

Luisa Spagnoli

Documento descrittivo del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Approvato in data 13 novembre 2025

INDICE

PARTE GENERALE	3
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	5
1.1. <i>Il regime di responsabilità amministrativa previsto per le persone giuridiche, le società e le associazioni</i>	5
1.2. <i>I reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente</i>	5
1.3. <i>Le sanzioni</i>	7
1.4. <i>L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente</i>	7
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Luisa Spagnoli S.p.A.	9
2.1 <i>Premessa</i>	9
2.2 <i>Descrizione</i>	9
2.3 <i>Struttura e componenti</i>	11
2.4 <i>La metodologia seguita</i>	13
2.5 <i>Funzionamento del Modello</i>	13
3. La Governance	15
4. L'Organismo di Vigilanza	17
4.1 <i>Requisiti dell'Organismo di Vigilanza</i>	17
4.2 <i>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza, cause di ineleggibilità, decadenza e sospensione</i>	18
4.3 <i>Funzioni e poteri dell'OdV</i>	20
4.4 <i>Le segnalazioni</i>	22
5. Sistema disciplinare	25
5.1 <i>Funzioni del sistema disciplinare</i>	25
5.2 <i>Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti</i>	25
5.3 <i>Sanzioni nei confronti dei dirigenti</i>	27
5.4 <i>Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci</i>	28
5.5 <i>Obblighi di collaboratori esterni e partners</i>	28
6. Diffusione del Modello nel contesto aziendale	29
6.1 <i>Comunicazione iniziale</i>	29
6.2 <i>Formazione del personale</i>	29
6.3 <i>Comunicazioni a collaboratori esterni e partners</i>	29
7. Modifiche e integrazioni del Modello	31
PARTE SPECIALE	33
PARTE SPECIALE A - Reati contro la Pubblica Amministrazione e delitti contro il patrimonio mediante frode in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea	35
1. <i>Le attività sensibili ex art. 24, 25 e 25-decies del D.Lgs. 231/2001</i>	35
1.1. <i>Possibili modalità attuative dei reati</i>	36
2. <i>Principi generali di comportamento</i>	36
2.1. <i>Comportamenti da tenere</i>	36

2.2.	Comportamenti vietati	37
3.	Principi di controllo	39
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	40
PARTE SPECIALE B - Reati societari		41
1.	Le attività sensibili ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001	41
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	41
2.	Principi generali di comportamento	42
2.1.	Comportamenti da tenere	42
2.2.	Comportamenti vietati	43
3.	Principi di controllo	44
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	44
PARTE SPECIALE C - Salute e sicurezza sul lavoro		47
1.	Le attività sensibili ex art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001	47
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	47
2.	Principi generali di comportamento	47
2.1.	Comportamenti da tenere	48
2.2.	Comportamenti vietati	48
3.	Principi di controllo	48
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	49
PARTE SPECIALE D - Ricettazione e riciclaggio		51
1.	Le attività sensibili ex art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001	51
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	51
2.	Principi generali di comportamento	52
2.1.	Comportamenti da tenere	52
2.2.	Comportamenti vietati	53
3.	Principi di controllo	54
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	54
PARTE SPECIALE E - Delitti informatici e diritto d'autore		55
1.	Le attività sensibili ex art. 24-bis e 25-novies del D.Lgs. 231/2001	55
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	55
2.	Principi generali di comportamento	56
2.1.	Comportamenti da tenere	57
2.2.	Comportamenti vietati	57
3.	Principi di controllo	58
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	58
PARTE SPECIALE F - Reati contro l'industria ed il commercio		59

1.	Le attività sensibili ex art. 25-bis, 25-octies.1 e 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001	59
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	59
2.	Principi generali di comportamento	59
2.1.	Comportamenti da tenere	59
2.2.	Comportamenti vietati	60
3.	Principi di controllo	60
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	61
PARTE SPECIALE G - Reati ambientali		63
1.	Le attività sensibili ex art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001	63
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	63
2.	Principi generali di comportamento	64
2.1.	Comportamenti da tenere	64
2.2.	Comportamenti vietati	65
3.	Principi di controllo	65
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	65
PARTE SPECIALE H - Reati in materia di corruzione tra privati		67
1.	Le attività sensibili ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001	67
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	67
2.	Principi generali di comportamento	68
2.1.	Comportamenti da tenere	68
2.2.	Comportamenti vietati	68
3.	Principi di controllo	68
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	70
PARTE SPECIALE I – Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Reati contro la personalità individuale		71
1.	Le attività sensibili ex artt. 25- quinquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001	71
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	71
2.	Principi generali di comportamento	71
2.1.	Comportamenti da tenere	71
2.2.	Comportamenti vietati	72
3.	Principi di controllo	72
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	73
PARTE SPECIALE J – Reati Tributari		75
1.	Le attività sensibili ex art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001	75
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	75
2.	Principi generali di comportamento	75

2.1.	Comportamenti da tenere	76
2.2.	Comportamenti vietati	76
3.	Principi di controllo	76
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	77

PARTE SPECIALE K – Reati di contrabbando **79**

1.	Le attività sensibili ex art. 25-sexiesdecies del D.lgs. 231/2001	79
1.1.	Possibili modalità attuative dei reati	79
2.	Principi generali di comportamento	79
2.1.	Comportamenti da tenere	80
2.2.	Comportamenti vietati	81
3.	Principi di controllo	81
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	82

PARTE SPECIALE L – Delitti contro il patrimonio culturale **85**

1.	Le attività sensibili ex artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D.lgs. 231/2001	85
2.	Principi generali di comportamento	86
2.1	Comportamenti da tenere	87
2.2	Comportamenti vietati	87
3.	Principi di controllo	88
4.	Documentazione normativa interna di riferimento	89

Allegato 1 - CODICE ETICO **93**

1.	Premessa	93
1.1.	Destinatari del Codice Etico	93
1.2.	Rapporti con gli Stakeholders	93
1.3.	I principi di riferimento	93
1.4.	Il Codice Etico	94
2.	Principi generali	94
2.1.	Conformità a leggi e regolamenti	94
2.2.	Modelli e regole di comportamento	94
2.3.	Diffusione ed osservanza del Codice etico	95
2.4.	Corporate Governance	95
3.	Risorse umane e politica dell'occupazione	95
3.1.	Le condizioni determinanti	95
3.2.	Le politiche di selezione	95
3.3.	Lo sviluppo delle professionalità	96
3.4.	Risorse umane e Codice Etico	96
3.5.	Ambiente di lavoro e tutela della privacy	96
4.	Conflitto di interessi	97
4.1.	Interessi aziendali ed individuali	97
4.2.	Prevenzione dei conflitti di interesse	98

5.	Procedure operative e dati contabili	98
5.1.	Osservanza delle procedure	98
5.2.	Trasparenza della contabilità	98
6.	Tutela del patrimonio sociale	99
6.1.	Custodia e gestione delle risorse	99
6.2.	Operazioni sulle azioni o sul capitale	99
7.	Organismo di Vigilanza	100
7.1.	Attribuzioni e caratteristiche	100
7.2.	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	100
8.	Rapporti con l'esterno	100
8.1.	Rapporti con autorità, istituzioni ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi	100
8.2.	Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti, partner commerciali e/o finanziari, ecc..	102
9.	Informativa societaria	103
9.1.	Disponibilità ed accesso alle informazioni	103
10.	Gestione delle informazioni	103
10.1.	Riservatezza	103
10.2.	Trasparenza e completezza dell'informazione	104
11.	Violazioni del codice etico - sistema sanzionatorio	104
11.1.	Segnalazioni delle violazioni	104
11.2.	Sistema sanzionatorio	104
12.	Rapporti infragruppo	105

Definizioni

- Attività Sensibili: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore e applicato dalla Società;
- Codice Etico: il Codice di etica aziendale adottato dalla Società;
- Organismo di Vigilanza (OdV): organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- Destinatari: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti (compresi i dirigenti), i consulenti esterni, collaboratori, ivi compresi tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società;
- Dipendenti: tutti i dipendenti della Società (compresi i dirigenti);
- D.Lgs. 231/2001: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;
- Società: Luisa Spagnoli S.p.A.;
- Linee Guida: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Modello: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- Organi Sociali: i membri del Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo della Società;
- P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nonché i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- Reati: i reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1. *Il regime di responsabilità amministrativa previsto per le persone giuridiche, le società e le associazioni*

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, con il quale il Legislatore italiano ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle Persone Giuridiche. L'introduzione della Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche rappresenta una delle più significative riforme che, in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario e internazionale, hanno interessato l'ordinamento italiano. Il coinvolgimento delle Persone Giuridiche, sia nella politica di prevenzione, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione appare, infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del Mercato. Il Decreto ha quindi introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, gli "Enti") qualora determinati reati ed illeciti amministrativi, specificamente individuati dal Decreto o da normative che lo richiamano, siano commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (di seguito, i "Soggetti Apicali"), o (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali. Tale responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto ed è autonoma rispetto a quella dell'autore del reato.

