

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

*Approvato a seguito di aggiornamento
dal Consiglio di Amministrazione di Sportswear Company S.p.A. in data 19 febbraio 2024*

Sportswear Company S.p.A. – SPW S.p.A.

Sede legale in Bologna (BO) – Galleria Cavour 4 - CAP 40124

Iscrizione al Registro delle Imprese di Bologna n. BO-224649

Indice

DEFINIZIONI	4
PARTE GENERALE.....	5
1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	5
1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	5
1.2 I reati previsti dal Decreto	6
1.3 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa	7
1.4 Le sanzioni comminate dal Decreto	8
1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria	9
1.6 Adozione e gestione del Modello nell'ambito del Gruppo.....	10
1.7 I reati commessi all'estero	10
2 Organismo di Vigilanza.....	11
2.1 Premessa	11
2.2 Durata in carica, decadenza e revoca.....	12
2.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	13
2.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	15
2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	16
2.6 Funzioni di indirizzo e coordinamento dell'Organismo di Vigilanza di Moncler S.p.A.	18
3 Segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello (c.d. Whistleblowing).....	19
3.1 Principi generali	19
3.2 Sistema di Segnalazione	19
3.3 Divieto di ritorsioni.....	20
4 Sistema disciplinare	21
4.1 Violazioni del Modello	21
4.2 Violazioni inerenti al sistema di segnalazione	22
4.3 Misure nei confronti dei dipendenti	22
4.4 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure	25
4.5 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dei membri dell'OdV 26	
4.6 Misure nei confronti dei Consulenti, Fornitori, Appaltatori, Partner, Collaboratori, ed esponenti delle altre società del Gruppo coinvolti nelle Attività Sensibili.....	27
5 Diffusione del Modello	28
6 Adozione e aggiornamento del Modello.....	29
7 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sportswear Company S.p.A.	30

7.1	Finalità del Modello	30
7.2	Destinatari	30
7.3	Elementi fondamentali del modello	31
7.4	Codice Etico e Modello	31
7.5	Percorso metodologico di definizione del Modello	32
7.5.1	Processi strumentali	33
7.5.2	Protocolli	33
7.6	Sistema di controllo interno	34
PARTE SPECIALE		36
8	Rischi-reato rilevanti, attività sensibili e principi di comportamento	36
8.1	Reati in tema truffa ai danni dello Stato e di erogazioni pubbliche	36
8.2	Reati informatici	37
8.3	Delitti di criminalità organizzata	39
8.4	Reati in materia di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione ed induzione a fare o promettere utilità 42	
8.5	Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.....	46
8.6	Delitti contro l'industria e il commercio.....	48
8.7	Reati societari, Corruzione tra Privati e abusi di mercato	49
8.8	Delitti contro la personalità individuale.....	57
8.9	Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	58
8.10	Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita 60	
8.11	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	62
8.12	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	64
8.13	Reati ambientali	65
8.14	Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare.....	66
8.15	Reati tributari	68
8.16	Reati in materia di contrabbando.....	73
8.17	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	75
8.18	Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.....	77
9	Protocolli operativi di controllo.....	78

DEFINIZIONI

“Decreto 231”

Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e s.m.i.

“Modello” ovvero “Modello 231”

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto.

“Gruppo Moncler”

Gruppo Moncler S.p.A., cui Sportswear Company S.p.A. appartiene dal 31 marzo 2021.

“Destinatari”

Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: tutti gli organi sociali, i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, nonché tutti coloro che, coinvolti nelle attività e nei processi sensibili identificati, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

PARTE GENERALE

1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “D. Lgs. 231/2001” o, anche solo il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “soggetti sottoposti”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "categorie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, rimandando all'Allegato 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna categoria:

1	Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
3	Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
4	Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
5	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1);
6	Reati societari, inclusa <i>la corruzione fra privati e l'istigazione alla corruzione fra privati</i> (art. 25-ter);
7	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
8	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater. 1);
9	Delitti contro la personalità individuale, inclusi l'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro di cui all'art. 603-bis c.p., per come introdotti dalla legge n.199 del 2016 (art. 25-quinquies);
10	Abusi di mercato (art. 25-sexies);
11	Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006;
12	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
13	Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
14	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (25-octies 1)
15	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
16	Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
17	Reati ambientali (art. 25-undecies);
18	Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
19	Reato di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
20	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
21	Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);

22	Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies).
23	Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies);
24	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevices).

L'elenco dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza di quel sistema di regole che costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previsto dal D. Lgs. 231/2001.

1.3 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D. Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. Con riferimento a tale aspetto, nell'ipotesi in cui il legale rappresentante sia indagato per un reato-presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico dell'ente, e si trovi quindi in una situazione di conflitto con gli interessi dell'ente stesso, la nomina del difensore dell'ente deve avvenire per il tramite di un soggetto specificamente delegato a tale attività per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del rappresentante legale (in questo senso, v. Cass. Pen., Sez. III, 13 maggio 2022, n. 35387).

1.4 Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio definito dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza su quotidiani a tiratura nazionale.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

Inoltre, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, del Codice Etico e/o della normativa interna della Società da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel presente Sistema Sanzionatorio per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

In caso infine di violazione delle disposizioni del Modello, del Codice Etico e/o della normativa interna della Società da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, egli è sanzionato in maniera commisurata alla gravità dell'infrazione commessa ed in considerazione della particolare natura del rapporto con la Società.

1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria a marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014. Successivamente dette Linee Guida sono state ulteriormente aggiornate da Confindustria e sono state approvate dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;

- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

1.6 Adozione e gestione del Modello nell'ambito del Gruppo

Il Legislatore non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di imprese. Tuttavia, le Linee Guida di Confindustria di cui al paragrafo 1.5. precisano che l'adozione da parte di ogni società del gruppo di un proprio autonomo Modello ex D. Lgs. 231/2001, consente di elaborare un modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa e conferma l'autonomia della singola unità operativa del gruppo e, perciò, ridimensiona il rischio di una risalita della responsabilità in capo alla controllante.

In tale contesto si raccomanda l'adozione, da parte delle singole società italiane del Gruppo Moncler, di un proprio modello organizzativo, compatibilmente con la realtà locale e sulla base di direttive all'uopo emanate da Moncler S.p.A. Le società del Gruppo Moncler potranno eventualmente prendere come riferimento il Modello della capogruppo, il quale dovrà comunque essere adattato alle singole realtà di ciascuna di esse, in particolar modo alle specifiche aree/attività a rischio individuate al loro interno.

Il Modello adottato dalle suddette società, e ogni eventuale modifica di carattere significativo, sarà pertanto comunicato per fini conoscitivi all'Organismo di Vigilanza della capogruppo da ciascun Organismo di Vigilanza.

Inoltre, Moncler S.p.A. potrà indicare una struttura di Codice Etico nonché i principi comuni dei protocolli attuativi, i quali dovranno comunque essere autonomamente implementati dalle singole società del Gruppo e calate nelle realtà aziendali di ciascuna, prevedendo, ove opportuno, principi specifici all'operatività dell'ente ed ai reati per esso rilevanti.

1.7 I reati commessi all'estero

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione di taluni reati al di fuori dei confini nazionali. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati

di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);

- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

2 Organismo di Vigilanza

2.1 Premessa

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, proponendone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Sportswear Company S.p.A. ha istituito l'Organismo di Vigilanza a struttura collegiale di tre componenti, funzionalmente dipendente dal Consiglio medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze della normativa di riferimento e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società. In particolare, il requisito in esame è garantito dalla presenza nell'Organismo di almeno un dipendente della Società.

2.2 Durata in carica, decadenza e revoca

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono in ogni caso rieleggibili. Alla scadenza di detto termine, l'OdV rimane comunque in carica fino a nuova delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione.

Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, sono definiti dal Consiglio di Amministrazione della Società con la delibera di nomina e non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato e il fallito.

Inoltre la nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità e incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- per quanto di conoscenza del nominando membro, qualifica di componente OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti commessi durante la sua carica;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Il componente dell'OdV, con l'accettazione della nomina, rilascia contestualmente alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di ineleggibilità e incompatibilità.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti le seguenti ragioni, da intendersi elencate a titolo esemplificativo e non tassativo:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comune entro 90 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

2.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale;
- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica, cassetta postale per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società ovvero di figure apicali della stessa, in quest'ultimo caso informandone anche l'Amministratore Delegato (in qualità di soggetto deputato all'esercizio del potere disciplinare e sanzionatorio) laddove non direttamente coinvolto nella segnalazione;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni centrali e dalle funzioni locali di area;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi

alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo di Vigilanza nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo di Vigilanza delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente del Consiglio di Amministrazione.

2.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta con le seguenti modalità:

- almeno annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza trasmette detto rapporto scritto anche al Collegio Sindacale della Società e all'Organismo di Vigilanza della società Moncler S.p.A.;
- periodicamente nei confronti dell'Amministratore Delegato per un'informativa in merito ad attività svolte dall'Organismo, caratterizzate di particolare significatività, ed eventuali rilievi emersi nel corso delle stesse;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni;

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, potrà richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

Almeno una volta l'anno la Società promuove, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, un incontro fra tutti i soggetti del sistema di controllo (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Società di Revisione) al fine di coordinare le rispettive attività e funzioni e garantire uno scambio di informazioni puntuale e completo fra le varie funzioni coinvolte attività di controllo.

L'Organismo di Vigilanza partecipa alla riunione annuale ex art 35 del D.Lgs 81/08.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un "Piano delle Attività" che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza - tramite l'indirizzo e-mail odv@spwco.it - le seguenti informazioni riguardanti le Attività Sensibili, individuate nel dettaglio con apposita procedura che ne disciplina frequenza, modalità e responsabilità di raccolta e trasmissione:

- a periodicità semestrale: flussi informativi relativi alle attività sensibili gestite dall'azienda;
- ad evento: qualsiasi informazione, dato, notizia e documento che costituisca deroghe e/o eccezioni significative rispetto alle procedure aziendali, ovvero che evidenzia una circostanza che l'Organismo di Vigilanza è tenuto a conoscere con immediatezza al fine di adempiere ai propri compiti di vigilanza (cambiamenti di perimetro aziendale, procedimenti ispettivi di Autorità Pubbliche, segnalazioni di *whistleblowing* con elementi di rischio ex Decreto 231);
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Funzioni;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. segnalazioni).

A tale ultimo riguardo, i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sono di seguito elencati:

Flussi ad evento		
Rif	Eventi / Informazioni da comunicare all'Organismo di Vigilanza al verificarsi dell'evento	Responsabile dell'invio
1	Invio di Informazioni in caso di accertamenti o procedimenti ispettivi da parte di un Soggetto Pubblico (trattamenti previdenziali, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy, antitrust, fiscalità, dogane, altre tematiche e soggetti pubblici)	Human Resources SPW Legal SPW Finance SPW Logistics&Production SPWGeneral Services SPW

2	La relazione sulle questioni fondamentali della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società	Finance SPW
3	Estratto dei verbali del Consiglio di Amministrazione (su aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società)	Corporate Affairs Moncler
4	Informativa su eventuali operazioni straordinarie effettuate	Corporate Affairs Moncler
5	Modifiche apportate all'organigramma sicurezza	General Services SPW Human Resources SPW
6	Segnalazioni di whistleblowing pervenute, gestite o concluse nel periodo aventi ad oggetto aree e/o rischi di cui al D.Lgs. 231/01	Internal Audit Moncler

Rif	Flusso periodico	Responsabile dell'invio
1	Invio di un report riepilogativo dei marchi e brevetti registrati o rinnovati nel periodo di riferimento	Brand Protection Moncler
2	Invio di report riepilogativo dei contributi / sovvenzioni / finanziamenti / assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici nel periodo di riferimento	Human Resources SPW Finance SPW
3	Invio di informazioni sugli infortuni avvenuti nei luoghi di lavoro	Human Resources SPW General Services SPW
4	Invio di un report contenente informazioni relative ai contenziosi in essere (giudiziali e stragiudiziali nei confronti della Pubblica Amministrazione, contenziosi con dipendenti o afferenti all'area dei rapporti di lavoro, contenziosi in materia fiscale o altri contenziosi con soggetti privati)	Human Resources SPW Legal SPW Finance SPW
5	Informativa della funzione HR di avvio di procedimenti disciplinari / irrogazione di sanzioni (anche a seguito di violazioni del modello)	Human Resources SPW
6	Organigramma aziendale aggiornato	Human Resources SPW
7	Piano di formazione su tematiche attinenti 231 previsto ed eseguito (ambiti: formazione di base 231, salute e sicurezza, ambiente, IP, sicurezza informatica, ecc.)	Human Resources SPW
8	Report riepilogativo dell'apertura di nuove Società e di accordi di partnership/JV effettuate nel periodo di riferimento	Finance SPW
9	Report riepilogativo del sistema delle procure aziendali	Corporate Affairs Moncler Legal SPW

10	Segnalazione di eventuali attività di donazione / sponsorizzazione di qualsiasi natura avente come destinatario un esponente / un Ente della Pubblica Amministrazione	Finance SPW
11	Invio report con gli esiti dello screening RDC fornitori / wholesalers (soggetti sanzionati, black-list, rischi reputazionali)	Credit Management

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- presunte violazioni del Codice Etico;
- segnalazioni di eventuali emergenze di carattere ambientale occorse.

