita (dopo Pasqua, fine anno e/o altri momenti specifici) viene condotto l'inventario fisico di tutti i prodotti a magazzino;

L'inventario viene svolto rendendo “immobile” il magazzino (nessuna operazione di prelievo è autorizzata a sistema);

Gli operatori di magazzino effettuano la conta fisica dei prodotti e inseriscono la quantità rilevata a sistema generando una lista di confronto tra quantità reale e quantità teorica che viene validata da un supervisore il quale può richiedere un ulteriore conteggio; le quantità corrette e validate dal supervisore sono quindi inserite a sistema;

La Società di revisione effettua un ulteriore controllo a campione in autonomia verificando le quantità inserite a sistema dal magazzino;

Gestione dei rapporti con soci, con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione, in occasione di verifiche ed esecuzione di controlli, nonché della predisposizione di documentazione a supporto dei controlli stessi

L'assistenza alle verifiche ispettive degli Organi/Funzioni di Controllo è riservata al Responsabile della funzione oggetto di verifica (o a soggetti da questo preventivamente nominati);

Laddove la vigilanza si estrinsechi in visite ispettive presso le sedi della Società, nei rapporti con i verificatori devono rispettarsi le regole disposte dal Codice Etico;

Nel corso dell'attività ispettiva le funzioni e le aree organizzative oggetto di verifica devono garantire la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività, trasparenza, completezza e pertinenza i documenti e le informazioni che gli Organi/Funzioni di Controllo ritengano di acquisire;

Tutte le altre aree, funzioni e servizi aziendali prestano la massima collaborazione alle aree soggette a verifica, attuando tutti gli interventi di natura organizzativo – contabile - documentale necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni, relazioni, report ed il loro puntuale invio agli Organi/Funzioni di Controllo, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile, dalla prassi e dalle richieste.

I documenti sono custoditi in modo da garantire la dovuta riservatezza (chi non è autorizzato non deve accedere al documento) ed integrità (chi non è autorizzato non deve modificare il documento), attraverso l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza fisica o informatica a seconda delle modalità di trattamento.

Redazione di documenti e materiali informativi destinati ad analisti finanziari, giornalisti, altri soggetti titolari di mezzi di comunicazione o al pubblico nonché la gestione diretta dei rapporti con la stampa¹²

- Il Marketing gestisce i rapporti con le diverse Funzioni aziendali al fine di acquisire i dati necessari alla stesura della bozza del comunicato stampa da diffondere al mercato;
- La bozza del comunicato stampa, viene sottoposta al C.E.O. per l'approvazione definitiva prima della sua diffusione;
- Il Presidente, il C.E.O. sono gli unici soggetti delegati ad avere rapporti con gli organi di comunicazione, in ogni caso dopo autorizzazione specifica del C.E.O.;
- In occasione della predisposizione delle informazioni da trasmettere al mercato devono essere rispettate le regole disposte dal Codice Etico e, in particolare, ne devono essere garantite la massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, aggiornamento, riservatezza e integrità.

10.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25 ter del Decreto:

- Format “visite ispettive” del Gruppo;
- Codice Etico
- Procedura operativa gestione refund a cliente
- Procedura gestione cassa contanti
- Procedura incasso e registrazione delle vendite a distanza

¹² I protocolli specifici di seguito riportati sono atti anche a ridurre il rischio inherente i Reati di Market Abuse ovvero, per la Società, il reato di Abuso di informazioni privilegiate ex art. 184 D.lgs. 24.2.1998 n. 58 per il quale non è stata sviluppata una Parte Speciale ad hoc.

11. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.

11.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- art. 600 *ter* c.p.: Pornografia minorile
- art. 600 *quater* c.p.: Detenzione di materiale pornografico
- art. 601 c.p.: Tratta di persone

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

11.2 Le attività sensibili ex art. 25 *quinquies* del Decreto 231/2001.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei delitti contro la personalità individuale previsti dall'art 25 *quinquies* del Decreto:

:Utilizzo di internet e posta elettronica, con limitazioni e regole di utilizzo

- Utilizzo di strumenti informatici aziendali: PC, file server, black box
- Gestione dei servizi IT aziendali.
- Gestione e utilizzo di internet e posta elettronica
- Salvataggio di dati su strumenti informatici aziendali con limitazioni per memorie esterne
- Rapporti con i trasportatori. Gestione della spedizione del prodotto finito e dei resi.

11.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello, di:

- assumere personale, anche con contratti temporanei, non rispettando la normativa vigente (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, età anagrafica, etc.);
- assumere o impiegare lavoratori minorenni o lavoratori stranieri privi di permessi di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto – e per il quale non si sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- avvalersi di fornitori coinvolti in attività di sfruttamento del lavoro minorile, procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e/o la tratta degli schiavi o in qualsiasi casistica che possa violare gli obblighi di legge in tema di lavoro, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o di associazione e rappresentanza;

- privilegiare, nella definizione dei contratti di appalto, gli aspetti economici a discapito della tutela dei lavoratori e della loro sicurezza.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- selezionare la tipologia di contratto di lavoro da applicare ai candidati identificati nel rispetto delle reali esigenze della Società;
- rispettare integralmente tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di gestione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali dei Lavoratori per i settori e le categorie di pertinenza;
- garantire che siano assicurate, all'interno della Società, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato per tutti senza favorismi;
- in fase di selezione e valutazione del fornitore della Società effettuare, ex ante, una valutazione circa il rischio di utilizzo di mano d'opera extracomunitaria non regolare, sulla base di indicatori di prezzo e/o altre informazioni disponibili;
- prevedere, nella stipula dei contratti per la manutenzione dei sistemi di produzione, per la gestione dei rifiuti, dei trasporti e in generale per tutti i rapporti con soggetti terzi in appalto o terziarizzazione, oltre alla clausola di impegno a rispettare le prescrizioni del Modello, apposite clausole contrattuali tali per cui l'impresa terza è obbligato ad avvalersi di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno;
- eseguire, ad opera dell'RSPP, anche con l'ausilio di personale interno qualificato della Società e/o con consulenti esterni, attività di controllo a campione presso i siti di produzione e/o esecuzione dell'appalto, mirate a verificare che l'impresa esecutrice utilizzi mano d'opera di soggetti stranieri solo laddove regolarmente muniti di permesso di soggiorno regolare e, se in scadenza, regolarmente rinnovato.

11.4 Protocoli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al precedente paragrafo, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali, viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche "Codice Etico" (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e rispetto della persona).

Valgono inoltre i seguenti protocolli specifici:

Esecuzione di lavori presso outsourcers e Assegnazione di appalti per servizi e lavori a terzi (servizio di trasporto, gestione rifiuti, pulizie ecc)

- Sensibilizzazione dei fornitori affinché non utilizzino lavoratori minorenni o lavoratori stranieri privi di permessi di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto – e per il quale non si sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- Segnalare la presenza di lavoratori minorenni impiegati dai fornitori affinché a seguito di verifica possano essere intraprese le opportune azioni di rimedio e di tutela;
- Monitorare la permanenza dei requisiti di affidabilità, competenza e professionalità dei fornitori nel corso del rapporto contrattuale;

- Verificare, periodicamente, l'allineamento tra le condizioni di mercato e le condizioni applicate nei rapporti con i fornitori;
- Esistenza di una procedura che preveda, fra l'altro:
 - o l'obbligo di ottenere dai fornitori di servizi di manodopera indiretta prima della sottoscrizione del contratto copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corrispondenza dei salari, nonché dei versamenti contributivi;
 - o la richiesta al fornitore dell'elenco nominativo del personale che potrà essere impiegato nello svolgimento del servizio, documentando la regolarità del rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente all'inizio del servizio (es. richiesta del permesso di soggiorno al personale dipendente);
 - o copia della documentazione relativa al sistema salute e sicurezza sul lavoro;
- definizione di ruoli e responsabilità per l'effettuazione dei controlli presso i fornitori/terzisti;
- eventuale firma di accordi NDA “not disclosure agreement” con i fornitori in riferimento alle informazioni riservate / segreti industriali di cui la Società può entrare in possesso durante l'attività di Audit;
- definizione di modalità e tempistiche per lo svolgimento dei controlli;
- indicazione di come segnalare alle funzioni competenti eventuali criticità rilevate;
- le modalità per assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte;
- nei contratti con fornitori /terzisti / subappaltatori sono inserite specifiche clausole contrattuali che prevedono, ad esempio:
 - o Il rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
 - o obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/01 da parte dell'appaltatore.

Gestione degli immobili aziendali

Sulla sede sono in affitto da una società della famiglia, sul secondo stabile, negozi e showroom di terzi.

Tutti gli immobili sono contrattualizzati e gestiti dall'amministrazione.

Per i contratti sono tutti allineati.

- Gli immobili aziendali sono destinati esclusivamente alla produzione aziendale nonché alla gestione dei processi e delle attività funzionali alla produzione.
- L'acquisto, l'assegnazione, la cessione a terzi tramite locazione e/o vendita è autorizzato dal C.E.O. nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere.

11.5 Protocoli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25 quinque del Decreto.

- Procedura audit fornitori
- Istruzioni per l'utilizzo delle risorse informatiche
- Codice Etico

12. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

12.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- art. 589 c.p.: Omicidio colposo;
- art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose.

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

L'articolo 25 *septies* del Decreto è stato introdotto dalla legge del 3 agosto 2007, n. 123 e successivamente modificato dall'art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

La Legge n. 123/07 ha introdotto, tra i reati che possono far sorgere la responsabilità in capo all'ente, l'omicidio colposo e le lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme poste a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Si evidenzia che i reati citati hanno natura **colposa**, a differenza di tutti gli altri facenti parte del Decreto, aventi, invece, natura esclusivamente dolosa.

Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, comunemente conosciuto come **Testo Unico in materia di Sicurezza sul lavoro**, ha innovato la precedente versione dell'art. 25 *septies*, ed ha graduato le sanzioni, pecuniarie ed interdittive, applicabili all'ente a seconda del tipo di reato commesso ed ha altresì definito, all'art. 30, le modalità di costituzione ed attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa – *rectius* penale – degli enti, avuto riguardo alla materia della Sicurezza sul lavoro.

I delitti cui l'art. 25 *septies* fa espresso riferimento sono contenuti nel Capo I del Titolo XII del libro II del Codice Penale, ovvero fanno parte dei «*Delitti contro la vita e l'incolumità individuale*».

Essi sono:

- art. 589 c.p.: Omicidio colposo;
- art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose.

La **lesione personale** colposa può essere:

- **lieve**: se da essa deriva una malattia o una incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni che non superi i 40 giorni;
- **grave** (art. 583 comma 1 c.p.):
 - a) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o una incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 giorni;
 - b) se ne consegue l'indebolimento permanente di un senso o di un organo
- **gravissima** (art. 583, comma 2 c.p.):
 - a) se dal fatto deriva una *malattia* certamente o probabilmente insanabile;
 - b) se dal fatto deriva la perdita di un senso;

- c) se dal fatto deriva *la perdita di un arto*, una mutilazione che lo renda inservibile, la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare ovvero una permanente e grave incapacità nella favella
- d) la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Si precisa che le lesioni che vengono in rilievo per la configurabilità di una responsabilità in capo all'ente sono quelle **gravi o gravissime**.

Il reato è procedibile a **querela** della persona offesa, tranne nel caso in cui il fatto sia stato commesso con violazione delle norme antinfortunistiche, caso, peraltro, rilevante ai fini del D. Lgs. 231/01.

La pena amministrativa pecuniaria prevista dal Decreto va da 100 a 250 quote e la sanzione interdittiva va da 3 a 6 mesi.