1.2. *I reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente*

Le fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 che configurano la responsabilità amministrativa degli enti sono attualmente¹:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25, D.Lgs. 231/2001);

¹ Per il dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi per singola famiglia si rimanda all'allegato "Approfondimento Parti Speciali".

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. 231/2001);
- Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001) inclusivi del reato di corruzione tra privati;
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/2001);
- Reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001) inclusivi del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (rispettivamente Art. 25-sexies, D.Lgs. 231/2001 e Art. 187-quinquies D.Lgs. 24.2.1998 n. 58);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.Lgs. 231/2001)
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, traffico di migranti, intralcio alla giustizia, favoreggiamento personale (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati di razzismo e xenofobia (art 25-terdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies del D.Lgs. 231/2001).

Il Modello è corredato di Allegati di approfondimento delle fattispecie dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, contenenti la lettera degli articoli del Codice Penale e una sintetica illustrazione dei reati rilevanti.

1.3. *Le sanzioni*

Le sanzioni previste a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- di natura pecuniaria applicate per quote (il valore di una quota è compreso tra € 258 e € 1.549) e la sanzione minima applicabile va da un minimo di € 25.800 fino ad un massimo di € 1.549.000 (ossia da un minimo di cento quote ad un massimo di mille quote);
- di natura interdittiva (applicabili anche in via cautelare al ricorrere di determinate condizioni):
 - 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 o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- confisca del profitto o del prezzo del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

1.4. *L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente*

Il Decreto prevede, all'articolo 6, che gli Enti non rispondono del reato commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei Soggetti Apicali qualora siano in grado di provare:

1. di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
2. di aver affidato ad un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
3. che la commissione del reato da parte dei Soggetti Apicali si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto Modello;
4. che la commissione del reato non è stata conseguente ad una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'effetto di esonero dalla responsabilità è, in ogni caso, incompleto: nell'eventualità di reati commessi dai Soggetti Apicali, è comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, nell'ipotesi in cui il reato

nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia commesso da una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo volto alla prevenzione dei reati della specie di quello verificatosi ha, di per sé, efficacia esimente da responsabilità per l'Ente.

Secondo la giurisprudenza di legittimità, compete al giudice di merito, investito da specifica deduzione, accertare preliminarmente l'esistenza di un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme alle norme, nonché la sua efficace attuazione, o meno, nell'ottica di prevenzione prima della commissione del fatto.

Ai sensi del secondo comma dell'articolo 6 del Decreto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un Ente deve:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
2. stabilire procedure volte a prevenire la commissione dei reati, cui dovranno conformarsi i soggetti in posizione apicale nell'assunzione e attuazione delle decisioni dell'Ente;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire che si verifichino situazioni atte a favorire la commissione di reati, quali tipicamente la creazione di fondi occulti;
4. prevedere obblighi di informazione delle varie funzioni aziendali nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del Modello, in modo da garantirne l'efficace attuazione.

Ai sensi dei commi 2-bis dell'articolo 6 del Decreto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un Ente deve, altresì, prevedere i canali di segnalazione interna ed il divieto di ritorsione, attualmente disciplinati in maniera specifica dal D. Lgs. 24/2023 come sarà di seguito descritto.

I modelli di organizzazione, gestione e controllo consistono, pertanto, in un insieme di regole procedurali volte alla prevenzione dei reati ed in una serie di misure di comunicazione delle intervenute violazioni alle individuate procedure. Il Modello adottato deve quindi prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività dell'Ente nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni in cui vi è il rischio di commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Luisa Spagnoli S.p.A.

2.1 Premessa

Come ricordato, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reato, qualora questi siano stati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

1. soggetti in posizione apicale (ovvero, aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente o di una sua autonoma unità organizzativa);
2. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 individua, come esimente dalla responsabilità amministrativa dell'ente, la capacità della Società di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto medesimo.

Qualora venga perpetrato un reato contemplato dal D.Lgs. 231/2001 e la Società non possa dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si espone al rischio di essere destinataria di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva.

In relazione al contesto normativo precedentemente descritto, la Società ha provveduto a:

- Adottare ed attuare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Istituire un Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, deputato a vigilare sull'osservanza, funzionamento ed aggiornamento del modello implementato.

Il presente documento illustra i singoli elementi del Modello ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società e l'approccio metodologico seguito per la creazione dei componenti stessi.

2.2 Descrizione

Il documento descrittivo del Modello della Società si compone di:

- Parte Generale, che descrive il sistema di governo societario, il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello e i meccanismi di concreta attuazione dello stesso.
- Parte Speciale, una per ciascuna famiglia di reato, che riporta:
 1. la descrizione delle rispettive fattispecie di reato;
 2. le specifiche attività aziendali che risultano essere sensibili;
 3. i principi comportamentali da rispettare;
 4. i principi di controllo implementati a presidio delle attività sensibili.

I punti 1, 2, 3 e 4 sono riportati nelle parti speciali predisposte per le famiglie di reato ritenute applicabili alla realtà della Società a valle delle attività di *risk assessment*.

Il Modello di Luisa Spagnoli S.p.A. si compone di una Parte Generale e delle seguenti Parti Speciali:

- Parte Speciale A: Reati contro la Pubblica Amministrazione e delitti contro il patrimonio mediante frode in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea (Artt. 24, 25, e 25-decies del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale B: Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale C: Salute e Sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale D: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale E: Delitti informatici e diritto d'autore (Art. 24-bis e 25-novies del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale F: Reati contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis e 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale G: Reati ambientali (Art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale H: Reati in materia di corruzione tra privati (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale I: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001) e reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) inclusi del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- Parte Speciale J: Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale K: Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001)
- Parte Speciale L: Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001), nonché devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001).

A seguito dell'attività di *risk assessment* eseguita, la Società ritiene che non vi siano attività sensibili rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 afferenti alle seguenti tipologie di reati:

- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (rispettivamente Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001 e Art. 187-quinquies D.Lgs. 24.2.1998 n. 58);
- Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, traffico di migranti, intralcio alla giustizia, favoreggiamento personale (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);
- Reati di razzismo e xenofobia (art 25-terdecies, D.Lgs. 231/2001).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.lgs. 231/2001).
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. 231/2001)
- Riciclaggio di beni culturali (art. 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001).
- Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies del D.Lgs. 231/2001).

Per i reati che costituiscono il campo di applicazione del Decreto, e che non sono espressamente considerati dal presente Modello, la Società ritiene che possa costituire efficace sistema di prevenzione l'insieme delle regole e dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e negli atti interni della Società.

La Società si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia sopra riportata e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

Con riferimento a tutti i reati sopraelencati, è fatto obbligo ai Destinatari del Modello di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, dei principi contenuti nel presente Modello e delle procedure aziendali;
- evitare di porre in essere azioni - o dare causa alla realizzazione di comportamenti - tali che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra illustrate;
- effettuare le attività sociali nel rispetto assoluto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione da parte degli Organi di Controllo;
- applicare costantemente le regole del presente Modello, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa;
- curare che nessun rapporto contrattuale venga instaurato con persone o enti che non abbiano intenzione di rispettare i principi etici della Società;
- accertarsi dell'identità delle controparti commerciali, siano esse persone fisiche che persone giuridiche e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono ad eccezione del caso in cui si tratti di attività di vendita al dettaglio svolte all'interno degli esercizi commerciali.

I Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività connesse con i rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità e rilievi emersi

2.3 *Struttura e componenti*

I principali componenti del Modello della Società, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- Codice Etico;
- Principi di controllo;
- Sistema sanzionatorio;
- Piano di formazione e comunicazione;
- Organismo di Vigilanza.

Il **Codice Etico** ha lo scopo di promuovere e diffondere la visione e la missione dell'Azienda, evidenziando un sistema di valori etici e di regole comportamentali che mirano a favorire, da parte dei soggetti in posizione api-

cale, dei dipendenti e dei terzi coinvolti nell'ambito dell'operatività aziendale, l'impegno a mantenere una condotta moralmente corretta e il rispetto della normativa in vigore. Pertanto, nel Codice Etico sono riportati:

- visione, missione, valori etici e principi alla base della cultura aziendale e della filosofia manageriale;
- regole comportamentali da adottare nello svolgimento delle proprie funzioni e con gli interlocutori interni ed esterni alla Società;
- doveri, a carico di ogni soggetto in posizione apicale e non, in materia di informazione e collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- riferimento al sistema sanzionatorio applicabile nel caso di violazione delle regole contemplate dal Codice Etico.

I **Protocolli di controllo** rappresentano l'insieme delle misure di controllo che presidiano le attività identificate come sensibili alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la cui adeguata applicazione aiuta a prevenire la commissione dei reati medesimi.

Il **Sistema sanzionatorio** stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative, da comminare ai soggetti (apicali, dipendenti, dirigenti, soggetti esterni) responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice Etico e del mancato rispetto delle disposizioni indicate nel Modello. Il Sistema disciplinare stabilisce:

- il quadro normativo di riferimento che disciplina, a livello contrattuale e di Codice Civile, le sanzioni e le relative modalità applicabili in caso di illeciti e di comportamenti non corretti da parte del personale dipendente, dirigente e non dirigente, e dei soggetti esterni;
- le sanzioni per i soggetti apicali, dipendenti e dirigenti nonché le misure nei confronti dei soggetti esterni;
- le modalità interne di rilevazione, comunicazione e di gestione delle infrazioni.