2.6 Funzioni di indirizzo e coordinamento dell'Organismo di Vigilanza di Moncler S.p.A.

Tenuto conto di quanto previsto al paragrafo 1.6 "Adozione e gestione del Modello nell'ambito del gruppo" l'OdV di Sportswear Company S.p.A.:

- potrà avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse dedicate all'OdV di Moncler S.p.A., nel rispetto dei vincoli di riservatezza;
- dovrà informare l'OdV di Moncler S.p.A. nello svolgimento delle sue funzioni in caso di sospetta violazione del rispettivo Modello che possa avere rilevanza per Moncler S.p.A.

Ferma restando la responsabilità dell'OdV istituito presso Sportswear Company S.p.A. in merito allo svolgimento dei rispettivi compiti di vigilanza sull'attuazione e l'aggiornamento del Modello, l'Organismo di Moncler S.p.A. potrà svolgere funzione di impulso per l'attività dell'Organismo di Sportswear Company S.p.A., sempre nel rispetto dell'autonomia della società e di quest'ultimo.

In particolare, l'OdV di Moncler S.p.A. potrà:

- fornire suggerimenti sui principi e sulle modalità da seguire nell'effettuazione delle attività di vigilanza e controllo sull'attuazione dei Modelli delle società controllate;
- formulare proposte di modifica e aggiornamento dei Modelli delle società controllate, sulla base delle esperienze maturate nel corso dello svolgimento della propria attività di vigilanza;
- dietro loro richiesta, effettuare congiuntamente con l'OdV delle società controllate particolari azioni di controllo sulle aree di attività a rischio in capo a queste ultime;
- segnalare violazioni del Modello delle società controllate.

3 Segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello (c.d. Whistleblowing)

3.1 Principi generali

Eventuali violazioni del Modello o condotte che possano integrare reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 possono essere segnalate attraverso i canali messi a disposizione dalla Società.

La Società è consapevole che, al fine di incoraggiare le segnalazioni, è opportuno creare un sistema ad hoc di gestione, che tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con la normativa applicabile¹, di specifici canali di segnalazione, definendo altresì, in una apposita Procedura denominata "Procedura Whistleblowing" da intendersi integralmente richiamata nel Modello, le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

Nei casi in cui la Segnalazione sia relativa a violazioni riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 231/2001 e violazioni del Modello 231 il Gestore delle Segnalazioni trasmetterà all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 informativa tempestiva circa la ricezione di tali segnalazioni e il rapporto sulle attività svolte, per le valutazioni e le iniziative di sua competenza.

3.2 Sistema di Segnalazione

Con specifico riferimento al campo di applicazione del Modello, i soggetti interni ed esterni alla Società indicati nella "Procedura Whistleblowing" (a titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori, azionisti, consulenti, outsourcer, dipendenti e collaboratori di società fornitrici), espressamente indicati dalla normativa applicabile (di seguito, anche solo "Segnalanti"), che nell'ambito del contesto lavorativo, inteso come attività lavorativa o professionale, presente o passata, svolta con la Società, sono venuti a conoscenza o hanno acquisito informazioni su violazioni del Modello o su condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, possono effettuare segnalazioni in forma scritta tramite uno dei seguenti canali:

- Piattaforma "Navex" raggiungibile al link "Moncler.ethicspoint.com" quale piattaforma di whistleblowing;
- Lettera cartacea da spedire al seguente indirizzo: Whistleblowing Moncler Group; c/o Industries S.p.A. - Internal Audit Director; Via Solari 33; 20144 MILANO – ITALY.

Le segnalazioni possono essere anche eseguite oralmente, mediante un incontro diretto con il Gestore della segnalazione, che verrà fissato entro un termine ragionevole, ovvero contattando il numero telefonico appositamente indicato nella Piattaforma Navex.

Le segnalazioni possono essere anche anonime, ma devono comunque descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

¹ Il riferimento è al D.Lgs. 24/2023, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Tramite i citati canali, oltre a segnalazioni inerenti al campo di applicazione del Modello, possono essere effettuate anche segnalazioni che riguardino le ulteriori violazioni richiamate dal D.Lgs. 24/2023 e meglio identificate nella Procedura Whistleblowing (le segnalazioni inerenti al campo di applicazione del Modello e le segnalazioni che riguardino le ulteriori violazioni richiamate dalla normativa applicabile e dalla Procedura Whistleblowing, di seguito, congiuntamente, anche solo “Segnalazioni”).

Nell’ambito dei citati canali e in ciascuna fase successiva di gestione della Segnalazione è assicurata la riservatezza dell’identità del Segnalante. Nello specifico, l’identità del Segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle specificamente designate e autorizzate a ricevere e gestire la Segnalazione, senza il consenso espresso dello stesso Segnalante, ferme restando le previsioni in materia di obbligo di riservatezza previste dall’art. 12 del D.Lgs. 24/2023 e dall’art. 8.1 della Procedura Whistleblowing. Inoltre, è assicurata la riservatezza dell’identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La Procedura Whistleblowing descrive le modalità operative del processo di gestione delle Segnalazioni nelle sue fasi principali, gli attori coinvolti e i relativi ambiti di intervento e responsabilità nonché le modalità di archiviazione della documentazione prodotta, con particolare riguardo all’attuazione della tutela della riservatezza e ai seguenti aspetti:

- invio della Segnalazione da parte del Segnalante;
- ricezione e registrazione della Segnalazione;
- valutazione preliminare e classificazione della Segnalazione;
- verifiche e indagini interne;
- riscontro alla Segnalazione;
- conclusione del processo;
- reporting ai Vertici Aziendali;
- conservazione delle Segnalazioni e della relativa documentazione

Il soggetto incaricato di ricevere e gestire le Segnalazioni è il Direttore Internal Audit di Gruppo, dipendente di Industries S.p.A.

3.3 Divieto di ritorsioni

La Società garantisce i Segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, incluse le fattispecie individuate a titolo esemplificativo nel D.Lgs. 24/2023 e nella Procedura Whistleblowing, alla quale espressamente si rimanda.

Le citate tutele si applicano anche:

- ai soggetti che assistono i Segnalanti nel processo di segnalazione (“facilitatori”);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

Le citate tutele non sono garantite qualora siano accertate in capo al Segnalante, anche con sentenza di primo grado, responsabilità di natura penale per i reati di diffamazione o di calunnia o di natura civile, per lo

stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La Segnalazione si intende effettuata in buona fede qualora il Segnalante, al momento della Segnalazione stessa, avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere.

Le informazioni relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV.

4 Sistema disciplinare

Il Decreto prevede che sia predisposto un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 2.2 (“Durata in carica, decadenza e revoca”), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello (si veda sul punto il successivo paragrafo 4.5).

Il sistema disciplinare è reso accessibile a tutti i Dipendenti.

4.1 Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure o disposizioni previste o richiamate nel Modello;
4. comportamento non collaborativo nei confronti dell’OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall’OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato

motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento soggettivo, doloso o colposo;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita o comunque illecita;
- la presenza e l'intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

4.2 Violazioni inerenti al sistema di segnalazione

Costituiscono inoltre violazioni del Modello:

- ritorsioni di qualsiasi genere (v. par. 3.3);
- tentativo di ostacolo alla Segnalazione;
- ostacolo alla Segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle Segnalazioni/adozione non conforme alle previsioni degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 24/2023, da parte degli amministratori;
- omessa attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute.

Inoltre, nei casi in cui risulti che una Segnalazione sia infondata e sia stata effettuata con dolo o colpa grave del Segnalante, il soggetto gestore delle Segnalazioni procederà a trasmettere il relativo rapporto alla funzione aziendale competente per la valutazione delle opportune iniziative, anche eventualmente disciplinari.

4.3 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare in conformità al CCNL di riferimento applicabile (CCNL dell'Industria Tessile Abbigliamento, CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi).

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla funzione aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dei citati CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. ammonizione verbale (CCNL Industria Tessile Abbigliamento) / biasimo verbale (CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi);
- b. ammonizione scritta (CCNL Industria Tessile Abbigliamento) / biasimo scritto (CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi);
- c. multa non superiore a due ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare (CCNL Industria Tessile Abbigliamento) / multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare (CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi);
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni (CCNL Industria Tessile Abbigliamento) / sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni (CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi);
- e. licenziamento per giusta causa con immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **ammonizione verbale / biasimo verbale o ammonizione scritta / biasimo scritto** (in base rispettivo CCNL di riferimento), secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a 2 ore di retribuzione oraria / multa non superiore a 4 ore di retribuzione oraria** (in base rispettivo CCNL di riferimento), il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto, ovvero ancora compia atti di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato una Segnalazione per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla Segnalazione stessa;
3. incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni / sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni** (in base rispettivo CCNL di riferimento), il dipendente che:
 - nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
 - compia atti di ritorsione di particolare gravità nei confronti di chi abbia effettuato una Segnalazione per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
 - ostacoli o tenti di ostacolare una Segnalazione;
 - non effettui l'attività di verifica e/o analisi delle Segnalazioni ricevute;
 - violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante;
 - effettui con colpa grave una Segnalazione che si rivela infondata o effettui dolosamente una Segnalazione che si rivela infondata;

4. incorre nel provvedimento di **licenziamento** per giusta causa con immediata risoluzione del rapporto di lavoro il dipendente che:
 - adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto,
 - adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
 - per ritorsione licenzi chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
 - violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante causando pregiudizi gravi al segnalante;
 - effettui dolosamente una Segnalazione infondata, attribuendo ad altri la commissione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25 septies del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D. Lgs. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. incorre nel provvedimento della **ammonizione scritta / biasimo scritto** (in base rispettivo CCNL di riferimento), il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;
2. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a 2 ore di retribuzione oraria / multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria**, (in base rispettivo CCNL di riferimento), il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;
3. incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni / sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni** (in base rispettivo CCNL di riferimento), il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 cod. pen, all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;
4. incorre nel provvedimento del **licenziamento per mancanze** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2 cod. pen.2 all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

² Art. 583 c.p. Circostanze aggravanti

La lesione personale è grave e si applica la reclusione da tre a sette anni

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

La lesione personale è gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva:

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto dei Lavoratori e dei CCNL sopra richiamati.

4.4 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente', anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Organo Dirigente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.1 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL dei dirigenti di riferimento e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. censura scritta;
- b. sospensione disciplinare;
- c. licenziamento per giustificato motivo;
- d. licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

1. in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
2. in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione disciplinare**;
3. in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo**;
4. laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa**.