12.2 Le attività sensibili ex art. 25 septies del Decreto.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati in materia di salute e sicurezza previsti dall' art.25 septies del Decreto:

- Esercizio del potere di Preposto ad adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/2008
- Esercizio del potere di Preposto ad adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e assegnazione misure di sicurezza in fase di assunzione dei dipendenti

12.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello, così come individuati al paragrafo 2.6 della Parte Generale, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'articolo del Decreto in esame;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, dei protocolli e delle procedure aziendali della Società (anche attraverso comportamenti omissivi).

In linea generale, la Società si impegna a:

- ricercare il miglioramento degli standard di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicurare a tutti i collaboratori il necessario addestramento e la formazione in materia di sicurezza sul lavoro;

- effettuare i necessari investimenti e la continua manutenzione impiantistica per garantire il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza del posto di lavoro e di salute nell'ambiente lavorativo;
- mettere a disposizione dei propri collaboratori tutti gli strumenti di protezione previsti dalle norme e dalle migliori pratiche esistenti e supervisionarne l'utilizzo;
- promuovere e favorire il costante miglioramento e sviluppo delle pratiche e dei comportamenti in materia di sicurezza sul lavoro, nonché incoraggiare iniziative e ricerche volte a migliorare le condizioni di salute dei propri collaboratori in relazione all'attività lavorativa.

Pertanto, la Società:

- richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e l'uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- adotta degli standard tecnico-strutturali di legge nell'utilizzo degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- riduce i rischi alla fonte;
- sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- rispetta i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- adotta misure di protezione collettiva in via prioritaria rispetto alle misure di protezione individuale;
- riduce al minimo il numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- allontana il lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti alla sua persona.

12.4 Protocoli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al paragrafo precedente, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali, viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza, rispetto della persona e Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro).

Valgono inoltre i seguenti protocolli specifici:

Struttura organizzativa e specifico sistema di deleghe e procure in materia di sicurezza

- La Società ha in primo luogo istituito un assetto organizzativo, formalizzando le nomine del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, dei Preposti, degli addetti ai servizi di emergenza, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. In particolare:

- Datore di Lavoro: individuato dal CdA con apposita delibera. Le relative procure sanciscono i poteri di organizzazione ai fini della sicurezza.
- Dirigenti Delegati: delegati dal Datore di Lavoro con apposita delega, che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
- Servizio di prevenzione e protezione: il cui responsabile (RSPP, nominato dal Datore di Lavoro) è dotato di risorse adeguate nonché di adeguata indipendenza e professionalità, al quale sono affidati almeno i compiti di cui all'art. 33 del D.lgs. 81/2008;
- Servizio di sorveglianza sanitaria: (nomina del Medico Competente da parte del Datore di Lavoro) dotato di adeguate risorse e professionalità cui sono affidati: a) accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica; b) accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: (nomina da parte dei lavoratori di Rappresentanti) secondo quanto previsto dall'art. 47 D. Lgs. n.81/2008, i quali devono disporre di tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché di mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute;
- Preposti: sono i soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (D. Lgs. 81/2008 art. 2, comma e).
- Addetti emergenze e primo soccorso (individuati dal Datore di Lavoro) sono nominati e formati per attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera b del D. Lgs. 81/08.
- Il sistema di deleghe viene definito coerentemente alla struttura organizzativa ed operativa della Società al fine di garantire il presidio da parte di Dirigenti e Preposti che abbiano l'effettiva conoscenza e competenza nell'ambito delle specifiche aree, e comunque nel rispetto delle condizioni e dei requisiti di efficacia di cui all'art. 16 del D.lgs.81/2008, che qui si intende integralmente richiamato. In tal caso il delegante, con le modalità che ritiene più opportune, vigila con continuità di azione sull'adempimento delle funzioni da parte dei soggetti delegati ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. 81/08.
- La Società ha definito un organigramma della sicurezza in cui vengono sanciti i ruoli delle figure aziendali che, ai sensi di legge e del sistema di deleghe interno, sono responsabili dell'attuazione degli obblighi normativi e delle azioni richieste dall'attuazione del sistema di gestione della sicurezza della Società.

Valutazione dei Rischi, Misure preventive (tra cui la formalizzazione di procedure operative) e rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge

- La Società ha definito le misure e i processi strumentali alla prevenzione dei fattori di rischio, assegnando ai soggetti responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative all'igiene, salute e sicurezza il tempo, le risorse ed i mezzi necessari per il corretto esercizio delle proprie funzioni;
- La Società garantisce gli adempimenti relativi alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali);
- La Società garantisce gli adempimenti inerenti all'organizzazione degli incontri periodici previsti per legge in tema di sicurezza;
- La Società, in relazione ai fattori di rischio individuati, ha definito specifiche misure preventive che prevedono:
 - che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni possano accedere alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - l'adozione di adeguate norme igieniche;
 - la protezione collettiva ed individuale (es. DPI);
 - l'adozione di protocolli di emergenza in caso di interventi di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
 - l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
 - la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei fabbricanti;
 - istruzioni tempestive ed adeguate ai lavoratori;
 - La Società cura l'aggiornamento delle misure di prevenzione/procedure operative in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione nonché qualora vengano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro;
 - La Società attua gli adempimenti volti a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti (anche attraverso il processo di manutenzione), luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
 - La società collabora in modo continuativo con fornitori esterni per monitorare e controllare alcuni rischi specifici quali:
 - o Valutazione rischio RADON;
 - o Valutazione campi elettromagnetici;
 - o Valutazione rischio radiazioni ionizzanti;
 - o Valutazione rischio biologico;
 - o Valutazione rischio chimico;
 - o Valutazione rischio rumore;
 - o Valutazione rischio radiazioni ottico artificiali.
- I referenti delle Società esterne sono parte integrante del Servizio di Prevenzione e Protezione e garantiscono l'aggiornamento continuo dei Documenti di Valutazione dei Rischi.

- Per quanto concerne le attività svolte presso la Società in regime di appalto o sub-appalto ad imprese terze, la Società ha stabilito:
 - o I criteri di selezione delle imprese/soggetti terzi e le modalità di verifica della sostenibilità etica e di idoneità tecnico professionale;
 - o la formalizzazione del DUVRI;
 - o Le modalità di gestione ed autorizzazione di eventuali sub-appalti;
 - o Le modalità per ottemperare all’obbligo di verifica della regolarità contributiva delle imprese esecutrici (quale la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva);
 - o I criteri di valutazione dei costi della sicurezza nei contratti stipulati con le imprese esecutrici;
 - o La previsione di specifiche Condizioni Generali di Appalto rispetto le quali l’Appaltatore si impegna a rispettare specifiche norme di sicurezza di cui il D. Lgs. 81/2008;
- I meccanismi di coordinamento, cooperazione, flussi di informazione tra committente e imprese appaltatrici e modalità di acquisizione di documentazione per la gestione dei contratti di appalto o d’opera o di somministrazione così come previsto dall’art. 26 del D.lgs. 81/2008;
- Le modalità, per gli appalti e sub-appalti d’opera, per garantire il rispetto dei requisiti previsti dalle norme sui cantieri temporanei e mobili, laddove applicabili (titolo IV D.lgs. 81/2008, quali la richiesta dei documenti previsti dalla legge e dell’ulteriore documentazione, diversa per settori di intervento specifico);
- Le modalità per la verifica, in caso di contratti di appalto per esecuzione di servizi all’interno della Società, dell’identità dei lavoratori che hanno accesso ai luoghi di lavoro della Società (quali copia dei documenti di identità in corso di validità o ulteriori documenti stabiliti dalla Società, nonché documentazione attestante la regolarità giuslavoristica del rapporto di lavoro e di permanenza sul territorio italiano dei lavoratori);
- In riferimento a tutti i collaboratori, diretti ed indiretti, la Società è attenta affinché cooperino al successo della politica della Società:
 - lavorando con efficienza in sicurezza;
 - rispettando tutte le procedure in materia di sicurezza sul lavoro;
 - segnalando ogni elemento inerente all’attività lavorativa utile al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza;
 - segnalando ogni incidente, o situazione pericolosa, che abbia condotto o possa condurre a danni alle persone.

A tal fine, la Società garantisce un adeguato livello di informazione e formazione sulla gestione della sicurezza della Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società stessa.

Sorveglianza Sanitaria

- Verifica periodica, da parte del Medico Competente, finalizzata a controllare lo stato di salute dei lavoratori e ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- Monitoraggio infortuni e attuazione di misure correttive;

Attività di informazione e formazione

- Tutti i soggetti responsabili della gestione del sistema della sicurezza aziendale ai sensi della normativa vigente sono formalmente informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo e alle linee di riporto funzionale e gerarchico;
- La funzione Risorse Umane, direttamente o, sulla base delle indicazioni ricevute dal Datore di lavoro o da soggetto da esso delegato:
- Definisce un piano di informativa e formativo ai lavoratori e di attività mirate alla formazione periodica dei lavoratori e dei loro rappresentanti secondo quanto disposto dagli artt. 36, 37 del D.lgs. 81/2008 che qui si intendono formalmente richiamati;
- Procede all'individuazione di una risorsa specifica a cui affidare l'attività di addestramento dei lavoratori e dei rappresentanti secondo quanto disposto dall'art. 37 del D.lgs. 81/2008;
- È prevista la comunicazione tempestiva da parte dei lavoratori delle eventuali defezioni dei mezzi e delle attrezzature (e degli eventuali dispositivi di protezione) e le eventuali situazioni di pericolo e rischio cui vengono a conoscenza, gli infortuni ed i quasi incidenti di cui sono stati personalmente testimoni nonché ogni violazione alle regole di comportamento e alle procedure aziendali in tema di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

- È previsto un sistema di controllo specifico sull'attuazione delle disposizioni previste in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso controlli di primo livello, l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale. In particolare:
 - o Il controllo di primo livello, di tipo analitico e operativo, attiene alla corretta e puntuale attuazione presso ciascuna unità lavorativa ed unità produttiva, delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, controlli questi nella responsabilità del Datore di lavoro, dei Dirigenti, dei Preposti, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, coadiuvati nell'attività di controllo dal RSPP;
 - o Per quanto concerne i Controlli di secondo livello, la Società ha implementato un sistema di verifiche periodiche di secondo livello a cura del RSPP sulla corretta attuazione delle procedure di sicurezza durante le attività svolte presso i siti produttivi e in generale sull'effettiva attuazione del programma di interventi tecnici, organizzativi e procedurali per il miglioramento della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori definiti a seguito delle risultanze del DVR e comunque di qualunque documento di sicurezza e salute applicabile per la vigente normativa.

Partecipazione dei dipendenti alla sicurezza di tutti

Gianvito Rossi S.r.l. ritiene indispensabile il contributo di tutti i dipendenti alla gestione della sicurezza e favorisce la partecipazione degli stessi nell'identificazione dei pericoli potenziali.