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

Il Piano deve prevedere i seguenti punti:

- i programmi informativi e formativi da programmare ed eseguire;
- le tecniche, i mezzi e gli strumenti di supporto all'attività di formazione e comunicazione (ad esempio, circolari interne, comunicati da affiggere in luoghi di comune accesso, supporti documentali multimediali, formazione in aula);
- i mezzi attraverso i quali è testato il livello di comprensione e apprendimento dei soggetti formati;
- le modalità di verbalizzazione delle attività di formative effettuate.

L'**Organismo di Vigilanza** ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello adottato e di curarne l'aggiornamento in funzione dei mutamenti organizzativi che interesseranno la Società e della normativa vigente.

Ne sono definiti:

- l'iter di nomina e di revoca con indicazione delle cause di ineleggibilità e di revoca;
- i requisiti essenziali;
- la collocazione organizzativa;
- le funzioni e i poteri;
- il budget.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società è costituito dalla presente Parte Generale e dalle Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato per cui si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società a seguito dell'attività di *risk assessment* eseguita. Sono parte integrante del presente Modello le Parti Speciali delle famiglie di reato per le quali sono state individuate le cosiddette attività "sensibili" nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto. Tuttavia, la Società si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel *business*, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati della tipologia in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

2.4 *La metodologia seguita*

Un modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve essere realizzato e implementato al fine di prevenire, nei limiti della ragionevolezza, la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

A tale proposito, particolare importanza assume il momento di analisi della struttura organizzativa allo scopo di:

- individuare le attività sensibili nelle quali ci potrebbero essere occasioni di promozione dei comportamenti illeciti;
- descrivere il sistema di controllo interno a presidio delle attività sensibili individuate.

L'attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili deve essere promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

Tale attività prevede il coinvolgimento diretto dei soggetti apicali, ovvero degli amministratori, degli eventuali direttori generali e, in generale, di tutti coloro che, nell'ambito della propria attività, hanno significativa autonomia decisionale e di gestione per la propria società.

2.5 *Funzionamento del Modello*

Il modello di organizzazione, gestione e controllo è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo allo scopo di un diligente e trasparente svolgimento delle attività della Società, al fine di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illecito previsti dal D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche e integrazioni.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve rispondere in modo idoneo alle seguenti esigenze:

- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, secondo un approccio di *risk assessment*;
- riprendere e specificare, ove possibile, a livello dei rischi-reato in esame i principi generali di comportamento del Modello (i.e. riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; ecc.);
- illustrare i Protocolli, ovvero le specifiche procedure di controllo implementate dalla Società a fini di prevenzione dei rischi-reato che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica mediante: (I) la definizione dei flussi informativi (periodicità, strumenti di reporting, minimi contenuti, ecc.) che l'OdV deve ricevere dai responsabili dei controlli; (II) la stessa descrizione delle attività di controllo e delle loro modalità di svolgimento, consentendone la puntuale verifica in accordo al proprio piano delle attività;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Attenendosi all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 e alle linee guida interpretative ed applicative elaborate dalle più rappresentative associazioni di categoria ed, in particolare, a quelle fornite da Confindustria, Luisa Spagnoli S.p.A. ha definito i principi generali, la struttura e i componenti del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo.

3. La Governance

Luisa Spagnoli S.p.A. nell'organizzare il proprio sistema di *corporate governance* ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale che risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Assemblea degli Azionisti

L'Assemblea degli Azionisti è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto. La Società è società sottoposta, ai sensi dell'art. 2497 c.c. alla attività di direzione e coordinamento della Spa.pi S.p.A.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi ed illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, salve le disposizioni inderogabili di legge in materia di competenza dell'assemblea. Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, nonché di verificare l'efficacia e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della stessa. Il Consiglio di Amministrazione può essere composto, a mente dello Statuto, da non meno di 3 membri e non più di 9 membri.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società, del sistema di controllo interno.

4. L'Organismo di Vigilanza

4.1 *Requisiti dell'Organismo di Vigilanza*

L'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento.

Dalla lettera della medesima norma, nonché dalle richiamate Linee Guida emesse da Confindustria, emerge che l'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello. In particolare, tale "struttura" deve essere necessariamente caratterizzata da:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Quanto alla prima espressione (autonomia e indipendenza) è necessario che sia garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica e che i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo. Detta indipendenza gerarchica deve peraltro essere garantita anche attraverso il diretto riporto dell'Organismo al vertice aziendale; l'attività di reporting dell'OdV sarà pertanto indirizzata al Consiglio di Amministrazione oltre che al Collegio Sindacale.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, si impone la necessaria ricerca tra quanti possano assicurare - sotto un profilo sia oggettivo sia soggettivo - una piena autonomia sia nell'espletamento dell'attività propria dell'Organismo che nelle decisioni da adottare.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualifiche per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione nonché al Collegio Sindacale.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, proporre – ove ritenuto opportuno - l'aggiornamento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello.

Per quanto concerne la composizione dell'OdV, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'Ente: sono, pertanto, ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV a organi già esistenti. Del pari, e sempre in ragione dei connotati della persona giuridica, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva.

Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

4.2 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza, cause di ineleggibilità, decadenza e sospensione

In ottemperanza all'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto, e sulla base delle sopraindicate indicazioni, Luisa Spagnoli S.p.A. individua l'OdV in un organismo con composizione collegiale, tenuto a riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; i componenti prescelti restano in carica per un periodo di 3 anni. Il loro rinnovo è previsto ad ogni scadenza del mandato dei membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione della nomina, sono determinate le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone nonché il compenso.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il Collegio Sindacale, e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a seguenti gravi inadempimenti:

1. violazione del mandato conferito in ordine ai compiti indicati nel Modello;
2. violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite in ragione del mandato;
3. violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, nonché quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza di cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'Organismo di Vigilanza e non indicate nell'autocertificazione di cui al paragrafo successivo;
4. cause di decadenza di seguito specificate.

Pertanto, al fine di tutelare l'autonomia e quindi di consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di professionalità e onorabilità per i membri di tale Organismo.

Ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2382 c.c..

I componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di coniugio, parentela o affinità con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse tale da inficiarne l'obiettività di giudizio.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali siano stati condannati con sentenza definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p.) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 o dal D. Lgs. 12 gennaio 2019, n. 14;
2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
8. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dal Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159;
10. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Decadenza

Il Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'OdV, potrà disporre la decadenza dalla carica di uno o più componenti dell'OdV stesso nel momento in cui vengano a trovarsi:

1. in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
2. condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
3. nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Qualora la decadenza del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo OdV.

Sospensione

Il Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'OdV, potrà disporre la sospensione dalla carica di uno o più componenti dell'OdV stesso per le seguenti cause:

1. la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
2. l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
3. l'applicazione di una misura cautelare personale;
4. l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159.

Qualora la sospensione del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo OdV.

4.3 Funzioni e poteri dell'OdV

Le funzioni istituzionali dell'OdV sono state indicate dal legislatore del D.Lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lettera b), e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- curare il loro aggiornamento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza sarà chiamato a vigilare:

- sull'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei reati e degli illeciti presupposto di applicazione del Decreto ovvero alle sopravvenute variazioni organizzative in relazione alle quali l'Organismo effettua proposte di adeguamento.

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta comunque in capo al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, a fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati l'Organismo dovrà, in un'ottica operativa, svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello dovrà:
 1. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
 2. definire le aree a rischio avvalendosi delle funzioni aziendali competenti. A tale scopo, l'Organismo viene tenuto informato dell'evoluzione delle attività nelle suddette aree;
 3. verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:

1. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
 2. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo o messe a sua disposizione;
 3. in ogni caso, effettuare periodicamente verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree a rischio;
 4. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione dovrà:
1. sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, verificare l'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative e agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività degli stessi;
 2. in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione:
 - le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata;
 - le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (integrazione o concreta attuazione delle procedure interne, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
 3. verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Tenuto conto delle peculiarità e delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza, controllo e supporto all'adeguamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi anche dell'ausilio di altre funzioni interne di volta in volta individuate.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, avrà libero accesso presso tutte le strutture aziendali e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture, al fine di ottenere ogni informazione o documento che esso ritenga rilevante. Infine per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato ad assolvere le proprie funzioni.

A questi fini, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione il piano annuale delle verifiche ai fini dell'approvazione, e il piano di spesa per l'esercizio successivo.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

4.4 Le segnalazioni

Le segnalazioni devono essere effettuate dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 a tutela dell'integrità della Società qualora, in ragione delle funzioni svolte siano venuti a conoscenza, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 della Società. Tali segnalazioni potranno pervenire all'Organismo di Vigilanza della società attraverso l'apposita casella di posta elettronica odv@luisaspagnoli.it oppure scrivendo all'OdV presso la sede della Società.