-
1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
 2. la perdita di un senso;
 3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
 4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Il dirigente incorre in una delle sanzioni precedenti, a seconda della gravità, nell'ipotesi in cui venga accertata la responsabilità dello stesso per una o più delle violazioni previste con riferimento al sistema di segnalazione, ovvero:

- ritorsioni di qualsiasi genere (v. par. 3.3);
- tentativo di ostacolo alla Segnalazione;
- ostacolo alla Segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle Segnalazioni/adozione non conforme alle previsioni degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 24/2023;
- omessa attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute (ove applicabile);
- effettuazione dolosa o con colpa grave di una Segnalazione che si riveli infondata.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

5. l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
6. l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

4.5 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dei membri dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea degli azionisti con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea degli azionisti, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo scritto;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

1. in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, incluse le violazioni inerenti al sistema di segnalazione, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

2. in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, incluse le violazioni inerenti al sistema di segnalazione, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
3. in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, incluse le violazioni inerenti al sistema di segnalazione, tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dalla carica**.
4. il membro del Consiglio di Amministrazione incorre in una delle sanzioni precedenti, a seconda della gravità, nell'ipotesi in cui venga accertata la responsabilità dello stesso per una o più delle violazioni previste con riferimento al sistema di segnalazione, ovvero:
 - ritorsioni di qualsiasi genere (v. par. 3.3);
 - tentativo di ostacolo alla Segnalazione;
 - ostacolo alla Segnalazione;
 - violazione degli obblighi di riservatezza;
 - mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle Segnalazioni/adozione non conforme alle previsioni degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 24/2023;
 - effettuazione dolosa o con colpa grave di una Segnalazione che si riveli infondata.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea degli azionisti per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente o un dirigente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai Paragrafi 4.3 e 4.4.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

4.6 Misure nei confronti dei Consulenti, Fornitori, Appaltatori, Partner, Collaboratori, ed esponenti delle altre società del Gruppo coinvolti nelle Attività Sensibili

Ogni violazione posta in essere dai Consulenti, dai Fornitori, Appaltatori, Partner, Collaboratori e esponenti delle altre società del gruppo coinvolti nelle Attività Sensibili, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi con gli stessi e nei contratti infragruppo, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di

risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

5 Diffusione del Modello

La Società consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale la Società si impegna ad effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, la Funzione Human Resources promuove nei confronti dei neo assunti l'informativa relativa al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
- pubblicare il Modello sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- promuovere attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole (cioè emessa ad adeguato livello), chiara dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

I corsi sono a carattere obbligatorio e la Funzione Human Resources provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Funzione Human Resources e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito internet della Società.

6 Adozione e aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrata l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Restano in capo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte ad identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il Dipartimento HR per un monitoraggio continuativo del livello di attuazione dei programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

I Responsabili delle Direzioni interessate elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

7 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sportswear Company S.p.A.

7.1 Finalità del Modello

Con l'obiettivo di sviluppare insieme una nuova visione di lusso, fondendo e rafforzando le rispettive capacità di essere interpreti delle evoluzioni dei codici culturali delle nuove generazioni, il 31 marzo 2021 Sportswear Company S.p.A. è entrata a far parte del gruppo Moncler, con il quale condivide la filosofia "Beyond fashion, beyond luxury".

L'attività di Sportswear Company S.p.A. (di seguito la "Società" o anche "Sportswear" o "SPW") consiste nella produzione di capi di abbigliamento maschile informale commercializzati a marchio Stone Island. I capi di Sportswear sono tutti prodotti con materiali e tessuti innovativi e la Società è costantemente impegnata nella ricerca attraverso la sperimentazione e la manipolazione dei tessuti e delle tinture.

La Società, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/07/2014 il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il "Modello"), sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 7.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di protocolli e di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Occorre precisare che Sportswear Company S.p.A. è una società italiana, che controlla società italiane ed estere.

7.2 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono, in Sportswear o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto; per i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), nonché per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i "Destinatari").

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del presente Modello i seguenti soggetti esterni:

- i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di impresa, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture);

nella misura in cui essi operino per conto e nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del presente Modello.

7.3 Elementi fondamentali del modello

Gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività cosiddette "sensibili", con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- l'identificazione dei principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, che trovano riscontro sia nel Codice Etico adottato, sia, più in dettaglio, nel presente Modello;
- la previsione di specifici protocolli a presidio dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

7.4 Codice Etico e Modello

Sportswear intende operare secondo principi etici e regole di comportamento dirette ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e tutti i Paesi in cui opera direttamente o per il tramite di società Controllate e Collegate estere.

A tale fine, Sportswear si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale", di regole comportamentali e di valori che riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti, sia da parte di tutti coloro che cooperano con la Società o con le sue società controllate nel perseguimento degli obiettivi di *business*.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, adottate spontaneamente da Sportswear e dalle sue società controllate, che sono riconosciute, accettate e condivise, dirette a diffondere una solida integrità etica e una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal decreto medesimo (per fatti

che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato).

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

7.5 Percorso metodologico di definizione del Modello

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma aziendale, che individua le Direzioni e le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche. Detto documento è gestito dalla Funzione Human Resources.

Successivamente, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (Direttori e Responsabili di Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza. In particolare l'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell'Organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle deliberazioni e le relazioni degli Organi amministrativi e di controllo;
- del corpus normativo aziendale (i.e. procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate a luglio 2021;
- della "storia" della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in appositi documenti, che illustrano in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie della Società. Detti documenti sono custoditi presso la sede della Società dalla Finance & Control, che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nei documenti ora citati sono rappresentate le aree aziendali potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 (c.d. "attività sensibili"), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. "processi strumentali").

7.5.1 Processi strumentali

Nell'ambito dell'attività sopra descritta, sono stati anche considerati i processi c.d. strumentali, ovverosia quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, tra gli altri si possono ricordare:

- Acquisti di beni, servizi e consulenze;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo;
- Gestione dei rapporti con la P.A. e dei finanziamenti pubblici;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione della produzione, delle lavorazioni secondarie e della commercializzazione dei prodotti;
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D. Lgs.81/2008;
- Gestione dell'infrastruttura tecnologica;
- Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi produttivi;
- Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- Gestione della fiscalità;
- Gestione del contenzioso.

7.5.2 Protocolli

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività a Rischio-Reato e dei relativi processi strumentali, Sportswear, sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali e, in particolare, di prevenire la commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, ha adottato protocolli operativi di comportamento (di seguito, i "Protocolli"), a presidio dei processi a rischio.

I suddetti Protocolli, individuati al paragrafo "Protocolli operativi di controllo" del presente Modello, contengono in sostanza la disciplina ritenuta più idonea a governare i profili di rischio individuati, declinando un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività aziendale e del relativo sistema di controllo (di cui al successivo paragrafo).

Allo scopo di consentire il controllo *ex ante* nonché la ricostruzione *ex post* di ciascun processo decisionale aziendale e delle relative fasi, i Protocolli contemplano specifici e omogenei principi il cui rispetto deve essere garantito nello svolgimento delle attività aziendali e, segnatamente:

- Principi di legalità;
- Principi di obiettività, coerenza e completezza;
- Principi di segregazione dei compiti;
- Principi di documentabilità, tracciabilità e verificabilità.

Detti Protocolli, inoltre, possono avere riferimenti a procedure aziendali relative allo specifico ambito da essi regolato, in cui sono declinate modalità operative di maggior dettaglio.

Ciascun Protocollo costituisce regola di condotta aziendale e forma parte essenziale del presente Modello.

7.6 Sistema di controllo interno

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse, ove possibile.

In particolare, il sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- il Codice Etico;
- i sopra menzionati protocolli operativi di comportamento;
- il sistema di procedure aziendali;
- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma aziendale);
- il sistema di deleghe e procure;
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

L'attuale sistema di controllo interno, inteso come processo attuato dalla Società al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Alla base di detto sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi di controllo:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (cosiddetta segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni, è rimessa a ciascuna Direzione/funzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente nella Società prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole Direzioni/funzioni sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;

- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti.

PARTE SPECIALE

8 Rischi-reato rilevanti, attività sensibili e principi di comportamento

Nella presente Parte Speciale, dopo una breve introduzione sui reati rilevanti nell'ambito aziendale di Sportswear S.p.A., vengono descritte le specifiche norme di comportamento e le procedure da utilizzare nell'esecuzione dell'attività aziendale nelle aree a rischio.

8.1 Reati in tema truffa ai danni dello Stato e di erogazioni pubbliche

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Malversazione di erogazioni pubbliche**, art. 316 bis c.p.;
- **Indebita percezione di erogazioni pubbliche**, art. 316 ter c.p.;
- **Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico di Comunità Europee**, art. 640, comma 2, n.1 c.p.;
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, art. 640 bis c.p.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei relativi adempimenti
- Gestione marketing / comunicazione, eventi, attività pubblicitarie / promozionali finalizzate alla promozione del prodotto a marchio Stone Island;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni e licenze per l'esercizio di attività aziendali;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione risulti agevolata;
- Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.

Principi di comportamento

Oltre a quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 24 del D. Lgs. 231/2001.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita.

In particolare, è fatto loro divieto di:

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla Società;
- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali e/o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, quali ad esempio contributi, finanziamenti o altre agevolazioni

8.2 Reati informatici

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria**, art. 491-bis c.p.;
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, art. 615-ter c.p.;
- **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici**, art. 615-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. 615 quinquies 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**, l'art. 635-quater c.p.;
- **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, l'art. 635-quinquies c.p.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione del sistema informatico.

Principi di comportamento

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale:

- il personale può accedere al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi;

- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.
- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali di autenticazione;
- i sistemi contabili ed amministrativi della Società sono protetti da idonei sistemi di registrazione degli accessi, nonché sistemi di elaborazione ed archiviazione elettronica accessibili esclusivamente agli amministratori di sistema ed alla Direzione Finance & Control. Tali registrazioni (access log) hanno caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità, adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- è prevista l'adozione di un processo formale di approvazione per l'assegnazione dei software da installare;
- è prevista l'adozione di regole per il corretto utilizzo di internet e posta elettronica che prevedano meccanismi volti a bloccare il download, la ricezione e l'invio di allegati di particolare tipologia (es. .mp3, .exe, ecc.);
- è prevista l'adozione di un processo di inventariazione e controllo del software aziendale, incluse le licenze d'uso;
- la gestione delle attività nel rispetto delle procedure, policy e linee guida che disciplinano e definiscono l'accesso alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni, è riservata esclusivamente agli utenti (interni ed esterni) autorizzati e la loro autenticazione individuale tramite codice identificativo e password; l'identificazione ed implementazione dei requisiti minimi di sicurezza in fase di acquisizione di servizi di sviluppo e

manutenzione di apparecchiature, dispositivi e/o programmi informatici (ad es. applicazioni, licenze software ed ecc.); meccanismi atti a impedire l'installazione, da parte degli utenti, di software sulla propria postazione di lavoro.

8.3 Delitti di criminalità organizzata

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, è risultato astrattamente configurabile nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. il seguente reato:

- **Associazione per delinquere**, art. 416 c.p.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione del credito, fatturazione attiva ed emissione di note di credito;
- Approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti;
- Gestione marketing / comunicazione, eventi, attività pubblicitarie / promozionali finalizzate alla promozione del prodotto a marchio Stone Island;
- Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze esterne;
- Selezione e assunzione delle risorse umane;
- Ricerca e sviluppo di stile e innovazione concettuale;
- Gestione dei rapporti infragruppo;
- Gestione sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi;
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- Gestione della rete distributiva, anche attraverso partnership/joint venture;
- Gestione dei rapporti di partnership, progetti speciali, co-marketing;
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi;
- Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico);
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni e licenze per l'esercizio di attività aziendali;
- Gestione dei rapporti commerciali – punti vendita wholesale, retail ed e-commerce.