Tracciabilità

- La tracciabilità della gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, è garantita, nelle singole fasi del processo, attraverso la formalizzazione della documentazione prevista dal sistema procedurale vigente e dalla predisposizione dell'apposita modulistica.
-
- La Società cura la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività svolte ai fini della tutela dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui sopra, in particolare:
 - l'analisi del rispetto degli standard di legge relativi ad attrezzature e luoghi di lavoro è evidenziata nel DVR;
 - l'esito delle verifiche periodiche sui dispositivi antincendio è documentato;
 - le eventuali criticità riscontrate al termine delle prove di evacuazione sono redatte in apposito verbale da parte del RSPP;
 - l'esito della riunione annuale ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 è formalizzato in un verbale specifico firmato da tutti i partecipanti;
 - l'esito delle verifiche periodiche sull'applicazione e sull'efficacia delle procedure adottate è formalizzato e sottoposto per discussione in occasione della riunione periodica annuale;
 - l'esito delle analisi sanitarie svolte dal Medico Competente ed i protocolli sanitari sono documentati, sottoscritti ed opportunamente archiviati con modalità che garantiscono il rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di privacy;
 - la partecipazione all'attività di formazione, è evidenziata attraverso la firma del foglio presenze da parte del dipendente coinvolto;
 - l'acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge sono evidenziate in apposito scadenzario completato dal responsabile di riferimento e verificato dal RSPP;
 - nella riunione periodica e nella riunione annuale sono registrati e presentati gli investimenti realizzati dalla Società con riferimento alla salute e sicurezza.
- Tutta la documentazione utilizzata e prodotta ed inerente alla gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro è archiviata dal RSPP.

Azioni disciplinari

- Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

12.5 Protocollli aziendali a presidio dei rischi-reato:

- Codice Etico

13. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENE O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.

13.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- Art. 648 c.p.: Ricettazione;
- Art. 648 *bis* c.p.: Riciclaggio;
- Art. 648 *ter* c.p.: Impiego di denaro, beni, utilità di provenienza illecita;

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

13.2 Le attività sensibili ex art. 25 octies del Decreto 231/01.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, bene o utilità di provenienza illecita previsti dall'25 octies del Decreto:

- Esercizio del potere di acquisto in nome e per conto della Società
- Gestione della tesoreria dell'ente
- Gestione del ciclo passivo
- Esercizio dei poteri di acquisto di beni
- compimento di operazioni bancarie
- Gestione dei rimborsi spese
- Utilizzo di carta di credito aziendale.
- Supporto nella predisposizione di dati da condividere con il vertice aziendale in occasione di operazioni straordinarie
- Decisione nel prezzo delle materie prime
- Selezione degli acquisti delle materie prime e di consumo
- La gestione del trasporto, stoccaggio, scorte, distribuzione e resi delle merci

13.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- Compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a ricevere o trasferire beni o somme di denaro di provenienza delittuosa;
- Riconoscere compensi o provvigioni in favore di fornitori, consulenti, collaboratori esterni, progettisti, non congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;

- Effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
- Omettere informazioni su clienti, fornitori, o comunque su qualunque soggetto che intrattiene rapporti con la Società giudicate sensibili ai fini della commissione dei reati di cui alla presente parte speciale;
- Aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione “cifrata”;
- Emettere assegni bancari e postali che non rechino l’indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di “non trasferibilità”;
- Effettuare qualunque transazione finanziaria con controparti delle quali non si conosca l’identità, la sede e la natura giuridica;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall’obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

Al fine di prevenire l’attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti commerciali;
- improntare i rapporti commerciali alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- gestire qualsivoglia rapporto commerciale, anche occasionale, in modo lecito e regolare;
- verificare, mediante il controllo esercitato dai responsabili delle diverse Aree sui collaboratori che effettuano attività commerciale, che qualsiasi rapporto, anche occasionale, con clienti e fornitori sia svolto in modo lecito e regolare;
- prevedere delle regole operative da seguire per prevenire il rischio di reimpiegare nell’attività finanziaria aziendale denaro, beni o le altre utilità derivanti illecito.

13.4 Protocoli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell’ambito delle attività sensibili di cui al precedente paragrafo, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e riservatezza, trasparenza della contabilità aziendale).

Valgono inoltre i seguenti protocolli specifici:

Valutazione, qualifica, selezione dei fornitori e gestione degli acquisti della società **NON HANNO AGENTI, MA SOLO COMMERCIALI ITNERNI. SOLO WHOLESALE IN UN NORMALE RAPPORTO CLIENTE FORNITORE, NO INTERMEDIARI**

- La scelta dei fornitori e consulenti esterni avviene sulla base di requisiti di professionalità, onorabilità e competenza oltre che -in caso di scelta intuitu personae- della fiducia del fornitore;

- La scelta dei fornitori avviene, ove possibile, tra una rosa di potenziali fornitori e, qualora il processo comparativo non sia possibile o sia giudicato non necessario anche in ragione della tipologia o dell'importo della fornitura o del servizio, la decisione deve essere motivata;
- Non vi è identità soggettiva tra chi richiede la consulenza o la fornitura, chi la autorizza e chi ne esegue il pagamento;
- Gli incarichi conferiti ai consulenti esterni e fornitori sono redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per la sua determinazione ed il contratto è firmato da un procuratore con idonei poteri;
- Ai consulenti esterni e ai fornitori è data informativa circa l'adozione da parte della Società del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 e di eventuali ulteriori obblighi o prescrizioni ivi previsti, al fine di assicurare che gli stessi siano consapevoli, nello svolgimento delle loro prestazioni per conto o nell'interesse della Società, delle regole di comportamento e delle prescrizioni da rispettare;
- I contratti di cui sopra devono contenere clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito dalla Società e, in particolare, del Codice Etico;
- Nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i collaboratori in genere deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);

Gestione della tesoreria della società, dei conti correnti bancari e/o postali e dei rimborsi spesa¹³

- È utilizzato esclusivamente il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- È garantita la tracciabilità delle singole movimentazioni dei flussi finanziari della società, in entrata e in uscita e l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni, per ciascuna delle quali la società archivia la relativa documentazione di supporto;
- La società ha stabilito limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie mediante la fissazione di soglie quantitative e di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone ed ha altresì individuato i procuratori dotati di idonei poteri per l'apertura, la movimentazione e la chiusura di conti correnti bancari e postali;

¹³ I protocolli specifici di seguito riportati sono atti a ridurre anche i rischi inerenti i Reati in Falso Nummario ovvero, per la Società, Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede - Art. 457 c.p., Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati – Art. 459 c.p., Uso di valori di bollo contraffatti o alterati – Art. 464 c.p. per i quali non ha redatto una Parte Speciale ad hoc.

- L'accesso al sistema di home banking in modalità dispositivo (possibilità di disporre pagamenti, giro conti, etc.) è affidato alle sole persone dotate di adeguati poteri, cui sono stati assegnati i codici di accesso (user ID e password);
- Nel processo relativo alla gestione delle risorse finanziarie sono coinvolti soggetti differenti e non vi è identità soggettiva tra coloro che attuano le decisioni di impiego delle stesse e coloro che le autorizzano e attuano i controlli;
- Ogni pagamento è supportato da idoneo titolo (ordine, contratto), autorizzato ed effettuato sulla base delle procure bancarie e previa verifica dell'esistenza del titolo e dell'autorizzazione al pagamento. L'autorizzazione al pagamento viene data solo previa verifica dell'entrata della merce (in caso di acquisto di beni) o della resa del servizio. In particolare, per ogni fattura a debito ricevuta:
 - 1) Viene controllato che sussista un titolo contrattuale a monte (contratto, ordine, ecc.);
 - 2) Viene controllato che i dati del contratto coincidano con quelli della fattura:
 - a. dati del fornitore e del beneficiario dei pagamenti;
 - b. importo da pagare;
 - c. termini di pagamento;
 - 3) Viene controllato che non sussistano indici di anomalia, quali:
 - a. prezzi eccessivamente bassi rispetto la media del mercato (rischio ricettazione, riciclaggio e beni di provenienza illecita);
 - b. prezzi eccessivamente elevati rispetto la media del mercato (rischio generazione provviste e fondi neri);
 - c. termini anomali di pagamento (rischio generazione provviste e fondi neri);
 - d. condizioni anomale di pagamento (rischio generazione provviste e fondi neri);
 - e. piazza di pagamento in Paesi di black list (rischio corruzioni, generazione provviste e fondi neri).
- I compensi corrisposti ai consulenti sono conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società, in considerazione delle condizioni o delle prassi esistenti sul mercato o alle eventuali tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto;
- Sono definiti, per gli agenti di commercio, livelli di provvigione e di premi in linea con quanto previsto dal mercato e commisurate ai contratti conclusi dagli stessi con la clientela;
- Le provvigioni degli agenti vengono liquidate a fine mese sulla base dell'incasso effettivo. La Società emette le fatture attive relative alle provvigioni in nome e per conto degli agenti tramite il sistema gestionale che si interfaccia con l'applicativo utilizzato dagli stessi per il caricamento gli ordini;
- L'ordine caricato viene trasmesso in automatico al sistema gestionale dove viene verificato dalla funzione predisposta;
- Sono svolti periodicamente controlli sui report gestionali, flussi finanziari e le riconciliazioni bancarie¹⁴;
- Sono stabiliti preventivamente limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e di rimborso spese sostenute da parte del personale della Società;

¹⁴ In particolare, per quanto attiene al ciclo incassi e pagamenti, rientrante infra flussi finanziari e riconciliazioni bancarie, ogni attività (come precisato dalle linee guida), deve essere registrata, documentata e verificabile con immediatezza. Per nessuna ragione, è consentito che le risorse finanziarie dell'ente e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente; il denaro contante dovrà essere conservato in una cassaforte della cui custodia dovranno essere preventivamente individuati i responsabili. E' vietato in particolare faturare prestazioni non erogate, duplicare la fatturazione, non emettere note di credito qualora siano state fatturate, per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti.

- La cassa contante della società è mantenuta al minimo indispensabile per effettuare pagamenti di urgenza, procurare valori bollati o altri servizi di necessità spiccia;
- Il rimborso delle spese sostenute è richiesto solo previa presentazione dei relativi giustificativi di spesa;
- Il rimborso delle spese sostenute è autorizzato dal Responsabile della funzione di appartenenza del soggetto richiedente;
- Le trasferte da parte di personale interno alla Società sono preventivamente autorizzate dal Responsabile di funzione, che autorizza anche l'eventuale erogazione di anticipi di cassa;
- È effettuato un monitoraggio costante del numero, della tipologia e della consistenza economica delle trasferte del personale della Società;
- Le spese di rappresentanza sostenute da dipendenti e dai vertici aziendali in favore di soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione sono soggette a specifica autorizzazione in base a limiti economici o criteri di ragionevolezza e sono rendicontate in modo analitico;
- Gli agenti della Società sono incaricati della gestione del recupero crediti in contanti e assegni “non trasferibili” intestati alla Società e del loro versamento in banca autorizzato da specifica delega;
- Il Credit Manager effettua, nel continuo, controlli e verifiche relative al recupero crediti in contanti da parte degli agenti ed al loro effettivo versamento in banca.

Gestione degli investimenti e delle operazioni straordinarie

- La destinazione degli utili aziendali e il loro eventuale reinvestimento in settori diversi dal core business vengono decisi dall'Assemblea dei Soci;
- Le operazioni di investimento di denaro in azienda vengono deliberate e vagliate dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- Le funzioni autorizzate sulla base del sistema di deleghe e procure vigente, tra cui C.E.O. e C.F.O., gestiscono gli aspetti finanziari ed amministrativi degli investimenti selezionati;
- In caso di notizie che evidenziano la potenziale sussistenza di proventi da delitti non colposi in azienda, la società accantonati gli importi equipollenti per evitarne il reimpiego fino a quando non si chiudono le procedure destinate a confermare o meno l'esistenza di dette provviste secondo le direttive e con le modalità indicate dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione previa informativa all'Organismo di Vigilanza.
- Laddove gli importi accantonati fossero necessari per la mera utilizzazione e godimento personale della Società (da vedersi quali adempimenti inerenti alle spese di ordinaria amministrazione) tali importi possono essere utilizzati previo nulla osta del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

Gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali, Gestione delle liberalità, delle spese di rappresentanza e dell'omaggistica, Gestione delle sponsorizzazioni e delle beneficenze.