4.4.1. Le segnalazioni dei "whistleblowers"

Come previsto dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che ha introdotto modifiche nella precedente disciplina del cosiddetto "whistleblowing" con riferimento alla segnalazione di illeciti, la Società ha adottato le misure necessarie a garantire ai soggetti segnalanti:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circa condotte illecite, anche rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) che nel sistema disciplinare (meglio descritto infra), siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, altresì, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

L'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversa-

zioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Inoltre, le segnalazioni sono gestite in modo tale da garantire (oltre alla riservatezza dei segnalanti) gli stessi segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. A tal fine, la Società si è dotata di apposito protocollo "whistleblowing" gestito dal Data Protection Officer (DPO) di Luisa Spagnoli S.p.A.

L'invio delle segnalazioni può inoltre avvenire all'email dedicata dpo@luisaspagnoli.it accessibile unicamente al DPO della Società.

4.4.2. Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità, con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale attraverso una relazione scritta. In particolare, la relazione dovrà indicare con puntualità l'attività svolta nel periodo di riferimento, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti sia in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello. L'OdV potrà inoltre riferire liberamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in tutti i casi in cui ritenga opportuno informare gli organi, al fine di garantire il corretto funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV potrà anche chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società e dal Collegio Sindacale ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detti organi; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento da detti organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'OdV potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;

- segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 1. acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 2. dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

5. Sistema disciplinare

5.1 Funzioni del sistema disciplinare

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello e dal protocollo "whistleblowing" costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del presente sistema di sanzioni è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società ad operare nel rispetto del Modello.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

5.2 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello, così come l'osservanza della normativa in materia di *whistleblowing* costituiscono "disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto ad osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (di seguito "Statuto dei Lavoratori"), e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si precisa che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno determinati anche in relazione:

- alle intenzionalità e circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro; e
- ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL del settore di riferimento.

A seguito della comunicazione all'OdV della violazione del Modello, verrà dato avvio ad una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore.

Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari, ed in particolare all'obbligo di preventiva contestazione

dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Il provvedimento di rimprovero verbale si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Il provvedimento del rimprovero scritto si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Il provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti sanzionati con la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza in ordine alla commissione o alla presunta commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello, dei protocolli o delle procedure di attuazione dello stesso.

La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata (reiterata) partecipazione, senza giustificato motivo ai corsi di training relativi al D.Lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative.

Il provvedimento del licenziamento per giustificato motivo si applica in caso di adozione, nell'espletamento di compiti rientranti nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.

Il provvedimento del licenziamento per giusta causa si applica in caso di adozione, nell'espletamento di compiti rientranti nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento consapevole e in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risultati talmente gravi da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali:

- redazione di documentazione incompleta o non veritiera;

- omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per l'attuazione dello stesso;
- violazione o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art. 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300. Il lavoratore potrà inoltre impugnare gli ulteriori provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto in tema di vertenze dal CCNL applicabile.

5.3 *Sanzioni nei confronti dei dirigenti*

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, così come ogni inosservanza della normativa in materia di *whistleblowing* consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante, e l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e sarà tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di espressa accettazione del suo contenuto.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità della condotta del dirigente, fra quelle previste dal CCNL di riferimento e successivi rinnovi, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro.

Costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Modello, dai protocolli e dalle procedure aziendali, così come la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo in ordine alla commissione o alla presunta commissione dei reati, ancorché tentata, la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi, o, più in generale, l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL di riferimento per il lavoratore e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto, e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e dei criteri di proporzionalità, tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

5.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di accertata violazione da parte di uno o più amministratori o di uno o più sindaci delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, così come ogni inosservanza della normativa in materia di *whistleblowing* consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante, ed in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa della Società l'OdV informerà immediatamente il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, i quali assumeranno le iniziative che riterranno opportune.

5.5 Obblighi di collaboratori esterni e partners

Le violazioni del presente modello, così come ogni inosservanza della normativa in materia di *whistleblowing* consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante, da parte di collaboratori esterni e *partners* devono essere tempestivamente comunicate, da parte di uno qualsiasi degli amministratori e al Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, adotterà gli opportuni provvedimenti, secondo le previsioni contenute nei contratti in essere con *partners* e collaboratori, che vanno dalla diffida al puntuale rispetto del modello fino, nei casi più gravi, all'applicazione di penali convenzionali e/o all'automatica risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

È fatta salva la facoltà della Società di agire per il risarcimento del danno.

6. Diffusione del Modello nel contesto aziendale

6.1 Comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Destinatari al momento dell'adozione stessa tramite il portale internet allestito dalla Società.

A tutti i soggetti Destinatari è richiesta l'integrale lettura del presente Modello, in modo che si impegnino, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio delle società del Gruppo, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

6.2 Formazione del personale

Il Modello, in ragione degli obblighi che ne derivano per il personale, entra a far parte a tutti gli effetti, contrattuali e di legge, dei regolamenti aziendali.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal responsabile della funzione Risorse Umane secondo i dettami dell'OdV.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

In particolare, la Società prevede l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

1. il contesto normativo;
2. il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
3. l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

La Direzione Risorse Umane in cooperazione con l'OdV cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per il personale coinvolto nello svolgimento delle attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale alle attività formative.

6.3 Comunicazioni a collaboratori esterni e partners

Nei contratti conclusi dalla Società con i collaboratori esterni e i *partner* è previsto l'obbligo, per tali soggetti, di non porre in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e tali da comportare la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, di un reato rilevante ai sensi del Decreto.

7. Modifiche e integrazioni del Modello

In conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, ai sensi del quale il Modello costituisce un atto adottato "dall'organo dirigente" dell'Ente, il Consiglio di Amministrazione ha il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'OdV, modifiche al Modello e di adottare integrazioni dello stesso con ulteriori protocolli comportamentali e di controllo, relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di intervenute modifiche normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto e per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello adottati dal Consiglio di Amministrazione sono sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE A - Reati contro la Pubblica Amministrazione e delitti contro il patrimonio mediante frode in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione così come individuati negli articoli 24, 25, e 25-decies del D.Lgs. 231/2001, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 24, 25 e 25-decies del D.Lgs. 231/2001

Di seguito si riportano le attività per Luisa Spagnoli S.p.A. considerate “sensibili” ex art. 24, 25 e 25-decies del D.Lgs. 231/2001, indipendentemente dal fatto che a svolgerle sia il personale di Luisa Spagnoli S.p.A. o, per suo conto e/o sulla base di apposito mandato, personale esterno. L'elenco distingue tra attività a rischio diretto e attività strumentali.

Attività a rischio diretto:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza in occasione di adempimenti e/o ispezioni oppure per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione degli adempimenti relativi ai diritti di proprietà industriale o intellettuale;
- Gestione delle attività necessarie a garantire il rispetto delle normative vigenti in ambito di gestione degli immobili;
- Redazione di documenti, prospetti ed informazioni destinate alla PA o Autorità di Vigilanza, in collaborazione con le altre funzioni interessate;
- Trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici;
- Gestione dei contenziosi.

Attività strumentali:

- Gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze;
- Gestione del processo di selezione ed assunzione del personale;
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni obbligatorie (personale appartenente a categorie protette);
- Gestione del sistema di valutazione ed incentivazione del personale;
- Gestione dei processi di rimborso spese, anticipi ai dipendenti e piccola cassa;
- Cura della contabilità generale ed industriale e redazione del Bilancio civilistico;
- Gestione dei rapporti con parti correlate;
- Gestione dei C/C, dei rapporti con le banche e dei flussi finanziari;
- Compravendita, locazione e gestione operativa degli immobili;
- Selezione e gestione degli intermediari di vendita;
- Gestione del processo di vendita in Italia e all'estero;
- Gestione di sconti, omaggi, liberalità, eventi e sponsorizzazioni.

1.1. *Possibili modalità attuative dei reati*

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dagli articoli 24, 25 e 25-decies del Decreto potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- alterazione della documentazione da fornire alla Pubblica Amministrazione all'atto dell'assunzione di personale appartenente alle categorie protette o agevolate al fine di ottenere sgravi contributivi indebiti e crediti d'imposta;
- corruzione di un pubblico funzionario al fine di ottenere un interessamento in una pratica amministrativa, in cambio della dazione o della promessa di una somma di denaro o di altra indebita utilità;
- corruzione di un pubblico funzionario al fine di ottenere un provvedimento autorizzativo in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e/o gestione dei rifiuti, in cambio di una somma di denaro o di altra utilità;
- truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione all'invio di documentazione falsa alla PA (amministrazioni locali, enti previdenziali, vigili del fuoco, ecc.) in vista dell'ottenimento di vantaggi per la Società;
- induzione di alcuni soggetti, dipendenti e non, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci utilizzabili in un processo penale. I mezzi per raggiungere tale fine sono ravvisabili nell'uso della violenza o della minaccia;
- corruzione attraverso la gestione poco trasparente del processo di selezione di fornitori o intermediari di vendita (ad esempio, quale attività strumentale, con l'assegnazione di incarichi a persone o Società vicine o gradite ai soggetti pubblici, al fine di ottenere favori nell'ambito delle attività aziendali).