Principi di comportamento

Oltre a quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- accertarsi, attraverso i mezzi disponibili, dell'onorabilità e affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale

- rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali);
- assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;
 - prima di formalizzare l'assunzione di una risorsa selezionata, verificare la sussistenza dei requisiti di onorabilità in capo alla stessa, mediante la richiesta di proprio casellario giudiziale (o altra documentazione quale autodichiarazione circa l'assenza di precedenti penali definitivi);
 - gli esponenti delle altre società del gruppo appartenente alla Funzione HR e che espletano tali servizi anche nei confronti di Sportswear devono provvedere ad effettuare un controllo del nominativo nella blacklist emesse dalla Comunità Europea a supporto dell'attività di prevenzione e contrasto al terrorismo internazionale, secondo le procedure aziendali;
 - curare l'organizzazione di apposite sessioni di informazione e formazione aventi ad oggetto la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità nel territorio in cui opera la Società nonché l'aggiornamento sull'evoluzione dei rischi da infiltrazione da criminalità organizzata.
 - gestire le attività di assegnazione dei beni aziendali in ossequio alle policy/procedure aziendali in materia;
 - astenersi dall'utilizzare i beni aziendali assegnati in proprio favore in modo improprio, contrario alla legge e/o alle procedure organizzative aziendali in materia;
 - ispirarsi a criteri di correttezza, collaborazione e trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne e di gruppo nelle fasi di selezione, scelta e formalizzazione dei rapporti con Partner e clienti del settore wholesale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
 - attenersi scrupolosamente alle istruzioni operative e alla documentazione organizzativa aziendale formalizzata con riferimento alle Attività Sensibili in esame;
 - assicurare che la scelta di Partner e clienti del settore wholesale avvenga attraverso procedure di qualifica chiare, certe e non discriminanti, confrontando una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso soggetti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario, verificando la sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, nonché quelli tecnici ed autorizzativi necessari, affinché le attività avvengano nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali e di gruppo, nonché del Modello e del Codice Etico, evitando qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 24 *ter* D.Lgs. 231/2001;
 - assicurare che i criteri di valutazione di Partner e clienti del settore wholesale, siano desunti da una serie di "indicatori di anomalia" per l'individuazione di transazioni sospette che, per quanto elastici e necessariamente adattabili in base al tipo di operazione e di soggetto individuato nel singolo caso concreto, sono individuati sulla base di criteri standard, facenti riferimento ai seguenti parametri:

- ✓ profilo soggettivo (es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte dello stesso in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - ✓ comportamento del soggetto (es. il cliente rinvia senza ragione la presentazione di documenti aziendali; questi si rifiuta o appare ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti per l'esecuzione dell'operazione o comunque fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete sull'operazione; il soggetto si mostra poco collaborativo nel comunicare ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento dell'operazione; il soggetto insiste affinché l'operazione venga conclusa in fretta, ovvero che la stessa sia effettuata a prescindere dal prezzo);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione richiesta dal soggetto (es. questi, in assenza di plausibili giustificazioni, richiede lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale della sua professione o attività; il soggetto richiede l'esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al proprio profilo economico-patrimoniale, ovvero richiede l'esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie);
 - ✓ dislocazione territoriale del soggetto (es. questi ha sede in un Paese non usuale per il tipo di operazione posta in essere, ovvero in un Paese straniero noto come centro *off-shore* o caratterizzato da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario, ovvero reputato come non cooperativo sotto il profilo degli obblighi antiriciclaggio);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (l'operazione appare non economicamente conveniente per il soggetto; l'operazione appare eccessivamente complessa o insolita per lo scopo dichiarato; l'affare viene posto in essere attraverso singole consegne scaglionate in un breve lasso di tempo al fine di dissimulare l'entità dell'importo complessivo; operazioni con configurazione illogica, soprattutto se economicamente e finanziariamente svantaggiose per il soggetto);
- assicurare che i contratti con Partner e clienti siano chiari e conclusi in coerenza con le politiche e le linee guida commerciali definite dalla Società, nel rispetto delle procedure e policy applicabili; le procedure e policy aziendali devono prevedere l'indicazione dei ruoli e delle responsabilità delle figure aziendali coinvolte, le modalità di gestione dei rapporti con Partner e clienti, nonché i controlli da porre in essere a cura della Società per assicurarne rispetto, nonché attività formative rivolte alla diffusione delle linee guida commerciali;
 - assicurare che nei prodotti posti in vendita o messi a disposizione per la vendita ai clienti, nei canali di vendita della Società (retail, wholesale ed e-commerce), nonché per il tramite di Partner, inclusa la relativa documentazione commerciale, tecnica ed etichettatura (brochure, comunicazioni al cliente, condizioni generali di contratto, pubblicità, offerta economica), siano indicati dati ed informazioni corretti ed aggiornati sulle caratteristiche qualitative e quantitative del prodotto offerto.

In particolare, è fatto divieto di:

- associarsi in qualsiasi forma per perseguire finalità non consentite dalla legge;

- effettuare operazioni che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto ovvero che possano determinare l'instaurazione o il mantenimento di rapporti con profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e/o della reputazione delle controparti.

8.4 Reati in materia di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione ed induzione a fare o promettere utilità

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Corruzione per l'esercizio della funzione**, art. 318 c.p.;
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, art. 319 c.p.;
- **Circostanze aggravanti**, art. 319-bis c.p.;
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, art. 320 c.p.;
- **Pene per il corruttore**, art. 321 c.p.;
- **Istigazione alla corruzione**, art. 322 c.p.;
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità**, art. 319 quater c.p.;
- **Corruzione in atti giudiziari**, art. 319 ter c.p.;
- **Traffico di influenze illecite**, art. 346 bis c.p.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni e licenze per l'esercizio di attività aziendali;
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- Selezione e assunzione delle risorse umane;
- Gestione marketing / comunicazione, eventi, attività pubblicitarie / promozionali finalizzate alla promozione del prodotto a marchio Stone Island;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per la registrazione di marchi e l'ottenimento/rinnovo di brevetti;
- Gestione dei rapporti soggetti pubblici in ambito di ispezioni in materia di tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione risulti agevolata;
- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei relativi adempimenti;
- Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- Gestione note spese e relativi rimborsi;
- Gestione del credito, fatturazione attiva ed emissione di note di credito;

- Approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti;
- Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze esterne;
- Gestione sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi;
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico);
- Gestione dei rapporti infragruppo;
- Gestione del sistema di incentivi e premi;
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi;
- Ricerca e sviluppo di stile e innovazione concettuale;
- Gestione della rete distributiva, anche attraverso partnership/joint venture;
- Gestione dei rapporti di partnership, progetti speciali, co-marketing.

Principi di comportamento

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di Sportswear, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o delle Autorità di Vigilanza o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere (di seguito, "Rappresentanti della Pubblica Amministrazione").

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita.

In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione per ottenere benefici in favore della Società;
- promettere e/o offrire e/o corrispondere ai Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- offrire e/o corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e/o, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla Società;

- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali e/o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, quali ad esempio contributi, finanziamenti o altre agevolazioni;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali, ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa;
- destinare erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici a scopi diversi da quelli per cui erano originariamente stati richiesti e destinati;

Inoltre, è previsto quanto segue:

- ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione dei flussi informativi da e verso la Pubblica Amministrazione nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti in via telematica;
- in caso di visite ispettive da parte di Enti Pubblici, è responsabilità dei soggetti delegati in qualità di procuratori speciali della Società garantire il corretto svolgimento delle attività di verifica o ispezione, eventualmente delegando altri Responsabili di Funzione competenti nelle attività oggetto di verifica. Il Soggetto Responsabile, o il suo delegato, dopo aver accertato lo scopo dell'ispezione, presiede alle verifiche, con il supporto di altro personale specializzato. Durante la fase di accertamento/ispezione, il Soggetto Responsabile, o il suo delegato, mette a disposizione dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione tutta la documentazione e le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività, e stila l'elenco dei documenti/oggetti/locali oggetto di ispezione o sequestrati, nonché di eventuali documenti fotocopiati. Il Soggetto Responsabile si assicura della verbalizzazione dell'ispezione.
- tutti gli atti ed i verbali, anche in occasione di verifiche ispettive, accertamenti o sopralluoghi, e le comunicazioni in genere che impegnano la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da esponenti della Società appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri, in coerenza con le policy e le procedure aziendali, nonché dei principi dettati dal Codice Etico;
- deve essere assicurata la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione dei verbali presentati o mediante redazione di apposita relazione interna;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare:
 - o l'eventuale documentazione attestante le evidenze degli incontri con funzionari dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.), e in particolare i verbali emessi dall'Agenzia delle Entrate, devono essere archiviati a cura della Funzione Finance & Control;

- la documentazione tecnica, i verbali relativi alle ispezioni emessi in occasione degli accertamenti periodici e/o sopralluoghi in materia di sicurezza e salute sul lavoro o ambientale (es. ispezioni da parte della ASL, ecc.) svolti presso la sede o le unità operative distaccate devono essere conservati a cura della funzione aziendale competente;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati, e in ogni caso del rispetto delle procedure aziendali che regolano detta specifica materia;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio per la richiesta di contributi o finanziamenti pubblici) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- nella selezione e nella scelta degli spedizionieri ed in generale di tutti i Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori, coinvolti nella gestione dell'Attività Sensibile in esame, dovranno essere rispettate le seguenti regole:
 - la scelta ed il coinvolgimento dei suddetti soggetti deve avvenire sulla base di criteri di serietà, onorabilità, competenza e professionalità, verifica e monitoraggio della sussistenza dei predetti requisiti e di quelli tecnici ed autorizzativi necessari all'espletamento dell'attività, con l'eventuale iscrizione negli appositi albi, sulla base di un processo decisionale che garantisca la tracciabilità e la segregazione dei compiti e delle responsabilità; tale scelta deve innanzi tutto essere orientata secondo criteri che tengano conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al presente Modello;
 - inoltre la scelta deve avvenire sulla base di requisiti predeterminati dalla Società, e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità, nell'ambito di procedure interne e di gruppo; la Società formalizza anche i criteri in base ai quali gli stessi soggetti possono essere cancellati da apposita lista della Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalla lista suddetta non possono essere determinate da una sola persona e vanno sempre motivate; tale selezione deve essere effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso soggetti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
 - la Società determina i criteri di valutazione dei suddetti Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori, tali da consentire un giudizio preventivo di affidabilità degli stessi sulla base di riscontri, cumulativi fra loro, di tipo: a) soggettivo (es. loro storia istituzionale desumibile da elementi quali casellario giudiziale e visura camerale); b) oggettivo (es. attività usualmente svolta, coerenza fra la stessa ed il tipo di operazione richiesta alla Società, coerenza dei mezzi di pagamento utilizzati in rapporto alla natura ed all'ammontare dell'operazione); tali requisiti devono essere poi fatti oggetto di controllo e verifica periodica anche in fase di esecuzione del contratto;
 - la Società non può intrattenere in particolare rapporti finanziari e commerciali con soggetti terzi (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio ed al finanziamento al terrorismo, al traffico della droga, all'usura, ecc.;
 - tutti gli atti, le dichiarazioni e le comunicazioni, anche in occasione di verifiche, rilievi o sopralluoghi, che impegnano la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da esponenti della Società appositamente

incaricati e muniti di adeguati poteri, in coerenza con le policy e le procedure aziendali, nonché dei principi dettati dal Codice Etico ovvero gestiti e firmati solo da spedizionieri od altri Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori dotati di idonei poteri, in base agli strumenti normativi ed organizzativi della Società; tali poteri di rappresentanza devono essere contrattualmente previsti e formalizzati con il rilascio di apposita procura formale, ove siano previsti ambiti e limiti di potere per agire in nome e per conto della Società nell'espletamento delle pratiche doganali, con facoltà della Società di revocare la procura succitata;

- il contratto con gli spedizionieri e gli altri Fornitori, Consulenti, Appaltatori, Collaboratori, coinvolti nell'Attività Sensibile per prevedere espressamente il potere di rappresentanza in presso l'Autorità doganale, deve includere procure specifiche ed individuate, di volta in volta, dalla Società, definendo in particolare gli obblighi ed i poteri dello spedizioniere e la facoltà di revoca della procura da parte della Società;

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto di Sportswear, intrattengano rapporti con l'autorità giudiziaria (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura) di applicare le medesime regole comportamentali anche in detti rapporti.

8.5 Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, art. 457 c.p.;
- **Contraffazione, alterazione, uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, art. 473 c.p.;
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**, art. 474 c.p.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Ricerca e sviluppo di stile e innovazione concettuale;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per la registrazione di marchi e l'ottenimento/rinnovo di brevetti;
- Approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti;
- Gestione della rete distributiva, anche attraverso partnership/joint venture;
- Gestione dei rapporti di partnership, progetti speciali, co-marketing.