Con riferimento a tali attività si rimanda alle medesime attività a rischio-reato già oggetto di trattazione nelle Parti Speciali “Reati contro la Pubblica Amministrazione e “corruzione tra privati”, ove sono qualificati controlli e principi di comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

**13.5 Protocolli aziendali a presidio del rischio-reato art. 25
octies del Decreto:**

- Procedura audit fornitori;
- Codice Etico
- Procedura operativa gestione refund a cliente
- Procedura gestione cassa contanti
- Procedura incasso e registrazione delle vendite a distanza

14. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

14.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- Art 512 *bis* c.p.: Trasferimento fraudolento di valori

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

14.2 Le attività sensibili ex art. 25 octies.1 del Decreto 231/2001

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei delitti in materia di pagamento diversi dai contanti di previsti dall'25 octies del Decreto:

- Gestione della tesoreria dell'ente
- Compimento di operazioni bancarie
- Gestione amministrativa degli immobili
- Supporto nella predisposizione di dati da condividere con il vertice aziendale
- Gestione interna (Supporto ESG) per il MADE IN ITALY o Origine Preferenziale

14.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- estrapolare dati inerenti agli strumenti di pagamento diversi dal contante utilizzati da terzi/clienti in tutte le fasi del processo di incasso (sia ordine di pagamento emesso che gestione all'interno del relativo circuito che consente lo scambio dell'informazione di pagamento tra prestatori di servizi e accreditamento al beneficiario, quest'ultimo, in particolare, nel caso in cui sia nella disponibilità della Società);
- di utilizzare indebitamente e non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- falsificare o alterare carte di credito o di pagamento o qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;

- possedere, cedere o acquisire le predette carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- divulgare, cedere dati connessi all'uso dei predetti strumenti ovvero permettervi l'indebito accesso a terzi;
- nell'attività di produzione, importazione, esportazione, vendita, trasporto, distribuzione, messa a disposizione (ovvero qualunque attività che comporti la possibilità, in qualsiasi modo, di procurare a sé o ad altri) di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti agire in modo da manipolare e/o alterare gli stessi al fine di commettere reati di cui alla presente parte speciale, o consentire a terzi di farlo;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi, informatici o telematici, di pagamento ovvero ancora intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti;
- installare sistemi (HW e/o SW) idonei a intercettare dati inerenti a sistemi di pagamento diversi dal contante;
- abusare di dati o informazioni di sistemi di pagamento diversi dal contante in generale e, in particolare, al fine di abusarne per pagamenti non autorizzati dal legittimo titolare o a sua insaputa.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le norme di sicurezza che regolano i meccanismi di pagamento connessi a sistemi di pagamento diversi dai contanti;
- non archiviare i dati delle carte di pagamento e/o degli altri strumenti di pagamento su dischi rigidi personali, USB o altri supporti esterni o mobili (inclusi i telefoni cellulari);
- non conservare i dati dei titolari di carta di pagamento e/o degli altri strumenti di pagamento salvo comprovate e motivate esigenze;
- tutelare i dati inerenti agli strumenti di pagamento diversi dal contante utilizzati da terzi/clienti in tutte le fasi del processo di incasso;
- non abusare e/o utilizzare indebitamente i dati di carte di credito o di pagamento o qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- nell'attività di produzione, importazione, esportazione, vendita, trasporto, distribuzione, messa a disposizione (ovvero altra possibilità, in qualsiasi modo, di procurare a sé o ad altri) di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti agire con legalità e impedire l'alterazione/manipolazione degli stessi;
- nelle attività volte a supportare il funzionamento dei sistemi, informatici o telematici, di pagamento agire in modo lecito e corretto evitando interventi abusivi, con qualsiasi modalità questi siano attuati, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti.

14.4 Protocolli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al paragrafo precedente, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali, viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- statuto societario;
- sistema di deleghe e procure;
- normativa aziendale volta a regolare l'utilizzo dei dati sui sistemi di pagamento dei clienti.

A riduzione del rischio connesso alla potenziale commissione di Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti valgono, inoltre, i seguenti protocolli specifici per singolo processo:

Gestione dei sistemi operativi o degli applicativi relativi alle carte di credito o debito, ovvero a qualsiasi altro servizio o strumento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti di clienti o terzi.

La Società si impegna a proteggere i dati dei titolari di carta di credito o debito e, comunque, di ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti di clienti o terzi. A tal fine, si utilizza un gateway di pagamento affidabile ed è richiesto ai Destinatari di non memorizzare i dettagli delle carte e strumenti di pagamento, mantenendo solo gli ID cliente e le conferme di pagamento riuscite. A tal fine, ai clienti è richiesto di inserire i propri dati dei titolari di carta nei gateway di pagamento.

È prevista una politica di sicurezza per tutti i Destinatari al fine di applicare adeguate misure e prassi aziendali. A tal fine i Destinatari sono tenuti a non archiviare mai i dati delle carte di pagamento su dischi rigidi personali, USB o altri supporti esterni o mobili (inclusi i telefoni cellulari) né a conservare i dati dei titolari di carta. Se è necessario memorizzarli, conservare i dati dei titolari di carta solo per il tempo necessario, quindi eliminarli in modo sicuro.

La Società adotta politiche e procedure atte a garantire che solo individui specifici abbiano accesso ai dati dei titolari di carta e/o altri strumenti di pagamento analoghi, ad esempio mediante l'assegnazione di ID univoci e sicuri. A tal fine, è prevista l'autenticazione a due fattori sia per i dipendenti che per i fornitori di terze parti che abbiano accesso ai suddetti dati. Non è consentito utilizzare ID di gruppo, condivisi o generici, password o altri metodi di autenticazione simili.

Qualunque database contenente i dati dei titolari di carta di credito o debito, ovvero di qualsiasi altro servizio o strumento analogo, prevede accessi limitati e predefiniti.

La Società si impegna a diffondere e rendere note a tutti i Destinatari, e comunque a tutte le parti interessate, le politiche di sicurezza e le procedure operative per l'identificazione e l'autenticazione dei soggetti che accedono ai dati dei titolari di carta di credito o debito, ovvero di qualsiasi altro servizio o strumento analogo.

La Società adotta un sistema di *pay by link* per tutti i pagamenti eseguiti a distanza a pari di una transazione e-commerce.

Gestione e/o utilizzo di sistemi POS abilitati al pagamento, ovvero altri sistemi di supporto ai pagamenti, dei clienti/utenti a favore della Società.

Nella gestione e/o utilizzo di sistemi POS abilitati al pagamento è necessario rispettare i requisiti tecnici previsti per il collegamento degli strumenti che consentono forme di pagamento elettronico agli strumenti che consentono la memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri di cui all'articolo 2, comma 3, del decreto Legislativo 5 agosto 2015, n. 127, così come previsti al paragrafo 2.1 dalle specifiche tecniche del provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 28 ottobre 2016 e successive modificazioni ovvero diverso provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate regolante ulteriori modalità tecniche di collegamento tra strumenti che consentono forme di pagamento elettronici e gli strumenti che consentono la memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi.

Nell'attività di incasso che si avvalga di sistemi POS o altri sistemi abilitati al pagamento devono essere osservate misure atte a tutelare i terzi (clienti e/o utenti) da qualsiasi forma di abuso dei dati che siano stati utilizzati per eseguire le operazioni di pagamento.

La Società non esegue transazioni da remoto ma utilizza il sistema *pay by link*.

Gestione del sito e-commerce della Società.

Il sito e-commerce della Società rispetta i **requisiti definiti dagli standard di sicurezza dei dati** del settore delle carte di pagamento (PCI-DSS) in conformità con quanto regolato dalle **principali società di carte di credito** per garantire la trasmissione, l'archiviazione e la gestione sicure delle informazioni dei titolari di carta, anche nel caso in cui si faccia ricorso a servizi di terze parti (es. PayPal tutto passa tramite PSD che è ADN, ma tutto tramite la piattaforma. La sicurezza dei dati è sempre garantita.). ADN, PayPal e ANEX.

I provider di hosting condiviso devono proteggere l'ambiente ospitato da ciascuna entità e i dati dei titolari di carta.

- protegge i dati dei titolari di carta;
- utilizza sistemi di trasmissione dei dati dei titolari di carta crittografati;
- mantiene un programma di gestione delle vulnerabilità che comporti la distribuzione di software antivirus su tutti i sistemi comunemente interessati da software dannoso (in particolare personal computer e server); verificare ed assicurarsi che tutti i meccanismi antivirus siano mantenuti; garantire che i meccanismi antivirus siano attivi e che non possano essere disabilitati o alterati dagli utenti, a meno che non siano specificamente autorizzati dalla direzione caso per caso per un periodo di tempo limitato; garantire che le politiche di sicurezza e le procedure operative per la protezione dei sistemi dai malware siano documentate, in uso e note a tutte le parti interessate;
- sviluppa e mantiene sistemi e applicazioni sicuri;
- limita l'accesso ai dati dei titolari di carta per motivi di business;
- identifica e autentica l'accesso ai componenti di sistema;
- attua misure di controllo dell'accesso efficaci;
- tiene traccia e monitora tutti gli accessi alle risorse di rete e ai dati dei titolari di carta;
- esegue test periodici di sistemi e processi di sicurezza;

- richiede per tutte le operazioni tax free tramite l'uso dei contanti mediante esenzione iva, il numero di passaporto e certificato di residenza degli stranieri;
- mantiene una politica di sicurezza delle informazioni che preveda di:
 - stabilire, documentare, mantenere e seguire una politica di sicurezza delle informazioni;
 - implementare un processo di valutazione del rischio e assegnare responsabilità di sicurezza;
 - sviluppare politiche di utilizzo per le tecnologie critiche e definire l'uso corretto di queste tecnologie (come script e librerie di terze parti per il tuo sito);
 - definire chiaramente doveri e le responsabilità di ciascuno rendendolo consapevole dell'importanza di proteggere i dati dei clienti;
 - controllare i nuovi assunti e tutti i fornitori di servizi di terze parti con accesso ai dati dei titolari di carta per ridurre al minimo il rischio di attacchi da fonti interne. A tal fine si richiede la sottoscrizione di una specifica dichiarazione avente ad oggetto la protezione dei dati dei titolari di carta;
 - implementare un piano di risposta immediata agli incidenti.

Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici dell'ente che consentano di eseguire trasferimenti di denaro, valore monetario o valuta virtuale.

La custodia e l'uso di credenziali di accesso a sistemi informativi è rimessa ai titolari delle stesse i quali ne fanno uso nell'ambito delle finalità e dei poteri per cui le stesse sono concesse.

I titolari delle credenziali di accesso a sistemi informativi che consentano di eseguire trasferimenti di denaro, valore monetario o valuta virtuale sono preventivamente individuati in base ai regolamenti aziendali ed al sistema di deleghe e procure vigente.

La custodia e l'uso delle credenziali di accesso ai sistemi informatici o telematici devono conformarsi ai regolamenti aziendali o quelli eventualmente comunicati da terze parti fornitrici del servizio.

Tutte le operazioni di *remote banking* sono limitate in base alle procure assegnate.

Gestione dei servizi IT aziendali in qualità di amministratore di sistema con possibilità di alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi ivi contenuti o ad essi pertinenti con possibilità di produrre un trasferimento di denaro, valore monetario o valuta virtuale.

La Società designa quali amministratori di sistema soltanto soggetti (fisici o giuridici) che preventivamente siano stati valutati in base alla loro esperienza, capacità e affidabilità e che abbiano fornito, prima della loro designazione, “idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza”, argomento direttamente trattato anche dagli art. 28 e 32 del GDPR per quanto riguarda i profili relativi alle garanzie e alla sicurezza del trattamento.