2. **Principi generali di comportamento**

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento da osservare (Comportamenti da tenere) e i divieti specifici (Comportamenti vietati) che i soggetti coinvolti nelle attività di cui sopra devono rispettare, conformando la propria condotta agli stessi. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calandole al livello dei rischi-reato di interesse specifico per l'area.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame devono applicarsi anche ai "soggetti esterni" coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate, purché destinatari del presente Modello.

2.1. *Comportamenti da tenere*

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nel presente Modello, nonché ai presidi di controllo presenti nei documenti normativi e procedurali emanati dalla Società a presidio dei rischi-reato identificati.

La Società, conscia dell'importanza che gli impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche siano assunti nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare e mantenere la propria integrità e reputazione, riserva in via esclusiva lo svolgimento della suddetta

attività alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate e stabilisce l'obbligo di raccogliere e conservare la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

I responsabili delle funzioni che svolgono o partecipano ad una o più attività sensibili, devono fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato.

Nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con la Pubblica Amministrazione i soggetti preposti sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni Pubbliche, ivi inclusa l'Autorità Giudiziaria, e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi integralmente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dei soggetti interessati.

La Società favorisce, nei propri processi di acquisto, il massimo livello di competitività tra i propri fornitori; in tale ottica, si impegna a garantire ad ogni fornitore e consulente in genere pari opportunità e un trattamento leale ed imparziale.

La selezione dei fornitori e dei consulenti e la determinazione delle condizioni di acquisto sono, pertanto, ispirate a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e sono effettuate sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato.

I fornitori ed i consulenti in genere devono essere scelti con metodi trasparenti senza accettare pressioni indebitate finalizzate a favorire un soggetto a discapito di un altro.

Tutti i consulenti e fornitori in genere e chiunque abbia rapporti con la Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

I compensi riconosciuti in favore di fornitori o consulenti sono definiti contrattualmente e giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere ed al mercato di riferimento. I pagamenti effettuati in loro favore si basano sul rapporto contrattuale costituito con gli stessi e sull'effettiva e piena ricezione dei servizi concordati.

Tutte le operazioni verso l'esterno sono effettuate in forza dei poteri di firma previsti dalle procure in vigore.

2.2. Comportamenti vietati

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previsti dagli artt. 24, 25 e 25-bis del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni alle regole del Codice Etico, ai principi generali enucleati nel Modello, alla documentazione normativa esistente, ivi inclusi i presidi di controllo 231.

È fatto divieto di promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Società o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio.

In particolare, nei rapporti con Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o con dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche è fatto divieto di:

- promettere o offrire loro (o a loro parenti, affini o parti correlate²) denaro, doni, omaggi o altre utilità;
- accettare doni, omaggi o altre utilità;
- promettere o concedere loro (o a loro parenti, affini o parti correlate) opportunità di assunzione e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori o consulenti in genere in quanto indicati dai Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio come condizione per lo svolgimento successivo delle attività di cui sono incaricati;
- promettere o fornire loro (o a loro parenti, affini o parti correlate), anche tramite aziende terze, lavori o servizi di utilità personale.

In generale e con riferimento a soggetti diversi da quelli indicati precedentemente, la Società ammette la corresponsione, previamente autorizzata, di omaggi, atti di cortesia commerciale purché di modico valore e, comunque, di natura tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere, in nessun caso, interpretata, da un osservatore terzo ed imparziale, come volta all'ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio.

È fatto inoltre divieto di accettare doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di omaggi e atti di cortesia commerciale di modico valore, da soggetti, diversi da quelli indicati precedentemente, con i quali si intrattengono o possono intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la Società.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società in ragione della posizione ricoperta nella Società, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

² In base a quanto disposto dal Codice Civile e a quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina delle società quotate ed in accordo a quanto definito dallo IAS 24 (richiamato dall'art. 2, comma 1, lettera h. della Deliberazione Consob n. 11971/1999) si definisce che una parte è correlata a un'entità se:

(a) direttamente o indirettamente, attraverso uno o più intermediari, la parte:

(i) controlla l'entità, ne è controllata, oppure è soggetta al controllo congiunto (ivi incluse le entità controllanti, le controllate e le consociate);

(ii) detiene una partecipazione nell'entità tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima;

(iii) controlla congiuntamente l'entità;

(b) la parte è una società collegata (secondo la definizione dello IAS 28 Partecipazioni in società collegate) dell'entità;

(c) la parte è una joint venture in cui l'entità è una partecipante (vedere IAS 31 Partecipazioni in joint venture);

(d) la parte è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche dell'entità o la sua controllante;

(e) la parte è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui ai punti (a) o (d);

(f) la parte è un'entità controllata, controllata congiuntamente o soggetta ad influenza notevole da uno dei soggetti di cui ai punti (d) o (e), ovvero tali soggetti detengono, direttamente o indirettamente, una quota significativa di diritti di voto;

(g) la parte è un fondo pensionistico per i dipendenti dell'entità, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata.

Le liberalità di carattere benefico o culturale sono considerate limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni no-profit oppure da organizzazioni impegnate nella creazione di valore culturale o sociale.

È, in generale, vietata qualsiasi attività, anche tramite interposta persona, diretta ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

In particolare è fatto divieto di:

- produrre o distribuire documenti o dati non veritieri o alterati od omettere informazioni dovute al fine di ottenere contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre agevolazioni di varia natura erogate dallo Stato o da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare le erogazioni ricevute dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea a finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenute;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o altre Istituzioni Pubbliche, alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio della Società o di terzi;
- intraprendere (direttamente o indirettamente), nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

3. Principi di controllo

I principi di controllo da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarvisi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

1. Procedura Quadro Rapporti con la Pubblica Amministrazione
4. Procedura Movimentazione Contanti Sede
5. Procedura Selezione e Assunzione del Personale
7. Modello Deleghe e Procure
9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)

PARTE SPECIALE B - Reati societari

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati societari così come individuati nell'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001

Di seguito si riportano le attività per Luisa Spagnoli S.p.A. considerate "sensibili" ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, per le quali si configura un rischio diretto di commissione dei reati in oggetto, indipendentemente dal fatto che a svolgerle sia il personale di Luisa Spagnoli S.p.A. o, per suo conto e/o sulla base di apposito mandato, altre società del Gruppo o terzi:

- Gestione dei rapporti con i Sindaci e i Revisori;
- Cura della contabilità generale ed industriale e redazione del Bilancio civilistico;
- Gestione dei rapporti con parti correlate;
- Gestione degli affari societari;
- Gestione delle operazioni straordinarie.

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dall'articolo 25-ter del Decreto potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- quanto alle fattispecie di False comunicazioni sociali, l'illecito potrebbe configurarsi a seguito della creazione di riserve occulte illiquide, ottenute attraverso la sottovalutazione di poste attive o la sopravvalutazione di quelle passive per favorire l'autofinanziamento dell'impresa sociale ovvero coprire eventuali perdite intervenute nell'esercizio sociale;
- il compimento di operazioni in pregiudizio dei creditori può, ad esempio, realizzarsi nel caso di *leveraged buy out*, ossia una fusione dove una delle Società coinvolte abbia contratto debiti per acquisire il controllo di un'altra, nell'ipotesi in cui l'operazione in cui sia coinvolta la Società abbia danneggiato i creditori della Società oggetto del *leveraged buy out* a seguito della violazione delle norme poste a tutela dei creditori;
- il reato di Impedito Controllo potrebbe essere compiuto attraverso la mancata consegna o l'occultamento di documentazione alla Società di Revisione nell'ambito dell'espletamento del proprio mandato ovvero al Collegio Sindacale nell'ambito delle attività di controllo di propria competenza;
- il processo di gestione dei Rapporti con le Autorità di Vigilanza, oltre ai profili di rischio già evidenziati nella Parte Speciale "A" di questo Modello, può presentare in astratto il rischio di commissione del reato di ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza - art. 2638 c.c.;
- nell'ambito della gestione degli affari societari è possibile commettere in via astratta il reato di illecita influenza sull'assemblea. Tale fattispecie, potrebbe concretizzarsi nell'impiego di azioni o quote non collocate, nell'esercizio sotto altro nome del diritto di voto, oppure nell'uso di altri mezzi illeciti.

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento da osservare (Comportamenti da tenere) e i divieti specifici (Comportamenti vietati) che i soggetti coinvolti nelle attività di cui sopra devono rispettare, conformando la propria condotta agli stessi. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calandole al livello dei rischi-reato di interesse specifico per l'area.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai "soggetti esterni" coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate, purché destinatari del presente Modello.

2.1. *Comportamenti da tenere*

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nel presente Modello, nonché ai presidi di controllo presenti nei documenti normativi emanati dalla Società a presidio dei rischi-reato identificati.