Principi di comportamento

Oltre a quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione della fattispecie di reato sopra descritte:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa antiriciclaggio vigente;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori alla soglia prevista dalla normativa antiriciclaggio vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e/o in favore di società off-shore, salvo autorizzazione scritta da parte della Direzione Finance & Control;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;
- acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio.
- inserimento di clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la garanzia da parte degli stessi e di eventuali loro sub-fornitori, di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi;
- predisposizione di idonee procedure atte a verificare che i prodotti in fase di elaborazione per la produzione e/o la commercializzazione non siano oggetto di tutela brevettuale o di marchi già in essere;
- predisposizione di idonee procedure atte ad impedire la commercializzazione di prodotti con segni distintivi contraffatti e/o con segni mendaci tali da trarre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- tenere riunioni periodiche che coinvolgano tutte le Direzioni/Funzioni coinvolte nel processo creativo al fine di valutare l'esistenza di eventuali titoli di proprietà di terzi relativamente ai prodotti oggetto di successiva produzione e commercializzazione;
- prevedere la raccolta di informazioni sui terzi oggetto di selezione circa i titoli di proprietà industriale anche, ad esempio, attraverso la richiesta sistematica di documenti, quali autodichiarazione o copia del titolo attestante il brevetto/marchio/segno distintivo o attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore, attestazione circa l'utilizzo di segni distintivi che non traggano in inganno il cliente/compratore; circa le effettive caratteristiche dei prodotti venduti; sul rispetto della normativa comunitaria e delle altre normative sull'origine e qualità dei prodotti;
- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente in materia (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale);

- assicurare l'inserimento di clausole contenenti garanzie e impegni del Fornitore/Appaltatore/Consulente/Collaboratore sulla titolarità di marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale sulla merce acquistata, sulla consegna della documentazione attestante tale titolarità, sulla attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati da controparte;
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti l'impegno del Fornitore/Appaltatore/Consulente/Collaboratore di comunicare senza indugio eventuali contestazioni proveniente da terzi circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi, o contestazioni di altri compratori sulle caratteristiche dei beni o sui segni distintivi dei beni. Prevedere clausole sanzionatorie conseguenti all'accertamento di tali fatti;
- mantenere ed aggiornare un registro di tutti i brevetti ovvero delle licenze nella titolarità della Società e/o delle Altre Società del gruppo, con indicazione delle relative scadenze;
- nel caso in cui vengano realizzate e depositate domande di brevetto, eseguire una verifica sulla brevettabilità e non violazione di diritti di terzi, anche attraverso verifiche di anteriorità e di benchmark;
- assicurare il sistematico monitoraggio delle attività di ricerca e sviluppo di stile;
- lo studio di nuovi prodotti/tecnologie/formulazioni deve essere autorizzato e svolto dalle funzioni interne competenti in base al sistema di deleghe e procure esistenti e delle procedure interne in materia; le decisioni in merito alle ricerche/verifiche di anteriorità sull'esistenza di brevetti devono essere autorizzate dai soggetti competenti in base al sistema di deleghe e procure esistenti;
- le verifiche di anteriorità possono essere svolte attraverso Consulenti esterni, selezionati e autorizzati secondo le procedure aziendali, ovvero attraverso consultazione di banche dati autorevoli;
- l'eventuale contratto con Consulenti/Fornitori/Appaltatori/Collaboratori/ avente oggetto le attività di ricerca e sviluppo dovranno contenere garanzie in merito alla non violazione di diritti di proprietà industriale di terzi, a pena di risoluzione del contratto.

8.6 Delitti contro l'industria e il commercio

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Frode nell' esercizio del commercio**, art. 515 c.p.;
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, art. 517 c.p.;
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, art. 517 ter c.p.).

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione delle schede tecniche di prodotto (e della sottostante distinta base di prodotto) e delle etichette, compresa la traduzione in lingua estera;
- Gestione delle attività e dei rapporti con Enti Privati, in rappresentanza anche di Enti stranieri, per l'ottenimento delle certificazioni del prodotto necessarie ad attestare particolari caratteristiche;

- Approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti;
- Gestione dei rapporti commerciali – punti vendita wholesale, retail ed e-commerce;
- Gestione della rete distributiva, anche attraverso partnership/joint venture;
- Gestione dei rapporti di partnership, progetti speciali, co-marketing.

Principi di comportamento

Le seguenti regole comportamentali si applicano ai Destinatari che nello svolgimento delle proprie attività sono, a qualunque titolo, designati o incaricati nelle attività di ideazione, produzione e commercializzazione dei prodotti:

- predisporre idonee procedure di controllo attraverso l’inserimento di clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la garanzia da parte degli stessi di non ledere, nell’ambito dell’attività svolta, i diritti dei terzi;
- inserire clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la responsabilità di questi ultimi anche per l’operato di eventuali sub-fornitori;
- predisporre controlli sulla qualità, provenienza, caratteristiche e origine dei prodotti oggetti di successiva commercializzazione;
- in relazione ai rapporti con l’Agenzia delle Dogane, pagare i diritti dovuti o garantire i dovuti pagamenti.
- assicurare che nei prodotti posti in vendita o messi a disposizione per la vendita ai clienti, nei canali di vendita della Società (retail, wholesale ed e-commerce), nonché per il tramite di Partner, inclusa la relativa documentazione commerciale, tecnica ed etichettatura (brochure, comunicazioni al cliente, condizioni generali di contratto, pubblicità, offerta economica), siano indicati dati ed informazioni corretti ed aggiornati sulle caratteristiche qualitative e quantitative del prodotto offerto.

8.7 Reati societari, Corruzione tra Privati e abusi di mercato

In considerazione dell’analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **False comunicazioni sociali**, art 2621 c.c.;
- **Fatti di lieve entità**, art. 2621-bis c.c.;
- **Impedito controllo**, art. 2625 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.;
- **Formazione fittizia del capitale**, art. 2632 c.c.;

- **Corruzione tra privati**, art. 2635 c.c.;
- **Istigazione alla corruzione tra privati**, art. 2635 bis c.c.;
- **Illecita influenza sull'assemblea**, art. 2636 c.c.;
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza**, art. 2638 c.c.
- **Manipolazione del mercato**, art. 185 D.Lgs. n. 58/1998 "Testo Unico della Finanza";
- **Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate e raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate**, artt. 184 e 187 bis del D.Lgs. n. 58/1998 "Testo Unico della Finanza".

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi dell'art. 25-ter del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico);
- Predisposizione del bilancio, e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato, relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- Gestione dei rapporti con i Soci, collegio sindacale e società di revisione;
- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- Gestione delle attività e dei rapporti con Enti Privati, in rappresentanza anche di Enti stranieri, per l'ottenimento delle certificazioni del prodotto necessarie ad attestare particolari caratteristiche;
- Gestione note spese e relativi rimborsi;
- Gestione del credito, fatturazione attiva ed emissione di note di credito;
- Selezione e assunzione delle risorse umane;
- Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze esterne;
- Approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti;
- Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- Gestione marketing / comunicazione, eventi, attività pubblicitarie / promozionali finalizzate alla promozione del prodotto a marchio Stone Island;
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi;
- Ricerca e sviluppo di stile e innovazione concettuale;
- Gestione dei rapporti infragruppo;
- Gestione del sistema di incentivi e premi;
- Gestione della rete distributiva, anche attraverso partnership/joint venture;
- Gestione dei rapporti di partnership, progetti speciali, co-marketing.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi dell'art. 25-sexies del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno relativi alla società e/o al gruppo;
- Gestione delle informazioni riservate/privilegiate;
- Operazioni di compravendita di strumenti finanziari propri o delle società controllate.

Il governo di tali Attività Sensibili, rilevanti ai fini dei reati ed illeciti amministrativi di Abuso di mercato, è di esclusiva competenza della società quotata Moncler S.p.A. che provvede a gestirne le fasi rilevanti in conformità alle disposizioni di legge e attraverso il ricorso di un adeguato sistema di controllo interno che si traduce in presidi e misure procedurali e organizzative predisposte dalla stessa.

Ciononostante, in ragione dell'attività lavorativa e delle funzioni svolte nell'ambito dell'operatività aziendale, nonché in forza dei contratti di service intercompany, gli esponenti della Società potrebbero essere coinvolti in tali aree sensibili in quanto soggetti che, in ragione del ruolo organizzativo ricoperto, potrebbero trattare informazioni privilegiate aventi ad oggetto Sportswear Company S.p.A. stessa, la controllante Moncler S.p.A., le società appartenenti al gruppo, le società terze in rapporto d'affari con le stesse e gli strumenti finanziari emessi da tali società. Per tale motivo la Società ha ritenuto di adottare nel Modello principi di comportamento volti a prevenire l'utilizzo indebito di tali informazioni privilegiate, nonché la realizzazione di condotte potenzialmente rilevanti ai fini dei reati ed illeciti amministrativi di Abuso di mercato.

Principi di comportamento in relazione ai Reati Societari.

Oltre a quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è fatto obbligo di:

- archiviare la documentazione di supporto alle registrazioni contabili in modo che sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- relativamente alle modalità di gestione della piccola cassa, rispettare i limiti massimi di spesa e le tipologie di spesa/categorie merceologiche ammesse al rimborso a mezzo cassa;
- improntare i rapporti infragruppo a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle società del gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli azionisti di tutte le società del gruppo.

- provvedere alla verifica puntuale in ordine alla effettività e congruità delle prestazioni in relazione alle operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte nel contesto del gruppo: in particolare, le operazioni infragruppo e/o con società collegate devono sempre avvenire secondo criteri di correttezza sostanziale e devono essere previamente regolamentate sulla base di contratti stipulati in forma scritta, che devono essere trattenuti e conservati agli atti di ciascuna delle società contraenti. Dette condizioni devono essere regolate a condizioni di mercato, o equivalenti, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avuto peraltro riguardo al comune obiettivo di creare valore per tutte le società del gruppo. Resta, in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dal Codice Civile in tema gestione dei conflitti di interessi degli amministratori;
- garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato: a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale; b) 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; c) 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; d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori; e) formare o aumentare fittiziamente 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;

È fatto divieto di:

- restituire, anche simulatamente, i conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- acquistare o sottoscrivere azioni sociali o di società controllata 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;
- effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
- formare o aumentare fittiziamente 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;
- diffondere sia ad altro personale sia all'esterno della Società, attraverso qualsiasi canale informativo, compreso internet, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Società o altra società del gruppo e/o ai relativi strumenti finanziari

nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con la Società o altra società del gruppo e ai relativi strumenti finanziari;

Inoltre,

- la gestione dei rapporti in esame dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti; è necessario per tutti mantenere un comportamento collaborativo con soci e organi sociali, nel rispetto dei principi del Codice Etico;
- devono essere individuati uno o più responsabili della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse ai soci/azionisti ed agli organi sociali, secondo gli strumenti normativi ed organizzativi adottati dalla Società;
- tali soggetti, qualora gli sia richiesta un'informazione dai soci ed agli organi sociali, devono verificare la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dai soci e dagli organi, devono essere documentate e conservate;
- chi fornisce o riceve informazioni sulla Società o sulle sue attività è tenuto a garantirne la sicurezza e la completezza;
- il soggetto responsabile della archiviazione delle informazioni, cui sia legittimamente richiesta un'informazione, deve fornirla in tempi ragionevoli, attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;
- la trasmissione delle informazioni nell'ambito della Società è consentita esclusivamente alle persone autorizzate e avviene solo attraverso mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza della trasmissione e il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni;
- deve essere osservata la correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- deve essere garantita la segregazione dei compiti tra chi predispone il Bilancio, le scritture di rettifica ed integrazione, chi le approva e chi ne verifica la veridicità;
- qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione, devono essere effettuate una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la Società di Revisione per l'esercizio del controllo contabile e il Collegio Sindacale – prima delle riunioni convocate per l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio;
- è fatto divieto di registrare nelle scritture contabili obbligatorie, o detenere a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti in sede di presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- è vietato indicare in bilancio dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società. È fatto inoltre divieto di 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". Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del

principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge e dalle Istruzioni di Vigilanza. Analoga correttezza è richiesta agli amministratori, ai sindaci, agli eventuali direttori generali, agli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci/azionisti o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni con il Collegio Sindacale;
- la predisposizione da parte della funzione aziendale che propone l'operazione, in base alle procedure aziendali, di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione;
- la verifica preliminare della completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione, ai fini della registrazione contabile dell'operazione;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea degli azionisti;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;
- l'individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori della Società) che ricoprono incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in altre società del gruppo, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

Inoltre è previsto espressamente il rispetto dei seguenti principi:

- obbligo di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite o di cui comunque si dispone in ragione della propria funzione siano esse riferite alla Società o ad altre società del gruppo o a società terze in rapporti d'affari con le stesse. Non possono rivelarsi a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza;
- qualora informazioni riservate debbano essere comunicate a terzi per ragioni di ufficio, è fatto obbligo di accertare che costoro siano soggetti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare o statutario; in difetto è necessario formalizzare, mediante sottoscrizione di un accordo di confidentiality il reciproco dovere di riservatezza circa le informazioni scambiate;
- è vietato diffondere sia ad altro personale sia all'esterno della Società, attraverso qualsiasi canale informativo, compreso internet, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero

informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Società o altra società del gruppo e/o ai relativi strumenti finanziari nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con la Società o altra società del gruppo e ai relativi strumenti finanziari;

- è vietato il compimento di operazioni personali, per conto proprio o per conto terzi anche per interposta persona, effettuate utilizzando informazioni privilegiate acquisite in ragione delle proprie funzioni, nonché il divieto di raccomandare o indurre altri a compiere operazioni utilizzando le predette informazioni privilegiate;
- inoltre vi deve essere la previa individuazione delle condizioni per l'eventuale comunicazione a terzi di informazioni riservate, nonché il rispetto di adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;
- sono previste apposite sessioni di formazione volte a fornire tutti gli elementi e le informazioni ai Destinatari per evitare l'indebita diffusione di informazioni riservate che possano influire sul prezzo di strumenti finanziari;
- previsione di specifiche cautele contrattuali, volte a regolare il trattamento e l'accesso ad informazioni privilegiate da parte di Consulenti/*partner* commerciali attraverso la previsione di specifiche clausole di riservatezza e rispetto del Modello.