La Società nella designazione quale amministratore di sistema fornisce una elencazione analitica delle funzioni ad esso attribuite.

Il soggetto designato Amministratore di sistema deve svolgere i propri compiti in piena osservanza della legalità e del Codice Etico aziendale.

È fatto assoluto divieto all'Amministratore di sistema, o a chi per esso, di intervenire su dati, informazioni o programmi con possibilità di produrre un trasferimento di denaro, valore monetario o valuta virtuale contenuti nella rete aziendale o ad essi pertinenti abusando delle proprie facoltà.

**14.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25
octies.1 del Decreto:**

- Istruzioni per l'utilizzo delle risorse informatiche
- Procedura incassi in Boutique
- Codice Etico

15. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.

15.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

L'art. 25 *nonies* del Decreto è stato introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99, al fine di tutelare il diritto morale e di utilizzo economico dell'autore di un'opera dell'ingegno avente carattere creativo (opere letterarie, musicali, arti figurative, cinematografiche, fotografiche, teatrali, nonché il software e le banche dati).

Le fattispecie di reato rilevanti sono:

- Art. 171 Legge 633/1941;
- Art. 171 *bis* Legge 633/1941;
- Art. 171 *ter* Legge 633/1941;
- Art. 171 *septies* Legge 633/1941;
- Art. 171 *octies* Legge 633/1941.

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 “Elenco dei Reati Presupposto”.

15.2 Le attività sensibili ex art. 25 *nonies* del Decreto 231/2001.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'25 *nonies* del Decreto:

- Utilizzo di opere protette dal diritto d'autore, quali software installati su PC, immagini e libri.

15.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- Pubblicare documenti aziendali che riportino brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore, se non previa acquisizione dei diritti d'uso o relativa autorizzazione;
- gestire autonomamente marchi, brevetti, segni distintivi, modelli o disegni;
- installare sui computer aziendali programmi software non autorizzati dalla Società;

- installare o copiare sui computer aziendali programmi software o opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;
- installare o copiare sui computer aziendali opere (ad esempio libri, riviste, cd, etc.) tutelate dal diritto d'autore non munite di contrassegno SIAE o con contrassegno contraffatto;
- installare o copiare sui computer aziendali opere, immagini, banche dati di cui vi sia il sospetto che siano tutelate dal diritto di autore senza averne acquisito la licenza o averne pagato i diritti;
- utilizzare brani musicali senza aver adempiuto agli obblighi previsti dalla SIAE;
- utilizzare senza consenso immagini e/o riprese di dipendenti in caso di dimissioni da parte degli stessi;
- svolgere attività di sviluppo, ricerca e creazione di nuovi prodotti, nonché tutte le attività di verifica e controllo ad esse connesse, violando leggi e/o norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale;
- progettare, realizzare o commercializzare prodotti in violazione dei diritti di proprietà altrui usando loghi e marchi registrati (siano essi figurativi, verbali, evocativi) o comunque segni distintivi altrui tali da determinare un rischio di confusione ed associazione nel mercato circa l'identificazione e provenienza del prodotto, in assenza di una valida autorizzazione preventiva, licenza o al di fuori dei limiti definiti dai relativi contratti;
- fornire informazioni al mercato, anche attraverso l'utilizzo di campagne pubblicitarie o promozioni, in modo alterato e non trasparente in riferimento ai prodotti sviluppati e commercializzati dalla Società;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi;
- indicare nelle etichette o in altro materiale comunicativo destinato ai clienti / consumatori, delle caratteristiche/specifiche tecniche/qualitative del prodotto diverse, anche solo parzialmente, da quelle reali.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano il Diritto d'Autore;
- nell'ambito delle proprie procure e delle procedure aziendali gestire i rapporti con gli autori e/o i titolari del diritto, come definiti dalla normativa vigente, con un adeguato grado di formalizzazione, nonché improntandolo alla massima trasparenza e correttezza;
- verificare, mediante il controllo esercitato dai responsabili delle diverse aree e funzioni aziendali coinvolte, che le tematiche relative ai diritti d'autore, nonché la relativa contrattualizzazione e gestione sia effettuata in modo lecito e regolare;
- assicurare che le attività di studio dei propri marchi o loghi non violino le norme sulla protezione di marchi e segni distintivi;
- assicurare che le attività inerenti allo sviluppo del prodotto siano svolte in conformità alle norme in materia di protezione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- prima della messa in commercio di un nuovo prodotto, effettuare un'indagine circa la presenza sul mercato di un prodotto identico già brevettato, se applicabile;

- astenersi, per qualsiasi motivo, dall'introdurre nello Stato e commercializzare prodotti industriali recanti marchi o segni distintivi falsi, contraffatti e/o alterati e dal concorrere nella contraffazione e/o alterazione di tali marchi o segni distintivi;
- assicurare che la gestione degli aspetti legati a marchi e segni distintivi avvengano sulla base di criteri oggettivi, di trasparenza e correttezza nonché di tracciabilità delle singole fasi del processo e della documentazione di supporto, per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate;

effettuare l'installazione dei software nel rispetto delle licenze eventualmente acquistate

15.4 Protocoll di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al paragrafo I.1, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche “Codice Etico” (che riporta anche i principi di lealtà e correttezza).
- Valgono inoltre i seguenti protocolli specifici:

Utilizzo di immagini, musiche, video e/o testi, nell'ambito della comunicazione e diffusione in pubblico di campagne pubblicitarie e attività promozionali, anche tramite il sito web

- I rapporti con società terze o comunque soggetti esterni per la fornitura di immagini o nell'ambito di campagne promozionali o pubblicitarie sono regolati da contratti scritti che prevedono specifiche clausole a tutela del diritto d'autore e che richiamano le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del Modello;
- La Società ha affidato alla funzione Marketing il potere di autorizzare l'impiego di immagini o testi ai fini promozionali;
- La funzione Marketing verifica, tenendo evidenza formale, che il materiale utilizzato nelle fasi di ideazione e sviluppo di campagne pubblicitarie o attività promozionali della Società non violi la normativa a tutela del diritto di autore e sia utilizzata nei modi e nei termini sanciti contrattualmente;
- La funzione Marketing verifica preliminarmente che le immagini o i documenti pubblicati sul sito web della Società non siano tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore o che comunque ne rispettino le prescrizioni;
- La Società, attraverso le funzioni a ciò deputate, verifica periodicamente che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- In caso di contenuti immessi in rete ad opera di terzi in nome della Società o di contenuti acquistati dalla Società e immessi in rete, i soggetti terzi devono garantire contrattualmente il rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo di opere dell'ingegno.

- Sono adottate misure atte a verificare periodicamente che le licenze di software o di banche dati siano acquistate e utilizzate nel rispetto di quanto previsto dalle condizioni contrattuali;
- Le regole di condotta adottate dalla Società al fine di prevenire l'uso scorretto delle licenze d'uso per il software

Acquisto di prodotti (gadget, oggettistica varia) coperti da privative industriali da abbinare ai prodotti

- L'acquisto di gadgettistica/bigiotteria o materiale licenziato è affidato alla funzione Acquisti che effettua i relativi controlli prima di procedere alla contrattualizzazione dei fornitori;
- Esecuzione di audit presso i fornitori di materiale licenziato al fine di verificare il rispetto dei requisiti normativi di riferimento;

Etichettatura e commercializzazione al pubblico dei prodotti

- Le politiche di vendita devono svilupparsi nel pieno rispetto della normativa sulla proprietà industriale;
- La funzione coinvolta nel processo di sviluppo di nuovi prodotti, verifica e controlla con il supporto di legali esterni, associazioni di categoria l'assenza di brevetti o proprietà industriali con riferimento ai prodotti impiegati nel processo produttivo ed ai nomi utilizzati;

15.5 Protocoli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25 nonies del Decreto.

- Procedura audit Fornitori;
- Codice Etico

16. REATI TRANSNAZIONALI.

16.1 La fattispecie rilevanti per la Società.

- Art. 416 c.p: Associazione a delinquere
- Art. 416 bis c.p: Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 377 bis c.p: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 378 c.p: Favoreggiamento personale

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 “Elenco dei Reati Presupposto”.

Con L. 3 agosto 2009, n. 116, è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003. L'art. 4, comma 1, ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *decies* rubricato **«Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»**.

Tale norma richiama l'art. 377 *bis* c.p.:

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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, è punito con la reclusione da due a sei anni”.

Il reato *de quo* è sussidiario in quanto trova applicazione solo quando la condotta criminosa posta in essere non sia riconducibile ad un'altra figura delittuosa.

Tale ipotesi di reato si configura come reato comune in quanto può essere compiuto da chiunque ponga in essere i comportamenti incriminati.

La fattispecie richiede l'elemento soggettivo del dolo specifico poiché, oltre alla coscienza e volontà dell'azione, rileva l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.

Tra i reati contro l'amministrazione della giustizia rileva anche l'art. 378 c.p. richiamato ai fini della punibilità *ex* Decreto 231 dall'art. 10, Legge 16 marzo 2006 n. 146. Ai fini di tale legge il favoreggiamento personale rileva solo in occasione della commissione di un reato transnazionale.

La pena amministrativa pecuniaria prevista dal Decreto va da 100 a 500 .

16.2 Le attività sensibili ex art. 25 *decies* del Decreto 231/2001.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati transnazionali previsti dall’25 decies del Decreto:

- Potere di negoziare, stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione e sublocazione di beni immobili
- Gestione di attività operative per le controllare estere
- Gestione amministrativa degli immobili ad uso foresteria
- Esercizio del potere di selezione del personale per gli stores
- Supporto nelle attività operative all'estero nell'ambito delle infrastrutture informatiche

16.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello, di:

- Compiere azioni o tenere comportamenti collusivi che siano finalizzati ad acquisire illecitamente in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti;
- Effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- Riconoscere compensi e a fornitori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- Effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
- Omettere informazioni su clienti, fornitori e consulenti giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- Aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione “cifrata”;
- Eseguire donazioni e/o sponsorizzazioni ad associazioni, enti, in contrasto con le previsioni di legge e secondo quanto stabilito dalle procedure e nei principi etici a cui si ispira la Società.

16.4 Protocolli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell’ambito delle attività sensibili di cui al paragrafo M.1, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche “Codice Etico” (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e chiarezza).

Valgono inoltre i seguenti protocolli specifici:

Selezione e contrattualizzazione dei fornitori

- La scelta dei fornitori e consulenti esterni avviene sulla base di requisiti di professionalità, onorabilità e competenza oltre che -in caso di scelta intuitu personae- della fiducia del fornitore;
- La scelta dei fornitori avviene, ove possibile, tra una rosa di potenziali fornitori (almeno tre) e, qualora il processo comparativo non sia possibile o sia giudicato non necessario anche in ragione della tipologia o dell'importo della fornitura o del servizio, la decisione deve essere motivata;
- Non vi è identità soggettiva tra chi richiede la consulenza o la fornitura, chi la autorizza e chi ne esegue il pagamento;
- Gli incarichi conferiti ai consulenti esterni e fornitori sono redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per la sua determinazione ed il contratto è firmato da un procuratore con idonei poteri;
- Gli incarichi conferiti a consulenti tecnici, legali e fiscali devono espressamente circoscrivere gli ambiti di interlocuzione/azione di tali soggetti nei confronti della pubblica amministrazione in nome o per conto della Società;
- Ai consulenti esterni e ai fornitori è data informativa circa l'adozione da parte della Società del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 e di eventuali ulteriori obblighi o prescrizioni ivi previsti, al fine di assicurare che gli stessi siano consapevoli, nello svolgimento delle loro prestazioni per conto o nell'interesse della Società, delle regole di comportamento e delle prescrizioni da rispettare;
- I contratti di cui sopra devono contenere clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito dalla Società e, in particolare, del Codice Etico;
- Nei contratti con gli outsourcer, i consulenti ed i collaboratori in genere deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza), e di impegnarsi al rispetto del D. Lgs. 231/2001;
- Nei contratti con gli outsourcer, i consulenti e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- Qualunque richiesta anomala da parte del fornitore in merito alle modalità di pagamento (es: rimessa in conti correnti esteri o a beneficiari diversi) deve essere considerata, nelle procedure interne, quale circostanza che giustifica la perdita dei requisiti di affidabilità etica con conseguente cancellazione o sospensione dall'albo.