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e della documentazione normativa, nell'ambito di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio civilistico e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare tutte 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 sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- prestare la massima collaborazione durante lo svolgimento degli accertamenti da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- con riferimento ai soli Amministratori, dare notizia al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, essi abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

2.2. *Comportamenti vietati*

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai presidi istituiti attraverso il sistema di controllo interno e alla documentazione normativa esistente prevista o richiamata dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, la Società fa espresso divieto ai soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- illustrare i dati e le informazioni in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, 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 a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e dei Soci;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio attraverso le relazioni semestrali o il bilancio d'esercizio o comunicati stampa in relazione ad eventi che possono avere impatto sul valore della Società.

3. Principi di controllo

I principi di controllo da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree a rischio rispetto ai reati societari, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo la società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarvisi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

2. Procedura Acquisti
4. Procedura Movimentazione Contanti Sede
7. Modello Deleghe e Procure

9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)
10. Procedura Vendite Estero

PARTE SPECIALE C - Salute e sicurezza sul lavoro

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati in violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro così come individuati nell'art. 25-septies, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001

Di seguito si riportano le attività per Luisa Spagnoli S.p.A. considerate "sensibili" ex art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001, per le quali si configura un rischio diretto di commissione dei reati in oggetto, indipendentemente dal fatto che a svolgerle sia il personale di Luisa Spagnoli S.p.A. o, per suo conto e/o sulla base di apposito mandato, altre società del Gruppo o terzi:

- rispetto degli standard tecnico- strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- nomina dei responsabili, comunicazioni, definizione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e altre attività di natura organizzativa;
- sorveglianza sanitaria e adempimenti previsti;
- formazione, informazione sulla sicurezza e salute ai dipendenti e ai fornitori;
- verifiche periodiche al sistema di gestione della sicurezza.

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dall'articolo 25-septies del Decreto potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- mancato rispetto della normativa relativa all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, nel caso in cui da ciò sia derivato un incidente sul lavoro con conseguenti lesioni gravi o gravissime o morte di un dipendente;
- mancato rispetto della normativa relativa alla rilevazione dei rischi in materia di salute e sicurezza del luogo di lavoro, nel caso in cui da ciò sia derivato un incidente sul lavoro con conseguenti lesioni gravi o gravissime o morte di un dipendente;
- non adeguata sensibilizzazione e formazione dei dipendenti sulle tematiche inerenti la sicurezza sul lavoro che potrebbe portare ad una sottovalutazione del rischio di incidenti sul lavoro.

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento da osservare (Comportamenti da tenere) e i divieti specifici (Comportamenti vietati) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando la propria condotta agli stessi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calandole al livello dei rischi-reato di interesse.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai “soggetti esterni” coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate, purché destinatari del presente Modello.

2.1. Comportamenti da tenere

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai controlli e alla ulteriore documentazione normativa esistente a presidio dei rischi-reato identificati.

Nel rispetto delle previsioni normative di cui all’art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (TUS - Testo Unico sulla Sicurezza e s.m.i.), la Società si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale anche attraverso notevoli investimenti in impianti e macchinari per migliorare gli standard di sicurezza.

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono:

- osservare tutte le disposizioni normative antinfortunistiche sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, al fine di contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- rispettare le misure di prevenzione e protezione dagli infortuni adottate dalla Società e segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell’utilizzo delle stesse;
- partecipare diligentemente alle sessioni formative ed informative sui rischi specifici connessi con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società;
- segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di evidente rischio inerente le attività poste in essere da fornitori e consulenti in virtù di un regolare contratto d’appalto o d’opera e che lavorano nei siti della Società.

2.2. Comportamenti vietati

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’art. 25-septies; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai controlli e alla documentazione normativa esistente prevista o richiamata dalla presente Parte Speciale.

È fatto inoltre divieto di fruire di servizi in “appalto” senza aver stipulato regolare contratto, ovvero di stipulare o rinnovare alcun contratto d’appalto o d’opera con consulenti ed in generale fornitori che lavorano nei siti della Società, in assenza dei requisiti di idoneità previdenziale e contributiva.

3. Principi di controllo

I principi di controllo da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai reati ex art. 25-septies, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarvisi, ivi compreso il "Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR). I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

7. Modello Deleghe e Procure

9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)

PARTE SPECIALE D - Ricettazione e riciclaggio

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, così come individuati nell'art. 25-octies, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001

Di seguito si riportano le attività per Luisa Spagnoli S.p.A. considerate "sensibili" ex art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, per le quali si configura un rischio diretto di commissione dei reati in oggetto, indipendentemente dal fatto che a svolgerle sia il personale di Luisa Spagnoli S.p.A. o, per suo conto e/o sulla base di apposito mandato, altre società del Gruppo o terzi:

- approvvigionamenti di beni e servizi (inclusi accessori e materie prime, lavorazioni, consulenze e opere immobiliari);
- selezione dei fornitori;
- gestione di flussi finanziari, c/c e rapporti con le banche (pagamenti, incassi e finanziamenti);
- gestione dei conti correnti *intercompany* e delle riconciliazioni *intercompany*;
- partecipazione a sfilate, mostre e fiere e gestione delle sponsorizzazioni aziendali;
- erogazione di liberalità;
- effettuazione degli inventari fisici presso i negozi;
- vendita (vendita in Italia attraverso i negozi, vendita all'estero a distributori privati, vendita degli stock all'estero);
- gestione di paghe, contributi e adempimenti fiscali.

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dall'articolo 25-octies del Decreto potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- ricezione di beni derivanti in realtà dalla commissione di delitti e contravvenzioni (quali, ad esempio, accessori o lavorazioni contraffatte) da parte di fornitori dei quali non sia stata adeguatamente verificata la correttezza e la professionalità;
- pagamento di una prestazione erogata in favore della Società da altra società facente parte del Gruppo attraverso l'impiego di somme provenienti dalla commissione di delitti e contravvenzioni;
- erogazione di liberalità, sponsorizzazioni e promozioni come canale per sostituire o trasferire denaro anche al fine di occultarne la provenienza illecita;
- incasso (ed eventuale reimpiego) di somme ricevute da clienti, pur essendo a conoscenza della provenienza illecita delle stesse;
- cambio di banconote alle casse dei punti vendita;

- attraverso false dichiarazioni in materia fiscale ovvero attraverso inadempimenti in materia fiscale attinenti al personale, la società potrebbe incorrere nel delitto di autoriciclaggio utilizzando le somme risparmiate in successive attività.

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento da osservare (Comportamenti da tenere) e i divieti specifici (Comportamenti vietati) che i soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono rispettare, conformando la propria condotta agli stessi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calandole al livello dei rischi-reato di interesse.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai “soggetti esterni” coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate, purché destinatari del presente Modello.

2.1. *Comportamenti da tenere*

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai controlli (e alla ulteriore documentazione normativa esistente) a presidio dei rischi-reato identificati.

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono:

- mantenersi aggiornati sull'evoluzione normativa, a seconda delle rispettive competenze rispetto ai corsi erogati di tempo in tempo dalla Società;
- utilizzare esclusivamente il canale bancario e/o postale nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento;
- utilizzare la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;
- nei rapporti instaurati con controparti estere, acquisire la documentazione con cui la società terza dichiara di adempiere gli obblighi antiriciclaggio e/o agli obblighi previsti da normative emanate da altri Stati;
- assicurare con continuità e sistematicità la formazione e l'addestramento del personale sulla normativa in tema di contrasto finanziario al riciclaggio e sulle finalità dalla stessa perseguite;
- procedere all'identificazione di ogni nuovo cliente/fornitore, previa verifica dell'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle liste antiterrorismo;
- mantenere aggiornati tutti i dati relativi ai rapporti con il cliente/fornitore al fine di consentire una valida valutazione del suo profilo economico/finanziario;
- bloccare o, comunque, non dare esecuzione ad operazioni che vedano coinvolti soggetti oggetto di restrizioni di natura finanziaria (congelamento di beni e risorse, divieti riguardanti transazioni finanziarie, restrizioni relative ai crediti all'esportazione o agli investimenti);
- rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari contrattualmente definiti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società.

2.2. *Comportamenti vietati*

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai controlli rilevanti ai fini 231 e alla documentazione normativa esistente prevista o richiamata dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, la Società fa espresso divieto ai soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra di:

- instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti terzi qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti;
- accettare pagamenti frazionati se non supportati da accordi commerciali (quali anticipo e saldo alla consegna e pagamenti rateizzati);
- effettuare pagamenti per cassa eccetto per particolari tipologie di acquisto e comunque per importi limitati;
- effettuare e/o accettare pagamenti in contanti, se non per importi modesti, e nei limiti previsti dai livelli autorizzativi;
- effettuare richieste di rilascio ed utilizzo di moduli di assegni bancari e postali in forma libera, in luogo di quelli con clausola di non trasferibilità;
- effettuare 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.;
- aprire, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e l'utilizzo di quelli eventualmente aperti presso Stati esteri;
- in generale, porre in essere comportamenti, cooperare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001;
- porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza;
- dare o ricevere pagamenti indebiti e simili;
- cambiare banconote alle casse dei punti vendita;
- creare registrazioni false, incomplete o ingannevoli e istituire fondi occulti o non registrati e depositare fondi in conti personali o non appartenenti alla Società e al Gruppo;
- fare alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società e del Gruppo.