La Funzione Finance & Control ha inoltre l'obbligo di elaborare e comunicare il calendario di chiusura a tutti i soggetti Responsabili di Funzione/Direzione che forniscono informazioni strumentali alla chiusura contabile.

Eventuali variazioni nelle attività o nelle scadenze, entro i limiti previsti dalla legislazione italiana in merito all'approvazione del Bilancio Civilistico, sono comunicate ai soggetti coinvolti da parte del Responsabile della Funzione Finance & Control. Parimenti, eventuali modifiche alla tempistica, richieste dalle Funzioni/Direzioni coinvolte devono essere prontamente comunicate e concordate con la stessa.

È responsabilità della Funzione Finance & Control monitorare la tempestività e la completezza dei dati contabili presenti a sistema e, nel caso, di sollecitare formalmente le Funzioni aziendali ritardatarie nella trasmissione delle informazioni contabili richieste.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti o liberare 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;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

- procedere ad aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parti del socio e del Collegio Sindacale.

Principi di comportamento in relazione alla Corruzione tra Privati

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di Sportswear, intrattengano rapporti con clienti, distributori, società di certificazione, fornitori e qualsiasi Ente di natura privatistica (di seguito "soggetti terzi").

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei soggetti terzi alla Società in maniera impropria e/o illecita.

In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di soggetti terzi alla Società per ottenere benefici in favore della Società;
- promettere e/o offrire e/o corrispondere a soggetti terzi alla Società, direttamente o indirettamente, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per Sportswear;
- offrire e/o corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e/o, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio dei soggetti terzi alla Società;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione in un rapporto contrattuale in essere;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti dietro specifica segnalazione di soggetti terzi alla Società, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per Sportswear;
- proporre l'effettuazione di un pagamento o il riconoscimento di un'altra utilità a proprio favore a collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione in un rapporto contrattuale in essere.

Principi di comportamento in relazione ai Reati di Abusi di Mercato.

Oltre a quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25 sexies del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, sempre al fine di evitare il compimento di attività idonee a produrre un'influenza sul mercato, dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- tutti i soggetti che svolgono attività comunque connesse alla diffusione di notizie, anche a mezzo internet o qualsiasi altro mezzo di informazione, relative a strumenti finanziari e/o operazioni rilevanti ai fini della variazione del prezzo di detti strumenti, devono conformarsi a principi di

trasparenza e correttezza, assicurando la tempestività, chiarezza, genuinità e completezza dei dati trattati la parità di accesso alle informazioni, la tutela del mercato e il rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli;

- è pertanto fatto espressamente divieto di compiere operazioni su strumenti finanziari (anche delle altre società del gruppo), direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate, ovvero in modo idoneo ad alterare il mercato o, più in generale, fornendo informazioni imprecise o fuorvianti;
- è parimenti vietato comunicare a terze informazioni privilegiate acquisite in ragione della propria attività, ovvero raccomandare o indurre terzi al compimento di operazioni su strumenti finanziari;
- è altresì fatto divieto di diffondere informazioni relative a strumenti finanziari o ad altre circostanze, che – in quanto imprecise, scorrette, false o comunque fuorvianti – possano astrattamente risultare idonee ad influire sul prezzo di strumenti finanziari.

Inoltre è previsto espressamente il rispetto dei seguenti principi:

- obbligo di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite o di cui comunque si dispone in ragione della propria funzione siano esse riferite alla Società o ad altre società del gruppo o a società terze in rapporti d'affari con le stesse. Non possono rivelarsi a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza;
- qualora informazioni riservate debbano essere comunicate a terzi per ragioni di ufficio, è fatto obbligo di accertare che costoro siano soggetti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare o statutario; in difetto è necessario formalizzare, mediante sottoscrizione di un accordo di *confidentiality* il reciproco dovere di riservatezza circa le informazioni scambiate;
- è vietato diffondere sia ad altro personale sia all'esterno della Società, attraverso qualsiasi canale informativo, compreso internet, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Società o altra società del gruppo e/o ai relativi strumenti finanziari nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con la Società o altra società del gruppo e ai relativi strumenti finanziari;
- è vietato il compimento di operazioni personali, per conto proprio o per conto terzi anche per interposta persona, effettuate utilizzando informazioni privilegiate acquisite in ragione delle proprie funzioni, nonché il divieto di raccomandare o indurre altri a compiere operazioni utilizzando le predette informazioni privilegiate.

8.8 Delitti contro la personalità individuale

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, è risultato astrattamente configurabile nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. il seguente reato:

- **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, art. 603 bis c.p.

L'attività e il processo a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Selezione e assunzione delle risorse umane;
- Approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti;
- Gestione del sistema di incentivi e premi.

Principi di comportamento

Oltre a quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai reati di cui all’art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001.

Con particolare è fatto obbligo di:

- identificare ruoli, responsabilità e presidi di controllo volti ad assicurare una corretta gestione delle attività che prevedono il ricorso diretto o indiretto a manodopera, che deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente in materia di avviamento al lavoro di minori e nel rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali;
- verificare le condizioni lavorative dei dipendenti delle controparti è condotta tramite la richiesta di DURC, che deve essere effettuata per forniture e servizi affidati sia a mezzo di procedura di gara, sia direttamente.

In particolare, è fatto divieto di:

- instaurare e/o proseguire rapporti con fornitori che utilizzano manodopera in condizioni sfruttamento. Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:
- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali applicabili o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

8.9 Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

In considerazione dell’analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

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

L’attività e il processo a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione delle tematiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Principi di comportamento

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") relativo alle sedi e stabilimenti.

In particolare per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatto obbligo di:

- ai soggetti aziendali (Datore di Lavoro) e alla Direzioni e Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nella gestione della sicurezza di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle procure o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (quali ad es. il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli Addetti al Primo Soccorso, i Medici competenti, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

Con particolare riferimento al contesto di emergenza da pandemia è vietato:

- utilizzare nello svolgimento delle attività lavorativa dispositivi di protezione individuali (i.e. mascherine) non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione e/o di emergenza/sicurezza;
- nell'ambito dell'attività di cui si è incaricati, svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;

- accedere ad aree di lavoro se non riconosciuti ed autorizzati per la specifica mansione e con la necessaria formazione obbligatoria prevista;
- non rispettare le precauzioni igieniche personali.

Ogni comportamento contrario alle regole di sicurezza sul lavoro adottate dalla Società è sanzionato, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro.

8.10 Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

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

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze esterne;
- Approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti;
- Gestione dei rapporti commerciali – punti vendita wholesale, retail ed e-commerce;
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi;
- Gestione del credito, fatturazione attiva ed emissione di note di credito;
- Predisposizione del bilancio, e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato, relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- Gestione dei rapporti infragruppo;
- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei relativi adempimenti;
- Gestione della fiscalità;
- Gestione marketing / comunicazione, eventi, attività pubblicitarie / promozionali finalizzate alla promozione del prodotto a marchio Stone Island;
- Ricerca e sviluppo di stile e innovazione concettuale;
- Gestione sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi;
- Gestione note spese e relativi rimborsi;
- Gestione del sistema di incentivi e premi;

- Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze esterne;
- Gestione della rete distributiva, anche attraverso partnership/joint venture;
- Gestione dei rapporti di partnership, progetti speciali, co-marketing.

Principi di comportamento

Oltre a quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai reati di cui all’art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell’operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa antiriciclaggio vigente;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori alla soglia prevista dalla normativa antiriciclaggio vigente che non rechino l’indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l’incasso assegni bancari e postali emessi all’ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste “tax heaven” e/o in favore di società off-shore, salvo autorizzazione scritta da parte della Direzione Finance & Control;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti “non cooperativi” secondo le indicazioni di Banca d’Italia;
- acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio.

Inoltre sono previsti i seguenti controlli:

- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla Società a causa di obblighi di legge.
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell’elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la Società e il destinatario del pagamento;

- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi, inclusi i rapporti intercompany, devono essere regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante rimesse bancarie;
- gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante, l'utilizzo della piccola cassa o di carte di credito devono essere debitamente documentati e disciplinati nell'ambito di apposite procedure interne;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti da e verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:
 - o della sede legale della società controparte;
 - o degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - o di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- i flussi di cassa possono avvenire unicamente con l'utilizzo del canale bancario, secondo appositi strumenti organizzativi che regolamentano l'accesso e l'utilizzo del sistema di remote banking, prevedendo pure la realizzazione di apposite attività di controllo per la tracciabilità dei flussi finanziari e regole specifiche con riferimento all'assegnazione/utilizzo di eventuali Carte di Credito Aziendali, alla gestione della piccola cassa, con limitazione all'utilizzo del denaro contante secondo i limiti di legge (D.Lgs. 231/2007);

8.11 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica**, art. 171 L. 633/1941;
- **Reati in materia di software e banche dati**, art. 171-bis L. 633/1941;
- **Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche**, art 171-ter L. 633/1941;
- **Violazioni nei confronti della SIAE**, art. 171-septies L. 633/1941.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione del sistema informatico;
 - Gestione marketing / comunicazione, eventi, attività pubblicitarie / promozionali finalizzate alla promozione del prodotto a marchio Stone Island;
 - Gestione dei rapporti commerciali – punti vendita wholesale, retail ed e-commerce;
- Ricerca e sviluppo di stile e innovazione concettuale.

Principi di comportamento

Oltre a quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto divieto di:

- installare ed utilizzare software (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei Destinatari e degli utilizzatori;
- installare ed utilizzare, sui sistemi informatici della Società, di software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/ licenze;
- utilizzare e, in particolare, diffondere e/o trasmettere, attraverso canali di diffusione (i.e. televisivi), siti internet o altri strumenti telematici, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo relativo sfruttamento economico delle stesse;
- utilizzare e, in particolare, diffondere e/o trasmettere, attraverso canali di diffusione (i.e. televisivi), siti internet o altri strumenti telematici, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- riprodurre o duplicare i supporti in cui dette opere sono contenute, senza averne acquisiti i relativi diritti;
- duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati;
- riprodurre di CD e più in generale di supporti sottoposti a licenza d'uso;

- riprodurre, duplicare, trasmettere o diffondere abusivamente, vendere o porre altrimenti in commercio, cedere a qualsiasi titolo o importare abusivamente copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi.

In caso di dubbi circa l'esistenza del diritto di sfruttamento economico dell'opera, ovvero in caso di dubbi in merito alle relative condizioni o termini di sfruttamento, è fatto obbligo, prima di procedere all'utilizzo, di richiedere le necessarie informazioni alla Funzione IT e alla Funzione Intellectual Property & Brand Protection.

L'erroneo utilizzo di un'opera di terzi tutelata dal diritto d'autore, impropriamente trasmessa o diffusa, dovrà essere immediatamente segnalato alla Funzione Intellectual Property & Brand Protection, affinché sia avviato il piano di azione più opportuno.

8.12 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, è risultato astrattamente configurabile nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. il seguente reato:

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, art. 377 bis c.p.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico);

Principi di comportamento

La Società condanna ogni condotta che possa, in qualsivoglia modo, integrare, direttamente o indirettamente, il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.

In particolare è fatto divieto di:

- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società.