Per quanto concerne la gestione dei pagamenti ai fornitori/consulenti si rimanda ai presidi elencati nel paragrafo relativo alla gestione delle risorse finanziarie.

Selezione e gestione del Personale nonché dei beni mobili/benefit assegnati al personale

- La scelta dei candidati è effettuata sulla base delle necessità aziendali e nel rispetto della struttura organizzativa definita dalla Società. In particolare, l'attività di selezione è svolta

sulla base di valutazioni di idoneità tecnica e attitudinale, in modo trasparente e nel rispetto dei criteri di:

- a. professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni;
 - b. uguaglianza di trattamento;
 - c. condizioni economiche coerenti con la posizione ricoperta e i ruoli e le responsabilità assegnati;
 - d. affidabilità.
- La documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione è appositamente archiviata a cura dell'Ufficio Risorse Umane.
 - Gli avanzamenti di carriera e le variazioni retributive, di bonus e benefits sono concessi sulla base di criteri meritocratici e le decisioni relative ad eventuali cambi mansione sono basate su criteri di oggettività, quali ad esempio esigenze organizzative, competenza e professionalità.
 - Il personale riceve un'adeguata formazione professionale: si considera parte della formazione professionale iniziale necessaria anche quella attinente il Modello della Società ed il Codice Etico e i Protocolli applicabili in funzione delle mansioni coperte dal neoassunto.
 - Alla selezione del personale partecipano più persone (Funzione Risorse Umane e Responsabile area di riferimento).
 - Le richieste di assunzione del personale fuori dai limiti di budget sono opportunamente motivate e approvate dal C.E.O..
 - Sono definiti opportuni limiti ai poteri di assunzione, in funzione del livello e tipologia di candidato;
 - Il contratto di assunzione viene redatto in forma scritta e firmato da procuratori dotati degli idonei poteri;
 - L'attribuzione degli asset aziendali al personale della Società viene gestita in modo corretto, tracciabile e in correlazione all'incarico e le mansioni svolte;
 - La decisione circa l'attribuzione degli asset aziendali viene assunta dal Responsabile HR sulla base della definizione di profili aziendali standard condivisi con il C.E.O.;
 - La documentazione relativa ai benefits aziendali assegnati è archiviata presso l'Ufficio Risorse Umane.

Attività commerciali concernenti l'identificazione, valutazione e acquisizione dei clienti, la gestione del credito e le operazioni di sollecito

- Processo di rating del cliente target, attraverso la verifica di specifiche informazioni, documenti e indicatori;
- Le condizioni commerciali sono tracciate e decise in base a processi decisionali ricostruibili nel tempo e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- La Società proibisce a qualsiasi Destinatario o soggetto terzo di dare, promettere di dare, offrire denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, altre funzioni direttive o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti citati nell'interesse o a vantaggio della medesima Società;
- L'impiego di soggetti terzi (agenti di commercio/procacciatori d'affari/intermediari) deve essere valutato attentamente per controllare che sia coerente con i seguenti principi:

- a) la natura della transazione e delle attività oggetto del rapporto con i soggetti terzi, deve essere coerente e conforme alle leggi o regolamenti applicabili;
- b) le condizioni di impiego dei suddetti soggetti terzi (in modo particolare l'assegnazione e le modalità di compenso) sono chiaramente definite e sancite in accordi scritti che prevedano clausole 231;
- c) la proposta remunerazione deve essere coerente con i servizi che sono resi, sia in assoluto che in relazione al valore del business in oggetto;

- Devono essere registrate e salvate le evidenze documentali che possano giustificare i pagamenti verso i terzi (agenti, procacciatori, intermediari).
- Definizione di un sistema di deleghe e procure che attribuisce alla funzione competente il potere di determinare sconti su beni o servizi prodotti o commercializzati dalla Società;
- È garantita la tracciabilità delle singole movimentazioni dei flussi finanziari della Società, in entrata e in uscita e l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni, per ciascuna delle quali la società archivia la relativa documentazione di supporto;
- È prevista una trasparente e controllata gestione dei crediti della Società che viene effettuata tramite le funzioni a ciò delegate sulla base delle esigenze societarie;
- Esecuzione di controlli inerenti al recupero crediti in contanti da parte degli agenti e l'immediata registrazione di quanto raccolto presso la clientela. A seguito dell'incasso è previsto il deposito del contante presso Istituto di Credito, degli assegni e della distinta ottenuta dalla registrazione sul gestionale da parte di un corriere della Società;
- Previsione di un sistema di deleghe di cassa che autorizza gli agenti al versamento del contante presso le banche;
- Sistema di deleghe e procure della Società che autorizza la funzione interessata alla definizione di piani di rientro e, oltre determinate soglie, richiesta di apposizione di doppia firma;
- Verifica e controllo da parte della funzione delegata della fattibilità e convenienza del passaggio al legale per successiva gestione giudiziale.

Gestione dei flussi finanziari in uscita e ingresso – gestione della tesoreria, rimborsi spese dipendenti e spese di rappresentanza

- Sono stabiliti preventivamente limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e di rimborso spese sostenute da parte del personale della Società;
- La cassa contante della società è mantenuta al minimo indispensabile per effettuare pagamenti di urgenza, procurare valori bollati o altri servizi di necessità spiccia;
- Il rimborso delle spese sostenute è richiesto solo previa presentazione dei relativi giustificativi di spesa;
- Il rimborso delle spese sostenute è autorizzato dal Responsabile della funzione di appartenenza del soggetto richiedente;
- Le trasferte da parte di personale interno alla Società sono preventivamente autorizzate dal Responsabile di funzione, che autorizza anche l'eventuale erogazione di anticipi di cassa;
- È effettuato un monitoraggio costante del numero, della tipologia e della consistenza economica delle trasferte del personale della Società;
- Le spese di rappresentanza sostenute da dipendenti e dai vertici aziendali in favore di soggetti terzi sono soggette a specifica autorizzazione in base a limiti economici o criteri di ragionevolezza e sono rendicontate in modo analitico;

- - È utilizzato esclusivamente il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- - È garantita la tracciabilità delle singole movimentazioni dei flussi finanziari della società, in entrata e in uscita e l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni, per ciascuna delle quali la società archivia la relativa documentazione di supporto;
- - La società ha stabilito limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie mediante la fissazione di soglie quantitative e di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone ed ha altresì individuato i procuratori dotati di idonei poteri per l'apertura, la movimentazione e la chiusura di conti correnti bancari e postali;
- - L'accesso al sistema di home banking in modalità dispositiva (possibilità di disporre pagamenti, giro conti, etc.) è affidato alle sole persone dotate di adeguati poteri, cui sono stati assegnati i codici di accesso (user ID e password);
- - Nel processo relativo alla gestione delle risorse finanziarie sono coinvolti soggetti differenti e non vi è identità soggettiva tra coloro che attuano le decisioni di impiego delle stesse e coloro che le autorizzano e attuano i controlli;
- - Ogni pagamento è supportato da idoneo titolo (ordine, contratto), autorizzato ed effettuato sulla base delle procure bancarie e previa verifica dell'esistenza del titolo e dell'autorizzazione al pagamento. L'autorizzazione al pagamento viene data solo previa verifica dell'entrata della merce (in caso di acquisto di beni) o della resa del servizio. In particolare, per ogni fattura a debito ricevuta:
 - 1) Viene controllato che sussista un titolo contrattuale a monte (contratto, ordine, ecc.);
 - 2) Viene controllato che i dati del contratto coincidano con quelli della fattura:
 - a. dati del fornitore e del beneficiario dei pagamenti;
 - b. importo da pagare;
 - c. termini di pagamento;
 - 3) Viene controllato che non sussistano indici di anomalia, quali:
 - a. prezzi eccessivamente bassi rispetto la media del mercato (rischio ricettazione, riciclaggio e beni di provenienza illecita);
 - b. prezzi eccessivamente elevati rispetto la media del mercato (rischio generazione provviste e fondi neri);
 - c. termini anomali di pagamento (rischio generazione provviste e fondi neri);
 - d. condizioni anomali di pagamento (rischio generazione provviste e fondi neri);
 - e. piazza di pagamento in Paesi di black list (rischio corruzioni, generazione provviste e fondi neri).
- I compensi corrisposti ai consulenti sono conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società, in considerazione delle condizioni o delle prassi esistenti sul mercato o alle eventuali tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto;
- Sono definiti, per gli agenti di commercio, livelli di provvigione e di premi in linea con quanto previsto dal mercato e commisurate ai contratti conclusi dagli stessi con la clientela;

Effettuazione di donazioni liberali / sponsorizzazioni

- Nessun contributo può essere promesso, offerto o erogato per assicurare alla Società vantaggi competitivi impropri o per altri scopi illeciti;

- Nessun contributo può essere promesso, offerto o erogato se connesso con la conclusione di una transazione diretta o indiretta di business;
- Tutti i contributi devono essere caratterizzati da trasparenza e visibilità;
- Nessun contributo può essere erogato a destinatari, individui o organizzazioni, i cui obiettivi risultino incompatibili con i principi della Società o in grado di danneggiare la reputazione della Società;
- Nessun contributo può essere versato su conti di persone fisiche;
- Le richieste di iniziative di sponsorizzazione, erogazioni liberali ed altre attività assimilabili sono preventivamente selezionate, valutate ed autorizzate dal C.E.O. o da altro soggetto delegato, comunque sempre nel rispetto del sistema di deleghe vigente;
- Le richieste da parte dei dipendenti a favore di Enti o iniziative esterne sono regolate da apposita comunicazione annuale e tracciate attraverso idonea documentazione scritta alla quale deve essere allegata l'eventuale richiesta formale proveniente dall'Ente destinatario del prodotto;
- L'iter autorizzativo è supportato da una dettagliata descrizione della natura e della finalità della contribuzione, e prevede la verifica sull'associazione o ente beneficiario e sulla legittimità della contribuzione anche sotto il profilo normativo;
- L'Amministrazione procede alla registrazione contabile con sufficiente dettaglio in modo che sia possibile a posteriori tracciare e ricostruire le transazioni;
- Il flusso monetario viene elargito tramite sistemi bancari tracciabili.