3. Principi di controllo

I principi di controllo da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarvisi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

2. Procedura Acquisti
4. Procedura Movimentazione Contanti Sede
7. Modello Deleghe e Procure
9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)
10. Procedura Vendite Estero

PARTE SPECIALE E - Delitti informatici e diritto d'autore

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati informatici e di trattamento illecito di dati così come individuati nell'articolo 24-bis, nonché dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamati dall'articolo 25-novies, laddove potenzialmente attuabili mediante l'uso dei sistemi informativi aziendali. In allegato si riporta integralmente il testo delle norme penali descrittive dei reati in oggetto.

1. Le attività sensibili ex art. 24-bis e 25-novies del D.Lgs. 231/2001

Di seguito si riportano le attività per Luisa Spagnoli S.p.A. considerate "sensibili" ex art. 24-bis e 25-novies del D.Lgs. 231/2001, per le quali si configura un rischio diretto di commissione dei reati in oggetto, indipendentemente dal fatto che a svolgerle sia il personale di Luisa Spagnoli S.p.A. o, per suo conto e/o sulla base di apposito mandato, altre società del Gruppo o terzi.

- accesso e modifica di documenti informatici aventi finalità probatoria;
- accesso ai sistemi informatici di terzi;
- gestione delle licenze di software e dei codici di attivazione delle licenze stesse;
- gestione di software, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- gestione degli accessi logici;
- gestione dei backup;
- gestione dei cambiamenti (change management);
- gestione della sicurezza della rete;
- gestione della sicurezza fisica;
- gestione della comunicazione aziendale tramite pubblicazione di immagini e video sul web;
- realizzazione di cataloghi, pagine pubblicitarie su riviste e listini prezzi.

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dagli articoli 25-bis e 25-novies del Decreto potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- il danneggiamento, la distruzione o la manomissione di documenti informatici aventi efficacia probatoria presenti negli archivi di pubbliche amministrazioni nell'interesse della Società;
- l'accesso abusivo ad un sistema informatico di una banca o di una pubblica amministrazione, allo scopo di modificare i dati relativi alla Società;
- l'accesso abusivo ad un sistema informatico facente capo a concorrenti, ovvero a potenziali clienti allo scopo di implementare la propria offerta commerciale o le proprie strategie di marketing;
- l'accesso abusivo ad un sistema informatico facente capo alla Società medesima, allo scopo, ad esempio, di manipolare i dati destinati a confluire nel bilancio;

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico facente capo ad un cliente per modificare i dati relativi ad una commessa effettuata o in corso di effettuazione da parte della Società (ad esempio, sistemi di fatturazione od ordinativi);
- l'accesso abusivo ad un sistema informatico facente capo ad un concorrente per acquisire informazioni a scopo di spionaggio industriale;
- il danneggiamento dei sistemi informatici facenti capo ad un concorrente al fine di impedirne l'attività o comprometterne l'immagine;
- il danneggiamento dei sistemi informatici facenti capo ad una controparte commerciale al fine di poter procedere alla fornitura di nuovi prodotti o di dimostrare l'inaffidabilità di quelli in precedenza forniti da un concorrente;
- l'utilizzo di software senza licenza ovvero l'utilizzo di materiale scaricato dalla rete internet soggetto a copyright in assenza di una liberatoria e pagamento dei diritti di proprietà;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici atti a danneggiare o interrompere un sistema informatico;
- la gestione anomala della profilazione utenti e sicurezza logica delle applicazioni che consenta di accedere, alterare e/o cancellare dati ed informazioni destinate alla Pubblica Amministrazione, a soggetti terzi portatori di interessi o, comunque, all'esterno;
- la gestione anomala dei backup e dei log di sistema che consenta l'accesso e/o la modifica non autorizzata a dati e la perdita di informazioni, dati e programmi informatici, impedendo od ostacolando lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione;
- la gestione anomala dei cambiamenti applicativi che consenta di effettuare modifiche non autorizzate a sistema e/o di danneggiare/cancellare informazioni, dati e programmi informatici;
- la gestione anomala degli aggiornamenti software e/o degli elementi di configurazione che consenta la diffusione tramite la rete aziendale di programmi illeciti o virus con la finalità di danneggiare i sistemi informativi dei concorrenti;
- la pubblicazione sul sito aziendale o, più in generale, la diffusione sul web delle immagini scattate da fotografi professionisti, nonché i dei video realizzati da agenzie creative senza che siano stati acquisiti i diritti per il web ovvero qualora questi diritti siano scaduti in quanto limitati nel tempo;

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento da osservare (Comportamenti da tenere) e i divieti specifici (Comportamenti vietati) che i Destinatari devono rispettare, conformando la propria condotta agli stessi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calandole al livello dei rischi-reato di interesse.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai "soggetti esterni" coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate, purché destinatari del presente Modello.

2.1. *Comportamenti da tenere*

Tutte le attività sensibili devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai controlli e alla ulteriore documentazione normativa esistente a presidio dei rischi-reato identificati.

I Destinatari devono utilizzare strumentale dotazione aziendali HW e SW nel rispetto della documentazione normativa definita e a soli scopi professionali, connessi allo svolgimento delle proprie attività lavorative.

I fornitori terzi e tutti gli altri soggetti coinvolti nelle seguenti attività,

- *networking*;
- gestione applicativi;
- gestione sistemi hardware;

devono rispettare i principi e le regole aziendali al fine di tutelare la sicurezza dei dati ed il corretto accesso da parte dei soggetti ai sistemi applicativi ed informatici.

2.2. *Comportamenti vietati*

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli articoli 24-bis e 25-novies del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai controlli rilevanti ai fini 231 e alla documentazione normativa esistente prevista o richiamata dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, la Società fa espresso divieto ai soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra di:

- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:
 - acquisire abusivamente informazioni contenute nei sistemi informativi stessi;
 - danneggiare e/o distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
- utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- porre in essere condotte miranti alla distruzione o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria in assenza di una specifica autorizzazione;
- utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dal personale della Direzione Sistemi Informativi;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (Antivirus, Firewall, Proxy Server, ecc.);
- lasciare il proprio Personal Computer sbloccato e incustodito;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;

- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- accedere alla rete aziendale e ai programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato.

3. Principi di controllo

I principi di controllo da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai delitti informatici e a quelli commessi in violazione del diritto d'autore, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarsi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

2. Procedura Acquisti

9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)

PARTE SPECIALE F - Reati contro l'industria ed il commercio

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati contro l'industria ed il commercio così come individuati nell'art. 25-bis, nell'art. 25-octies.1³ e nell'art. 25-bis 1, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 25-bis, 25-octies.1 e 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001

Di seguito si riportano le attività per Luisa Spagnoli S.p.A. considerate "sensibili" in relazione ai reati sopra individuati e richiamati dagli art. 25-bis, 25-octies.1 e 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001, per le quali si configura un rischio diretto di commissione dei reati in oggetto, indipendentemente dal fatto che a svolgerle sia il personale di Luisa Spagnoli S.p.A. o, per suo conto e/o sulla base di apposito mandato, altre società del Gruppo o terzi:

- creazione di prototipi e definizione dei modelli;
- vendita di prototipi in Italia e all'estero;
- gestione degli adempimenti relativi ai diritti di proprietà industriale o intellettuale.

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dagli articoli 25-bis, 25-octies.1 e 25-bis 1 del Decreto potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- nelle varie fasi del processo creativo, comprese tra il primo disegno del modello, la creazione del prototipo e il riconoscimento del titolo di proprietà industriale, potrebbero essere utilizzati brevetti, modelli e disegni registrati da terzi in assenza di un'apposita autorizzazione;
- vendita di prototipi con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti.

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento da osservare (Comportamenti da tenere) e i divieti specifici (Comportamenti vietati) che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando la propria condotta agli stessi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calandole al livello dei rischi-reato di interesse.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai "soggetti esterni" coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate, purché destinatari del presente Modello.

2.1. Comportamenti da tenere

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte

³ Come indicato nella Parte Generale del Modello, in considerazione del profilo societario, tra i reati richiamati dall'art. 25 bis del D.Lgs. 231/2001 (riferiti alla falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento) e dall'art. 25-octies.1 (relativi ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), sono stati valutati rilevanti e qui considerati solamente quelli definiti dagli articoli 473 e 474 del c.p..

Generale del presente Modello, nonché ai controlli (e alla ulteriore documentazione normativa esistente) a presidio dei rischi-reato identificati.