Infine, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- i rapporti con le autorità giudiziarie di qualsiasi ordine o grado, devono essere gestiti dai soggetti responsabili identificati ed adeguatamente procurati dalla Società;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni (es. legali, consulenti) devono essere redatti per iscritto, con indicazione dell'oggetto dell'incarico, del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;

- i Destinatari del presente Modello devono astenersi dall'indurre soggetti chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie a non fornire le dichiarazioni richieste, ovvero a fornire delle informazioni o delle dichiarazioni non veritiere, relativamente alle Attività Sensibili in esame.

8.13 Reati ambientali

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata anche in concorso con società terze cui viene affidato il servizio**, art. 256 D. Lgs. 152/2006;
- **Traffico illecito di rifiuti anche in concorso con società terze cui viene affidato il servizio**, art. 259 D. Lgs. 152/2006);
- **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari**, art. 258 D. Lgs. 152/2006);
- **Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera**, art. 279 D. Lgs. 152/2006);
- **Reati in materia di ozono e atmosfera**, art. 3 L. 549/1993;
- **Sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue**, art. 137 D. Lgs. 152/2006;
- **Inquinamento ambientale**, art. 452 bis c.p.;
- **Disastro ambientale**, art. 452 quater c.p.;
- **Delitti colposi contro l'ambiente**, art. 452 quinquies c.p.;
- **Reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione**, art. 1 - 3 bis, 6 L. 150/1992.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione dei rifiuti;
- Gestione emissioni industriali in atmosfera;
- Gestione scarichi di acque reflue industriali;

Principi di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- assicurarsi che i certificati di analisi dei rifiuti riportino informazioni corrette e veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi;
- verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D. Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, dichiarino e diano, in ogni caso, evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;

- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge, astenendosi dall'avviare rapporti con i fornitori che non offrano garanzie di onorabilità e serietà professionale;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali i fornitori si impegnino nei confronti della Società a mantenere valide ed efficaci per l'intera durata del rapporto contrattuale le autorizzazioni prescritte dalla normativa per lo svolgimento dell'attività di gestione dei rifiuti;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni variazione riscontrata;
- adottare tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni in atmosfera;
- assicurarsi che i fornitori di servizi che operano presso la società conoscano e rispettino le procedure aziendali in materia ambientale.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee, in violazione delle procedure aziendali;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- effettuare o predisporre attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del RenTRI;
- falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la salute pubblica;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con gestori di rifiuti che, sulla base di notizie acquisite possano non dare garanzia di serietà nella conduzione degli affari;
- violare i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione all'esercizio dello stabilimento e superare i valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- omettere, falsificare o alterare i dati relativi alle emissioni in atmosfera prodotte dagli impianti nell'ambito dell'esercizio dell'attività produttiva;
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte dei soggetti incaricati ed autorizzati al controllo.

8.14 Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, è risultato astrattamente configurabile nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. il seguente reato:

- **Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare**, art. 22 comma 12 bis T.U. sull'immigrazione.

L'attività e il processo a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Selezione e assunzione risorse umane.

Principi di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25 *duodecies* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- effettuare tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale extracomunitario;
- verificare puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge.
- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno, verificare l'esistenza e validità di quest'ultimo, unitamente alla ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;
- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi non in possesso del permesso di soggiorno, provvedere:
 - a) alla richiesta nominativa di nulla osta (autorizzazione all'assunzione) da presentare presso l'ufficio della Prefettura competente territorialmente;
 - b) a consegnare il nulla osta, una volta rilasciato, al cittadino che si intende assumere, affinché lo stesso possa richiedere ai competenti uffici il rilascio del visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato e quindi, a seguito dell'ingresso in Italia, il permesso di soggiorno;
 - c) a farsi consegnare il permesso di soggiorno o la copia della domanda di rilascio del permesso di soggiorno presentata all'ufficio postale e la relativa ricevuta;
 - d) ad archiviare copia della documentazione di cui al punto c) che precede unitamente al contratto di soggiorno e lavoro
 - e) alle comunicazioni previste per legge al Centro per l'impiego e agli altri Enti competenti, assicurando che le informazioni trasmesse siano veritiere, complete e basate su idonea documentazione.
- mantenere monitorato il numero di lavoratori interessati, le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti alle dipendenze;
- inviare comunicazioni ai lavoratori di paesi terzi in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno;
- verificare, in corso di rapporto di lavoro, la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno (di cui il lavoratore deve esibire copia della ricevuta rilasciata dall'ufficio postale presso il quale è stata effettuata la domanda), in prossimità della scadenza della validità dello stesso e comunque non oltre sessanta giorni dalla stessa;

- prevedere l'impegno del lavoratore assunto dalla Società di trasmettere alla Società qualunque comunicazione, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità o scadenza del permesso di soggiorno;
- utilizzare quali intermediari per il reclutamento dei lavoratori esclusivamente Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro, ai sensi del D.Lgs. n° 276 del 2003 (Legge Biagi);
- assicurare una corretta informativa e/o formazione dei Destinatari coinvolti nel Processo Sensibile sopraindicato circa la normativa a disciplina dell'assunzione di lavoratori di paesi terzi e attenersi scrupolosamente alla documentazione organizzativa aziendale formalizzata con riferimento lo stesso.

Si prevede inoltre che:

- i contratti con i terzi coinvolti nell'Attività Sensibile (Consulenti del lavoro, terzi incaricati degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione del personale ecc.) devono essere redatti secondo gli standard aziendali in uso e devono prevedere che le controparti siano informate dell'avvenuta adozione da parte della Società del Codice Etico e del Modello 231, per vincolarle al rispetto di alcuni principi ivi contenuti, a pena di risoluzione dei contratti stessi;
- tutta la documentazione oggetto della presente Attività Sensibile (atti, verbali, contratti, ricevute, permessi di soggiorno ed altri documenti), in formato sia elettronico che cartaceo, deve essere archiviata e facilmente rintracciabile; in particolare deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti/elementi informativi e deve essere curata l'archiviazione di tutta la relativa documentazione prodotta/ricevuta con riferimento alle attività propedeutiche e conseguenti alla presentazione della domanda di nulla osta all'assunzione di lavoratore straniero.

8.15 Reati tributari

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a 100 mila euro)**, art. 2, comma 1 D. Lgs. 74/2000;
- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (che determinano un passivo fittizio inferiore a 100 mila euro)**, art. 2, comma 2 bis D. Lgs. 74/2000;
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, art. 3 D. Lgs. 74/2000;
- **Dichiarazione infedele**, art. 4 D. Lgs. 74/2000;
- **Omessa dichiarazione**, art. 5 D. Lgs. 74/2000;
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (per importi uguali o superiori a 100 mila euro)**, art. 8, comma 1 D. Lgs. 74/2000;
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (per importi inferiori a 100 mila euro)**, art. 8, comma 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.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- predisposizione del bilancio, e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato, relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti;
- assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze esterne;
- gestione dei rapporti infragruppo;
- gestione dei rapporti con l'Agazia delle Dogane e dei relativi adempimenti;
- gestione della fiscalità;
- gestione dei rapporti commerciali – punti vendita wholesale, retail ed e-commerce;
- operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- selezione e assunzione delle risorse umane;
- gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico);
- gestione del credito, fatturazione attiva ed emissione di note di credito;
- gestione sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi;
- gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- gestione note spese e relativi rimborsi;
- gestione del sistema di incentivi e premi;
- gestione della rete distributiva, anche attraverso partnership/joint venture;
- gestione dei rapporti di partnership, progetti speciali, co-marketing;
- operazioni di compravendita di strumenti finanziari propri o delle società controllate;
- gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi.

Principi di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- attuare la normativa fiscale/ tributaria in vigore e monitorare la sua evoluzione, avvalendosi di consulenti esterni in caso di dubbi interpretativi sulla corretta applicazione;

- rispettare le leggi, i regolamenti e, in generale, tutte le disposizioni applicabili in materia fiscale;
- redigere, ai fini dell'accertamento del tributo, le dichiarazioni fiscali curando di inserire elementi contabili, attivi e passivi, rispondenti al vero, rappresentativi di operazioni effettivamente sostenute, supportate da documentazione probatoria;
- impostare il rapporto con le altre società del Gruppo Moncler nel rispetto dei principi generali di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, lealtà e buona fede;
- informare tempestivamente la Direzione Finance & Control in merito a scelte di business che potrebbero avere significativi impatti sulla situazione fiscale della Società, in modo da assicurare un'analisi preventiva dei potenziali rischi fiscali;
- assicurare la sistematicità e la tempestività delle comunicazioni inerenti ad aggiornamenti e modifiche della normativa fiscale da parte della Direzione Finance & Control verso le strutture aziendali interessate;
- qualora esistano diverse alternative per raggiungere il medesimo obiettivo di business, intraprendere, nel pieno rispetto della normativa, l'alternativa più efficiente dal punto di vista fiscale, tenendo in considerazione la prassi, l'orientamento giurisprudenziale ed eventuali pareri rilasciati dai consulenti legali e fiscali;
- gestire la normativa sul Transfer Pricing in conformità ai principi dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) ed alla normativa domestica, anche attraverso il supporto di un consulente esterno;
- segnalare tempestivamente potenziali rischi fiscali derivanti da operazioni e transazioni e/o connesse a nuove attività od iniziative di business;
- assicurare il rispetto della normativa fiscale/ tributaria ed una cooperazione attiva nella prevenzione e nel contrasto di eventuali violazioni, utilizzando la normale diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziale anomalia;
- favorire la diffusione all'interno della Società di una cultura improntata alla *compliance* e alla prevenzione del rischio fiscale, sensibilizzando tutti sulle tematiche fiscali per una valutazione preventiva di rischi, ma anche di opportunità;
- assicurare piena e costante collaborazione tra le Funzioni di business e la Direzione Finance & Control, per garantire una tempestiva identificazione, valutazione e corretta gestione dei rischi fiscali di processo;
- garantire adeguata formazione, specializzazione e aggiornamento al personale della Direzione Finance & Control, ma anche al personale delle altre Direzioni, addetto alle attività di/correlate alla compliance fiscale, garantendo adeguato presidio degli adempimenti fiscali non gestiti direttamente dalla Direzione Finance & Control;
- redigere le dichiarazioni fiscali curando di inserire elementi contabili, attivi e passivi, rispondenti al vero, rappresentativi di operazioni effettivamente sostenute, supportate da documentazione probatoria;

- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa, nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico;
- garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge e dai bandi relativi a fondi agevolati o contributi, agevolando l'esercizio delle funzioni di verifica esercitate nel corso dell'attività di rendicontazione;
- raccogliere in modo completo ed esaustivo tutta la documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio e per la redazione delle scritture contabili obbligatorie in modo da consentire, sulla base di un quadro contabile reale e veritiero, l'attuazione di tutti gli adempimenti tributari;
- redigere, ai fini dell'accertamento del tributo, le dichiarazioni fiscali curando di inserire elementi contabili, attivi e passivi, rispondenti al vero, rappresentativi di operazioni effettivamente sostenute, supportate da documentazione probatoria;
- rispettare le procedure ed eseguire i controlli previsti in azienda e dalle prassi vigenti in materia fiscale e tributaria;
- attuare specifiche procedure in caso di incassi provenienti da soggetti diversi dalla controparte contrattuale (le cc.dd. Triangolazioni);
- verificare che i pagamenti a fornitori, *partners* e/o consulenti siano sempre riferiti al rapporto contrattuale concordato e agli accordi intercorsi, nonché siano congrui ed inerenti alla prestazione ricevuta e sempre supportati da idonea documentazione attestante l'accordo intercorso con la controparte e l'effettiva ricezione del bene/ servizio concordato;
- assicurare che il prezzo corrisposto al fornitore/consulente sia in linea con i prezzi di mercato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta;
- conservare i documenti fiscali, allegati alla dichiarazione dei redditi nel rispetto delle prescrizioni normative in essere;
- raccogliere in modo completo ed esaustivo tutta la documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio e per la redazione delle scritture contabili obbligatorie in modo da consentire, sulla base di un quadro contabile reale e veritiero, l'attuazione di tutti gli adempimenti tributari;
- privilegiare, nella valutazione delle implicazioni fiscali delle operazioni poste in essere, approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure aziendali applicabili;
- assicurare che l'onere fiscale sia correttamente determinato e indicato nelle dichiarazioni fiscali in conformità alle norme vigenti e alle istruzioni fornite dall'Amministrazione Finanziaria;
- sviluppare e promuovere relazioni con l'Amministrazione Finanziaria improntate ai principi di correttezza, onestà e trasparenza reciproca;
- adottare comportamenti conformi al principio di massima prudenza. A tal fine, laddove la normativa tributaria applicabile alla fattispecie non sia chiara ovvero risulti soggetta a plurime interpretazioni,

sarà necessario avvalersi del supporto di consulenti esterni dotati di adeguata competenza professionale. Ove ritenuto opportuno, fare ricorso ad un'ulteriore valutazione professionale (c.d. *second opinion*) ovvero a forme di dialogo preventivo con l'Amministrazione finanziaria, al fine di individuare, di comune accordo, all'individuazione il corretto regime fiscale applicabile.