Assegnazione di appalti per il servizio di trasporto

- Sensibilizzazione dei fornitori affinché non utilizzino lavoratori minorenni o lavoratori stranieri privi di permessi di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto – e per il quale non si sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- Segnalare la presenza di lavoratori minorenni impiegati dai fornitori affinché a seguito di verifica possano essere intraprese le opportune azioni di rimedio e di tutela;
- Monitorare la permanenza dei requisiti di affidabilità, competenza e professionalità dei fornitori nel corso del rapporto contrattuale;
- Verificare, periodicamente, l'allineamento tra le condizioni di mercato e le condizioni applicate nei rapporti con i fornitori;
- Esistenza di una procedura che preveda, fra l'altro:
 - o l'obbligo di ottenere dai fornitori di servizi di manodopera indiretta prima della sottoscrizione del contratto copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi;
 - o la richiesta al fornitore dell'elenco nominativo del personale che potrà essere impiegato nello svolgimento del servizio, documentando la regolarità del rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente all'inizio del servizio (es. richiesta del permesso di soggiorno al personale dipendente);
 - o copia della documentazione relativa al sistema salute e sicurezza sul lavoro;
- definizione di ruoli e responsabilità per l'effettuazione dei controlli presso i fornitori;
- definizione di modalità e tempistiche per lo svolgimento dei controlli;
- indicazione di come segnalare alle funzioni competenti eventuali criticità rilevate;
- le modalità per assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte;
- nei contratti con fornitori sono inserite specifiche clausole contrattuali che prevedono, ad esempio:

- Il rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
- obbligo di accettazione del Codice Etico e/o di protocolli specifici del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/01 da parte dell'appaltatore.
- La Società ha redatto delle Clausole Generali di Appalto che richiamano il Codice di Condotta dei Fornitori ispirato per quanto applicabile al Codice di Condotta LINDT.

Interazione con la Casamadre e le altre Società del Gruppo, partecipazione a processi decisionali infragruppo

- I rapporti con la Casamadre e le società infragruppo attengono a specifiche regole definite dal Gruppo;
- La partecipazione a team internazionali è regolamentata, registrata e verbalizzata attraverso specifica documentazione;
- I processi decisionali infragruppo sono regolamentati da apposito sistema di deleghe e procure;
- I rapporti infragruppo che sottintendono l'esecuzione di prestazioni sono regolamentati da accordi scritti:
 - presenza di controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
 - svolgimento di verifiche in relazione ai riaddebiti intercompany;
 - adeguata approvazione delle fatture intercompany.

Con specifico riferimento alla gestione operativa dei processi infragruppo.

16.5 Protocolli aziendali a presidio del rischio reato ex art. 25 decies del Decreto.

- Procedura audit fornitori
- Modulo selezione personale
- Istruzioni per l'utilizzo delle risorse informatiche

17. REATI AMBIENTALI.

17.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società

- Art.192 D.lgs 192/2006: Divieto di abbandono

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

17.2 Le attività sensibili ex art. 25 undecies del Decreto 231/2001.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati ambientali previsti dall'art 25 undecies del Decreto:

- Gestione del formulario audit dei fornitori di sicurezza e ambiente

17.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i soggetti Destinatari del Modello nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività espletate, adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati nonché a quanto stabilito dal D.Lgs. 152/2006 (T.U. ambientale), ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

In linea generale, la Società si impegna a:

- Garantire gli adempimenti relativi alle attività di individuazione e valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- Adempiere alle attività di natura organizzativa, quali la formalizzazione di deleghe e attribuzione di ruoli, compiti e poteri necessari allo svolgimento dei compiti stessi;
- Garantire l'impegno e la partecipazione del personale, a tutti i livelli, per l'attuazione dei principi di tutela ambientale;
- Ricercare il miglioramento degli standard di sostenibilità ambientale, pur sapendo che essa è un traguardo che viene di volta in volta spostato sempre più avanti in funzione delle nuove conoscenze tecnologiche;
- Assicurare la necessaria formazione e informazione a tutti i lavoratori e/o collaboratori direttamente coinvolti nella gestione delle tematiche ambientali;
- Effettuare i necessari investimenti e la continua manutenzione impiantistica per garantire il costante miglioramento delle prestazioni ambientali in linea con le migliori tecniche disponibili;

- Svolgere attività di vigilanza e controllo interno ed esterno (condotte dalle funzioni aziendali preposte) anche sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- Effettuare la raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani, urbani e speciali in conformità alle normative e alle prassi di buona tecnica e di prevenzione ambientale (ad esempio, per la raccolta delle cartucce e toner esauriti, occorre utilizzare la confezione originale e depositare le confezioni contenenti il materiale da smaltire negli appositi contenitori);
- Affidare i rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi a società di trasporto e recupero e smaltimento autorizzate ed iscritte ai relativi Albi, avendo cura di accertare il conseguimento, anche da parte di fornitori e consulenti, delle prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni;
- Adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es.: A.S.L., Vigili del Fuoco, ARPA, Comune, Provincia, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- Valutare l'eventuale modifica delle soluzioni adottate in caso di scoperte di violazioni significative delle norme relative alla tutela ambientale ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello, così come individuati al paragrafo 2.6 della Parte Generale, di:

- Compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a danneggiare le componenti naturali dell'ambiente; in quest'ottica, la Società ed i soggetti terzi a cui viene affidata l'attività operativa devono operare nel pieno rispetto e nell'osservanza delle regole igienico-sanitarie previste a tutela dell'integrità e della salubrità dell'ambiente nonché a presidio della salute dell'uomo;
- Disperdere o sversare nell'ambiente in luoghi diversi da quelli in cui ne è prescritta la raccolta e il conferimento, i rifiuti di ogni genere, da quelli derivanti dalle attività di ufficio, dalle attività di gestione di apparati elettrici ed elettronici a quelli prodotti durante le operazioni di produzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti;
- Procedere ad operazioni di miscelazione dei rifiuti in violazione delle prescrizioni normative;
- Depositare i rifiuti al di fuori delle aree appositamente adibite e consegnare i rifiuti speciali così come definiti dalla vigente normativa interna a fornitori incaricati del trasporto che non siano autorizzati alla gestione dei rifiuti;
- Disperdere o sversare nel suolo e nel sottosuolo rifiuti pericolosi e/o tossici;
- Esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati
- Gestire i rifiuti senza le prescritte autorizzazioni o comunque in violazione della normativa esistente.
- Il mancato rispetto delle misure tese a garantire il rispetto delle norme a tutela dell'ambiente è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello

17.4 Protocoli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al precedente paragrafo, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali), viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche “Codice Etico” (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e tutela ambientale)

17.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ex art. 25 undecies del Decreto

- Codice Etico
- Modulo selezione del personale
- Procedura audit fornitori

18. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.

18.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

18.2 Le attività sensibili ex art. 25 duodecies del Decreto 231/2001.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsti dall'25 duodecies del Decreto:

- Gestione del personale aziendale attraverso fasi di selezione, valutazione e crescita del personale stesso
- Procedure informatiche per il monitoraggio della scadenza dei permessi di soggiorno

18.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati, rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- assumere personale, anche con contratti temporanei, non rispettando la normativa vigente (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, età anagrafica, etc.);
- assumere o impiegare lavoratori minorenni o lavoratori stranieri privi di permessi di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto – e per il quale non si sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- avvalersi di fornitori coinvolti in attività di sfruttamento del lavoro minorile, procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e/o la tratta degli schiavi o in qualsiasi casistica che possa violare gli obblighi di legge in tema di lavoro, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o di associazione e rappresentanza;
- privilegiare, nella definizione dei contratti di appalto, gli aspetti economici a discapito della tutela dei lavoratori e della loro sicurezza.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- selezionare la tipologia di contratto di lavoro da applicare ai candidati identificati nel rispetto delle reali esigenze della Società;
- rispettare integralmente tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di gestione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali dei Lavoratori per i settori e le categorie di pertinenza;
- garantire che siano assicurate, all'interno della Società, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato per tutti senza favoritismi;
- in fase di selezione e valutazione del fornitore della Società effettuare, ex ante, una valutazione circa il rischio di utilizzo di mano d'opera extracomunitaria non regolare, sulla base di indicatori di prezzo e/o altre informazioni disponibili;

18.4 Protocoli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al precedente paragrafo, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali, viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche “Codice Etico” (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e rispetto della persona).

Valgono inoltre i seguenti protocolli specifici:

Esecuzione di lavori presso outsourcers e Assegnazione di appalti per servizi e lavori a terzi (servizio di trasporto, gestione rifiuti, pulizie ecc)

- Sensibilizzazione dei fornitori affinché non utilizzino lavoratori minorenni o lavoratori stranieri privi di permessi di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto – e per il quale non si sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- Segnalare la presenza di lavoratori minorenni impiegati dai fornitori affinché a seguito di verifica possano essere intraprese le opportune azioni di rimedio e di tutela;
- Monitorare la permanenza dei requisiti di affidabilità, competenza e professionalità dei fornitori nel corso del rapporto contrattuale;
- Verificare, periodicamente, l'allineamento tra le condizioni di mercato e le condizioni applicate nei rapporti con i fornitori;
- Esistenza di una procedura che preveda, fra l'altro:
 - l'obbligo di ottenere dai fornitori di servizi di manodopera indiretta prima della sottoscrizione del contratto copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi;
 - la richiesta al fornitore dell'elenco nominativo del personale che potrà essere impiegato nello svolgimento del servizio, documentando la regolarità del rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente all'inizio del servizio (es. richiesta del permesso di soggiorno al personale dipendente);
 - copia della documentazione relativa al sistema salute e sicurezza sul lavoro;
- definizione di ruoli e responsabilità per l'effettuazione dei controlli presso i fornitori/terzisti;

- eventuale firma di accordi NDA “not disclosure agreement” con i fornitori in riferimento alle informazioni riservate / segreti industriali di cui la Società può entrare in possesso durante l’attività di Audit;
- definizione di modalità e tempistiche per lo svolgimento dei controlli;
- indicazione di come segnalare alle funzioni competenti eventuali criticità rilevate;
- le modalità per assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte;
- nei contratti con fornitori /terzisti / subappaltatori sono inserite specifiche clausole contrattuali che prevedono, ad esempio:
 - Il rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
 - obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/01 da parte dell'appaltatore.

Gestione degli immobili aziendali

- Gli immobili aziendali sono destinati esclusivamente alla produzione aziendale nonché alla gestione dei processi e delle attività funzionali alla produzione.
- L’acquisto, l’assegnazione, la cessione a terzi tramite locazione e/o vendita è autorizzato dal C.E.O. nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere.

18.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi reato ax art.25 duodecies del Decreto.

- Codice Etico
- Modulo selezione personale
- Procedura Audit Fornitori

19. REATI TRIBUTARI

19.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società

- Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili
- Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
- Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

19.2 Le attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies del Decreto 231/2001.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati tributari previsti dagli art 25 quinquiesdecies del Decreto:

- Gestione dei processi di selezione e autorizzazione dei contratti dei fornitori di beni e servizi
- Gestione della tesoreria dell'ente
- Potere di rappresentanza della società davanti all'amministrazione finanziaria, le agenzie delle entrate, l'esattoria, la dogana, le commissioni tributarie e gli uffici fiscali
- Potere di redigere e inviare dichiarazione fiscale
- Compimento di operazioni bancarie
- Rapporto con clienti e fornitori nella gestione del ciclo passivo dell'ente.
- Gestione del contratto all'interno dell'ERP e archiviazione dei contratti in amministrazione
- Gestione dei rimborsi spese
- Predisposizione di report mensili per le informazioni che servono al Controllo di Gestione
- Decisione nel prezzo delle materie prime
- Supporto nelle attività operative all'estero
- Gestione delle fasi del ciclo passivo
- Gestione di rapporti con tutti i fornitori di produzione