- effettuare i pagamenti solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la Società e il destinatario del pagamento;
- effettuare i pagamenti solo a fronte del benessere al pagamento o dell'evidenza dell'entrata merce/erogazione del servizio;
- nella valutazione delle implicazioni fiscali delle operazioni poste in essere, dovranno essere privilegiati approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure aziendali applicabili.
- registrare nelle scritture contabili obbligatorie o detenere a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti in sede di presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria in sede di presentazione delle dichiarazioni fiscali.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- effettuare pagamenti a soggetti terzi non compresi nel rapporto contrattuale intercorrente tra la Società e la controparte titolare del contratto stesso;
- emettere pagamenti per fatture e/o altra documentazione inviata alle Società senza previa verifica della presenza del benessere servizio reso ovvero dell'effettiva ricezione del bene oggetto della fattura ricevuta;
- registrare a contabilità movimenti bancari, attivi ovvero passivi, che non abbiano una corrispondenza effettiva in documentazione contabile probante l'effettiva ricezione ovvero messa in opera del servizio ricevuto ovvero reso;
- prendere parte, direttamente o indirettamente (ad esempio tramite soggetti terzi) e incentivare l'esecuzione di operazioni, o schemi di ottimizzazione fiscale artificiosi, con lo scopo di ottenere indebiti vantaggi e/o risparmi fiscali;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione o alle altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni simulando acquisizioni di beni o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte, anche attraverso sotto veste di sponsorizzazioni o altri incarichi di consulenza;

- simulare acquisizioni o vendite di beni e servizi inesistenti in tutto o in parte, anche nei confronti di altre società del Gruppo;
- esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione;
- emettere fatture e/o altra documentazione a controparti senza previa verifica di una conferma ordine ovvero della prestazione effettivamente posta in essere;
- emettere fatture e/o altra documentazione per operazioni ovvero attività non effettuate ovvero effettuate parzialmente, seguendo precisamente gli accordi contrattuali intrapresi con la controparte medesima;
- registrare a contabilità movimenti bancari, attivi ovvero passivi, che non abbiano una corrispondenza effettiva in documentazione contabile probante l'effettiva ricezione ovvero messa in opera del servizio ricevuto ovvero reso;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- ricorrere all'istituto della compensazione, ai sensi dell'art 17 del D. Lgs. n. 241/1997, utilizzando crediti d'imposta inesistenti o non spettanti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria al fine di sottrarsi al pagamento dei tributi dovuti;
- registrare in contabilità movimenti bancari, attivi ovvero passivi, che non abbiano una corrispondenza effettiva in documentazione contabile probante l'effettiva ricezione ovvero messa in opera del servizio ricevuto ovvero reso;
- compiere qualsiasi atto fraudolento sui beni sociali o altrui beni al fine di rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva per il pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

8.16 Reati in materia di contrabbando

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali**, art. 282 D.P.R. 43/1973;
- **Altri casi di contrabbando**, art. 292 D.P.R. 43/1973;
- **Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato**, art. 294 D.P.R. 43/1973;
- **Circostanze aggravanti del contrabbando**, art. 295 D.P.R. 43/1973;
- **Omissione o ritardo nella presentazione della dichiarazione doganale**, art. 318 D.P.R. 43/1973;
- **Inosservanza di formalità doganali**, art. 319 D.P.R. 43/1973.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione dei rapporti con l’Agenzia delle Dogane relativi adempimenti.

Principi di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai reati di cui all’art. 25 *sexiesdecies* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- osservare tutte le norme poste dalla legge e, in generale, tutte le disposizioni applicabili in materia doganale e presentare le relative dichiarazioni in ossequio ai termini di legge;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, nelle relazioni con le Autorità Tributarie e Doganali e, in generale, nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, interfacciarsi con essi soltanto se autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti dalle procure e dalle deleghe in vigore;
- trasmettere all’Autorità Doganale tutta la documentazione prevista dalla normativa rilevante in materia;
- corredare la merce in esportazione di tutta la documentazione richiesta dalla normativa doganale rilevante;
- richiedere l’intervento di un consulente specializzato in caso di dubbi e/o criticità relativamente agli adempimenti prescritti dalla normativa doganale rilevante;
- curare i rapporti con gli spedizionieri, assicurando la corretta ricezione e sottoscrizione della documentazione richiesta ai fini doganali.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- alterare o falsificare non solo documenti informatici ma anche di qualsiasi altra natura, rilevanti ai fini doganali;
- esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle Autorità Doganali, ovvero sottrarre od omettere l’esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione;
- rilasciare dichiarazioni non veritiere circa la quantità e qualità della merce spedita;
- importare e/o esportare merci e/o beni in generale in violazione della normativa doganale rilevante, anche internazionale;
- occultare merci nell’ambito delle ispezioni operate dall’Autorità Doganale.

Inoltre, è previsto che:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nell’Attività Sensibile che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell’ambito di direttive organizzative interne specifiche che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di

responsabilità, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità Doganali nel corso di verifiche ispettive;

- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, anche con riferimento a quelli nei confronti delle Autorità Doganali.

8.17 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, art. 493-ter c.p.;
- **Trasferimento fraudolento di valori**, art. 512 bis c.p..

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- gestione delle note spese del personale e dei relativi rimborsi;
- gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi;
- gestione dei rapporti commerciali – punti vendita wholesale, retail ed e-commerce.

Inoltre, con specifico riferimento al reato previsto dall'art. 512-bis:

- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- Approvvigionamento di beni e servizi, ivi inclusi gli appalti.

Principi di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25 *octies 1* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- osservare tutte le norme poste dalla legge e, in generale, tutte le disposizioni applicabili in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- garantire che i dispositivi in dotazione (cellulari, smartwatch, cold-wallet come portafoglio digitale sotto forma di chiavetta USB o i token che producono OTP per l'autorizzazione di una determinata operazione o token per OTP) siano dotati di un codice numerico di sblocco;
- osservare le procedure/norme aziendali formalizzate che disciplinano l'utilizzo delle carte di credito e degli assegni per i pagamenti;
- limitare l'utilizzo di carte di credito ai soli soggetti autorizzati;
- prevedere un sistema di blocchi/protezioni volte ad evitare interventi e alterazioni dei sistemi informativi/hardware di gestione dei pagamenti;

- qualora un Cliente richieda l'acquisto di un "credito" da utilizzare come "regalo", il Personale del Negozio registra la transazione di vendita nel sistema operativo retail, inserendo il nome del Cliente se registrato in anagrafica che acquista la carta regalo nel registro della transazione;
- non intrattenere rapporti, in particolare, con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite o la sottoposizione a misure di prevenzione patrimoniali, o comunque il coinvolgimento in attività legate al contrabbando e al riciclaggio;
- attivarsi immediatamente nel caso di percezioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità delle controparti;
- segnalare ai responsabili di funzione eventuali situazioni di incertezza in merito al possibile coinvolgimento delle controparti in attività di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro o di beni ed utilità di provenienza illecita, contrabbando o altre attività delittuose;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società volte ad assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo alle operazioni societarie con soggetti terzi;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- effettuare pagamenti in contanti o mediante titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.), in euro o valuta estera, per valori pari o superiori a quelli previsti dalla normativa antiriciclaggio applicabile, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane e in ogni caso in base a quanto previsto dalle apposite procedure organizzative. I pagamenti effettuati tramite denaro contante o assegno, nonché l'utilizzo di carte di credito aziendali, devono essere debitamente documentati e comunque devono essere effettuati secondo quanto previsto dalle apposite procedure organizzative. È, in ogni caso, vietato effettuare pagamenti in contanti a enti pubblici;
- provvedere all'emissione di assegni bancari e postali per importi pari o superiori al limite prestabilito che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- utilizzare carte di credito contraffatte, mediante le quali è possibile procedere al pagamento di spese attinenti all'attività aziendale;
- utilizzare dispositivi di pagamento diversi rispetto a quelli previsti dalla Società;
- accettare forme di pagamento diverse rispetto a quelle espressamente previste dalle procedure aziendali;
- cedere o intestare fittiziamente quote, partecipazioni sociali, beni mobili, immobili o rami d'azienda

nonché di compiere altre operazioni al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero al fine di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648 bis e 648 ter.

E' inoltre previsto che:

- la Società prima di acquistare immobili, partecipazioni azionarie, quote sociali o rami d'azienda effettua specifiche due diligence sulle controparti (anche attraverso il sistema RDC), al fine di acquisire notizie in merito alla onorabilità di queste e all'eventuale coinvolgimento in attività delittuose;
- la Società ha adottato la Policy acquisti che prevede una fase di valutazione dell'affidabilità etica, legale, economico e finanziaria dei fornitori e di qualifica degli stessi;
- prima di effettuare qualunque operazione che comporti l'acquisizione di immobili, partecipazioni azionarie, quote sociali o rami d'azienda anche da propri fornitori richiede agli stessi tutta la documentazione necessaria a comprovarne i requisiti di affidabilità e onorabilità;
- è previsto il divieto di retrocedere a qualunque titolo (affitto, locazione, comodato o cessione) la disponibilità del compendio oggetto di acquisto (immobili, quote sociali, azienda ecc.) in capo al cedente;
- è previsto il divieto di cessione e di acquisto di quote societarie/rami d'azienda qualora l'operazione sia posta in essere al fine di compiere un'operazione fittizia per agevolare l'elusione di una misura patrimoniale, le disposizioni in materia di contrabbando nonché per agevolare la commissione di delitti.

8.18 Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati astrattamente configurabili nel contesto aziendale di Sportswear S.p.A. i seguenti reati:

- **Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici**, art. 518-duodecies c.p.

Le attività e i processi a rischio-reato identificati come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono di seguito riepilogati:

- Gestione marketing / comunicazione, eventi, attività pubblicitarie / promozionali finalizzate alla promozione del prodotto a marchio Stone Island.

Principi di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui agli artt. 25 *septiesdecies* e 25 *duodevicies* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- assicurare la formalizzazione di principi etici/linee guida di comportamento e un monitoraggio delle attività svolte nell'ambito dell'organizzazione/gestione di eventi nell'ottica del rigoroso rispetto delle norme in materia di tutela dei beni culturali;

- prevedere controlli preventivamente all'eventuale organizzazione di eventi che possano interessare beni culturali al fine di verificare da parte delle funzioni aziendali competenti l'esistenza delle necessarie autorizzazioni;
- attribuire alle funzioni aziendali competenti il compito di monitorare l'eventuale organizzazione/gestione dell'evento, anche nell'ipotesi in cui venga affidata a fornitori terzi (ad es. agenzie, service, etc.) al fine di verificarne l'adeguatezza e coerenza rispetto alle autorizzazioni ottenute;
- prevedere, in caso di coinvolgimento di un fornitore, di standard contrattuali e clausole 231 ad hoc al fine di limitare i profili di responsabilità 231 in capo all'ente;
- monitorare periodicamente lo stato di conservazione dei beni culturali, mediante la predisposizione di appositi report, a cura della funzione aziendale competente;
- archiviare la documentazione attestante l'interesse culturale dei beni di proprietà o in locazione;
- prevedere controlli preventivi agli interventi su beni sottoposti a vincolo al fine di verificare da parte delle funzioni aziendali competenti l'esistenza delle necessarie autorizzazioni;
- monitorare in itinere degli interventi su beni sottoposti a vincolo, al fine di verificarne l'adeguatezza e coerenza rispetto alle autorizzazioni ottenute.

9 Protocolli operativi di controllo

Omissis