19.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come

identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- erogare prestazioni non previste dai contratti con le controparti, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione, omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti;
- accettare fatture che rechino falsità anche parziali nella descrizione delle prestazioni, nei soggetti o nei prezzi;
- distruggere, manipolare o sottrarre documentazione che riguardi operazioni che abbiano o debbano avere riflessi contabili o fiscali;
- occultare operazioni o transazioni e loro documentazione;
- manipolare dati inerenti a transazioni od operazioni e loro documentazione;
- accettare fatture o pagamenti da soggetti diversi dal creditore o debitore, salvo situazioni lecite e previa autorizzazione delle funzioni/organi dotati degli opportuni poteri;
- predisporre ed effettuare dichiarazioni fiscali infedeli, false, fraudolente o consapevolmente non corrette (salvo errori scusabili);
- compensare indebitamente crediti e debiti fiscali, tributari o contributivi, laddove non sussista con certezza il diritto di farlo o comunque laddove non ve ne siano i presupposti di fatto o in diritto;
- accettare od emettere fatture per prestazioni inesistenti o anche solo parzialmente inesistenti;
- effettuare operazioni in caso di dubbia conformità alle norme fiscali (e in caso di dubbio è necessario chiedere parere a specialisti ed esperti tributaristi o fiscalisti);
- effettuare pagamenti finalizzati a sottrarre beni a garanzia dei pregressi crediti di autorità fiscali o tributarie.
- vendere simulatamente o compiere atti fraudolenti su beni della Società al fine di ridurre la capacità patrimoniale della stessa;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili, ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”, anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale;
- occultare documenti ed informazioni richiesti dagli organi di controllo interni, Autorità Pubbliche e Autorità di Vigilanza;
- fornire documenti ed informazioni incompleti o fuorvianti ad organi di controllo interni, Autorità Pubbliche e Autorità di Vigilanza.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le norme civilistiche, tributarie, contributive, doganali e fiscali applicabili a tutte le operazioni;
- garantire che ogni transazione con rilevanza contabile, fiscale o finanziaria presupponga la conoscenza del beneficiario della stessa;
- garantire che ogni transazione contabile, fiscale o finanziaria venga adeguatamente registrata, controllata e monitorata;
- garantire che le dichiarazioni fiscali siano conformi alla vigente normativa. In caso di dubbio devono acquisirsi pareri di esperti nelle materie fiscale e tributaria; i revisori legali, nell'ambito delle loro competenze, effettuano un controllo sulle dichiarazioni fiscali;

- garantire che, nel predisporre dichiarazioni fiscali siano rispettati i principi di legalità, conformità alle norme, veridicità, completezza, competenza e trasparenza e vengano evitati comportamenti finalizzati all'evasione fiscale o elusivi o manipolatori o ancora giuridicamente infondati;
- garantire che vi sia separazione di compiti fra chi autorizza e chi esegue le operazioni e le transazioni;
- garantire che vi sia tracciabilità di ogni operazione e transazione finanziaria nella contabilità;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge (incluse quelle fiscali, tributarie, contributive e doganali) e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale (generale, clienti e fornitori e magazzino) sia condotto in maniera trasparente e documentata e che sia rappresentata in modo veritiero la realtà dei fatti, sia in termini soggettivi che oggettivi di prestazione;
- assicurare che le attività attinenti al processo fiscale, incluse le modalità operative per la fruizione di servizi prestati da professionisti esterni, siano svolte con diligenza, professionalità, trasparenza, correttezza;
- garantire che nella pratica di richiesta di finanziamenti o agevolazioni pubbliche siano indicate solo ed esclusivamente informazioni vere, complete aggiornate e documentabili. Per gli aspetti fiscali e tributari dovranno essere assunti pareri da parte di esperti che confermino la conformità alle norme della pratica;
- garantire che, nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze, siano rispettate le norme fiscali e contributive applicabili e che il contratto, la fornitura, la fatturazione e i pagamenti intercorrano tra la Società e la vera controparte delle rispettive fasi del rapporto. Le prestazioni rese devono essere convalidate dalla funzione che ha fruito del servizio o ricevuto il bene. Nella valutazione dei fornitori (in caso di appalti) devono essere considerati anche gli aspetti fiscali e contributivi;
- garantire che le fatture attive e passive siano veritiero (le prestazioni descritte devono essere vere nella loro totalità e i soggetti essere quelli tra i quali il rapporto si è effettivamente intrattenuto ed è stato eseguito). Ogni prestazione indicata deve essere vera, così come i soggetti emittenti e destinatari del documento fiscale;
- garantire che i rimborsi spese e le operazioni inerenti rispettino le norme applicabili, incluse quelle fiscali e i principi di veridicità, pertinenza e competenza rispetto alle esigenze aziendali e corretta imputabilità;
- garantire, con riferimento a rapporti di sponsorizzazione, donazione e altre liberalità che vengano rispettate le norme fiscali e tributarie. In caso di dubbio devono essere acquisiti pareri da parte di esperti e le operazioni devono essere condivise con gli organi di controllo interni;
- garantire che il sistema retributivo e premiale rispetti le norme fiscali e contributive vigenti;
- garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con gli organi interni di controllo, le Autorità Pubbliche e le Autorità di Vigilanza e garantire la completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti, nonché la messa a disposizione degli stessi di informazioni e/o documenti richiesti o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate.

19.4 Protocollli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al paragrafo precedente, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocolli di controllo generali), viene assicurato il rispetto di:

- leggi;
- normative vigenti;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito anche “Codice Etico” (che riporta anche i principi di lealtà, correttezza e chiarezza);
- statuto societario;
- normativa fiscale e tributaria.

19.5 Protocollli aziendali a presidio dei rischi reato ex art. quinqueagesdecies del Decreto.

- Format “visite ispettive” del Gruppo;
- Codice Etico
- Procedura operativa gestione refund a cliente
- Procedura gestione cassa contanti
- Procedura incasso e registrazione delle vendite a distanza

20. CONTRABBANDO

20.1 Le fattispecie di reato rilevanti per la Società.

- Art.27 D.Lgs. 504/1995: Diritti doganali e diritti di confine.

Per il dettaglio di tutti i reati richiamati dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco dei Reati Presupposto".

20.2 Le attività sensibili ex art. 25 sexiesdecies del Decreto 231/2001.

Attraverso il *Risk Assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi dei reati di contrabbando previsti dall'25 sexiesdecies del Decreto:

- Gestione interna (Supporto ESG) per il MADE IN ITALY o Origine Preferenziale, mediante procedura per agevolazione doganale e dichiarazione in fattura (dogana di Cesena).

20.3 Principi generali di comportamento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sensibili così come identificate al precedente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui la presente Parte Speciale O, rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- introdurre merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- introdurre merci estere via mare in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- introdurre merci estere via aerea in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- scaricare o depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento;
- falsificare i documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta facendo risultare una provenienza UE anziché extra-UE, evadendo in tal modo il dazio;
- effettuare spedizione a Paesi UE di merci dichiarate per paesi extra UE in sospensione di dazio, evadendo in tal modo il dazio;

- vendere prodotti finiti con causali esenti da pagamenti di diritti doganali in realtà destinati alla immissione in consumo/vendita a soggetti non autorizzati;
- portare fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- introdurre merci nello Stato italiano omettendo di presentarle alle Dogane o destinandole ad uso diverso da quello per cui è prevista un'agevolazione doganale;
- detenere merci estere, quando ricorrono le circostanze previste dal secondo comma dell'art. 25 del Decreto per il delitto di contrabbando;
- introdurre o esportare merci che violino prescrizioni, divieti e limitazioni di cui al Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le norme civilistiche, tributarie, contributive, doganali e fiscali applicabili a tutte le operazioni svolte;
- assicurare il rispetto delle norme poste a garanzia degli interessi finanziari dell'Unione europea con particolare riguardo ai diritti doganali ed alle altre risorse proprie della stessa;
- astenersi dall'introdurre, trasportare, detenere o scambiare merci in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- conservare la documentazione doganale;
- non sottrarsi alle verifiche doganali;
- pagare i diritti dovuti o garantire i dovuti pagamenti;
- rispettare le norme di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 23/01/1973 n. 43 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale)
- garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Dogane e garantire la completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti, nonché la messa a disposizione degli stessi quando richiesti o necessari per lo svolgimento delle attività loro deputate.

20.4 Protocoli di prevenzione.

Per le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili di cui al precedente paragrafo, fatto salvo quanto già prescritto nelle regole di comportamento e nei protocoli di controllo generali, viene assicurato il rispetto di:

- o Normative vigenti e applicabili;
- o Codice Etico;

Valgono inoltre i seguenti protocolli specifici:

Gestione delle attività di acquisto e vendita di merci oggetto di importazione e di esportazione con paesi extra UE

- Nelle attività di commercializzazione di prodotti di importazione e di esportazione, occorre rispettare il sistema di deleghe e procure in essere.
- Nella predisposizione di documentazione accompagnatoria alle attività di import/export devono essere dichiarate solo informazioni trasparenti, veritieri, complete e pertinenti senza omissioni o indicazioni tali da indurre in errore le autorità preposte.

- Ogni pagamento effettuato in conseguenza di attività di importazione e/o esportazione deve avvenire in modo trasparente e tracciabile.
- I versamenti effettuati devono essere conservati dagli uffici amministrativi per il tempo legalmente utile a dimostrare la corretta esecuzione delle attività.
- Nelle attività di acquisto di merce di cui si sia a conoscenza, o si sospetti, la provenienza extra UE è necessario accertarsi con il fornitore che la stessa non sia stata importata in violazione e/o elusione della normativa applicabile acquisendo, ove possibile, la relativa documentazione.
- Nella gestione dei trasporti e delle attività di cabotaggio, l'ufficio amministrativo, nelle attività di selezione, verifica che il trasportatore di merci su strada possieda i documenti necessari per l'esecuzione dell'attività (es. licenza comunitaria, richiedendone il mantenimento di copia conforme presso il veicolo) verificando, direttamente o eventualmente con il terzo fornitore, che tutta la documentazione di prova sia tenuta a bordo del mezzo.

Gestione dei rapporti con le Dogane per le attività di import/export anche attraverso soggetti terzi;

- La rappresentanza della Società nei confronti delle dogane è riservata ai legali rappresentanti o a persone nominate ad hoc in forza di un titolo legalmente valido (es. procura speciale scritta);
- L'attività della gestione dei rapporti con le Dogane sono affidate al CFO e al Logistic Manager;
- Nei rapporti con i doganieri devono rispettarsi le regole comportamentali nei confronti di Autorità pubbliche contenute nel Codice Etico e nelle Parti Speciali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società applicabili;
- Nel corso dell'attività di verifica svolta dall'Autorità si deve garantire la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività, trasparenza, completezza e pertinenza i documenti e le informazioni che le Autorità ritengano di acquisire;
- Tutte le altre aree, funzioni e servizi aziendali, laddove coinvolte nell'attività di verifica, prestano la massima collaborazione alle aree ispezionate, attuando tutti gli interventi di natura organizzativo, contabile e documentale necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni, relazioni, report ed il loro puntuale invio alle Autorità, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile, dalla prassi e dalle richieste.
- Gli eventuali verbali redatti dall'Autorità sono firmati da soggetti opportunamente delegati e conservati a cura degli uffici dell'amministrazione. Ove opportuno, ai verbali delle Autorità possono aggiungersi verbali o rapporti ad uso aziendale interno al fine di chiarire le attività oggetto di verifica e le modalità di svolgimento in caso di verifiche interne;
- I documenti (cartacei o informatici) sono custoditi in modo da garantire la dovuta riservatezza (chi non è autorizzato non deve accedere al documento) ed integrità (chi non è autorizzato non deve modificare il documento), attraverso l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza fisica o informatica a seconda delle modalità di trattamento;
- In caso di comunicazioni nei confronti delle Dogane effettuate per mezzo di strumenti elettronici deve essere rispettato il Codice di Etico, le norme in tema di utilizzo dei sistemi informativi, della posta elettronica e accesso a Internet della Società.

**20.5 Protocolli aziendali a presidio dei rischi-reato ex art. 25
sexiesdecies del Decreto:**

- Procedura Audit Fornitori
- Codice Etico