Tutti i soggetti coinvolti nelle attività di cui sopra devono rispettare le seguenti regole:

- in fase di creazione dei prototipi non sono proposti o utilizzati componenti/accessori/materiali per i quali non si è certi della non sussistenza di vincoli di utilizzo legati a titoli di proprietà industriale;
- al fine di ridurre il rischio che un terzo, dopo aver ottenuto i disegni e le foto di un prototipo sviluppato dalla Società, possa provvedere in anticipo alla registrazione presso l'ufficio brevetti e quindi chiamare in giudizio la Società all'avvio della commercializzazione del modello, l'invio a terzi di foto, disegni e altra documentazione descrittiva dei prototipi in fase di sviluppo deve essere effettuato solo nei confronti di fornitori affidabili ed esplicitando nella comunicazione la natura confidenziale dell'invio. Inoltre, la domanda di acquisizione del titolo di proprietà industriale va presentata tempestivamente, non appena risulta completato il processo di definizione del modello.

2.2. Comportamenti vietati

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli articoli 25-bis, 25-octies.1 e 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai controlli rilevanti ai fini del Modello e alla documentazione normativa esistente prevista o richiamata dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, la Società fa espresso divieto ai soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra di:

- utilizzare componenti/accessori/materiali tutelati da titoli di proprietà industriale di terzi.

Tale divieto è valido anche per i fornitori, soprattutto per quanto riguarda componenti/accessori/materiali proposti dagli stessi, pertanto deve essere esplicitamente riportato tra le clausole contrattuali.

3. Principi di controllo

I principi di controllo da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività

sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree considerate maggiormente a rischio rispetto ai reati ex artt. 25 bis, 25-octies.1 e 25 bis 1 sopra individuati, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati e sono tenuti a conformarsi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)

PARTE SPECIALE G - Reati ambientali

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati ambientali previsti così come individuati nell'art. 25-undecies del quale si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001

Di seguito si riportano le attività per Luisa Spagnoli S.p.A. considerate "sensibili" ex art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, indipendentemente dal fatto che a svolgerle sia il personale di Luisa Spagnoli S.p.A. o, per suo conto e/o sulla base di apposito mandato, personale esterno. L'elenco distingue tra attività a rischio diretto e attività strumentali, sulla base di quanto descritto nel paragrafo 2.2 della Parte Generale.

Attività a rischio diretto:

- attività aziendali relative agli scarichi liquidi
- attività aziendali relative alla gestione di rifiuti solidi
- attività aziendali relative alle emissioni in atmosfera e gestione di sostanze ozono lesive
- tenuta documentazione rilevante in materia ambientale (ad es., autorizzazione emissioni in atmosfera, autoanalisi delle emissioni, attività periodiche di controllo, ecc.)
- attività di controllo sugli scarichi e sui punti di emissione
- manutenzione e controllo macchinari

Attività strumentali:

- gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze (ad es., per la selezione delle imprese incaricate dello smaltimento dei rifiuti)
- gestione dei rapporti con le autorità che devono rilasciare l'autorizzazione alle emissioni e agli scarichi
- gestione dei rapporti con le imprese esterne incaricate di svolgere le lavorazioni per la realizzazione dei capi (tra i criteri di scelta di tali imprese deve esservi quello della necessaria osservanza della normativa in materia ambientale).

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra indicate, i reati ambientali richiamati dall'art. 25-undecies del Decreto, potrebbero essere commessi con le seguenti modalità:

- la Società opera effettuando scarichi idrici di sostanze pericolose in difetto di autorizzazione o nonostante questa sia stata revocata o sospesa (art. 137 D.Lgs. 152/2006);
- la Società omette di seguire le prescrizioni riportate nell'autorizzazione agli scarichi idrici (art. 137 D.Lgs. 152/2006);
- la Società, al fine di provvedere allo smaltimento di rifiuti solidi, si avvale di imprese prive della necessaria autorizzazione (art. 256 co. 1 D.Lgs. 152/2006);
- al fine della redazione del certificato di analisi dei rifiuti, la Società fornisce false indicazioni in merito alla natura, alla composizione e alle caratteristiche dei rifiuti stessi (art. 258 co. 4 D.Lgs. 152/2006);

- la Società, dopo aver inquinato il suolo (ad es. a causa di uno sversamento accidentale), omette di bonificare l'ambiente secondo le prescrizioni dell'autorità competente (art. 257 D.Lgs. 152/2006);
- la Società supera i valori limite di emissione stabiliti dalla normativa o dall'autorizzazione dell'autorità competente (art. 279 D.Lgs. 152/2006);
- la Società, al fine di conseguire ad esempio un risparmio di spesa, affida intenzionalmente l'incarico di compiere le lavorazioni a imprese esterne sprovviste delle necessarie autorizzazioni ambientali (in questo caso la Società potrebbe essere chiamata a rispondere di eventuali reati a titolo di concorso).

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento da osservare (Comportamenti da tenere) e i divieti specifici (Comportamenti vietati) che i soggetti coinvolti nelle attività di cui sopra devono rispettare, conformando la propria condotta agli stessi. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calandole al livello dei rischi-reato di interesse specifico per l'area.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame devono applicarsi anche ai "soggetti esterni" coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate, purché destinatari del presente Modello.

2.1. Comportamenti da tenere

Tutte le attività sensibili devono svolgersi in piena ottemperanza delle leggi vigenti in materia ambientale, dei principi di *Corporate Governance* della Società, del Codice Etico, dell'organigramma aziendale, dei principi di comportamento enucleati nel presente Modello nonché dei presidi di controllo predisposti dalla Società nella documentazione interna di riferimento.

La Società, conscia dell'importanza del rispetto della normativa ambientale, ha formalizzato i ruoli e le competenze in materia e le relative responsabilità gestionali, nominando un Responsabile Ambiente dotato di competenze specifiche e di apposito budget di spesa.

Trattandosi di un consulente esterno, è stato inoltre nominato un referente interno con il compito di coadiuvare il Responsabile Ambiente nella propria attività.

È necessario che tutta la documentazione inerente la materia ambientale sia adeguatamente compilata ed archiviata in maniera tale da non permetterne la modificazione successiva.

La Società deve attuare una costante attività di formazione e informazione dei lavoratori ed una costante attività di vigilanza sul rispetto delle procedure ed istruzioni in materia ambientale.

Occorre mantenere e rinnovare le autorizzazioni in materia ambientale richieste dalla legge e già ottenute dalla Società (anche in dipendenza di eventuali modifiche normative o di modifiche degli impianti o del ciclo produttivo).

Occorre rispettare l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 269 D.Lgs. 152/2006 nonché rispettare l'autorizzazione agli scarichi idrici.

La Società ha previsto idonei sistemi di controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate in materia ambientale.

2.2. *Comportamenti vietati*

È vietato porre in essere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies; sono altresì proibite le violazioni alle regole del Codice Etico, ai principi generali enucleati nel Modello, alla documentazione normativa esistente, ivi compresi i presidi di controllo 231.

In particolare, è vietato svolgere l'attività senza le prescritte autorizzazioni in materia ambientale o in violazione delle prescrizioni in esse contenute.

È vietato avvalersi nello smaltimento dei rifiuti di imprese esterne non autorizzate in relazione allo specifico rifiuto da trasportare.

È vietato fornire informazioni non veritiere sulla natura e composizione dei rifiuti prodotti.

È vietato impiegare in azienda le sostanze ozono lesive di cui alla legge 549/1993.

È vietato violare le prescrizioni interne in materia ambientale (Codice Etico, istruzioni, circolari, procedure, ecc.).

3. **Principi di controllo**

I principi di controllo da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

4. **Documentazione normativa interna di riferimento**

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai predetti reati ambientali, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarvisi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla

base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

7. Modello Deleghe e Procure

9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)

PARTE SPECIALE H - Reati in materia di corruzione tra privati

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati in materia di corruzione tra privati così come individuati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001

Con riferimento al rischio di commissione dei reati indicati in epigrafe e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Società valuta come "sensibili" le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni.

- Acquisto di beni e servizi
- Vendita di beni e servizi
- Gestione delle trattative commerciali e della scontistica
- Gestione delle risorse finanziarie della società
- Selezione ed assunzione del personale
- Gestione dei rapporti con il Broker e con le Imprese Assicurative

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dall' Art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis) del decreto potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- corruzione di un soggetto privato al fine di ottenere un vantaggio, in cambio della dazione o della promessa di una somma di denaro o di altra indebita utilità;
- corruzione attraverso la gestione poco trasparente del processo di selezione di fornitori o intermediari di vendita (ad esempio, quale attività strumentale, con l'assegnazione di incarichi a specifiche persone o Società, al fine di ottenere favori nell'ambito delle attività aziendali);
- corruzione attraverso trattative o negoziazione di contratti con rilevanti scostamenti dai prezzi di mercato, al fine di concludere l'accordo a condizioni migliori rispetto a quelle normalmente applicate;
- a seguito di un sinistro occorso, la Società potrebbe corrompere l'assicuratore affinché quest'ultimo liquidi alla Società un indennizzo maggiore rispetto al reale danno subito oppure faccia rientrare all'interno della copertura un evento che altrimenti sarebbe escluso dalle condizioni di polizza.

Le riserve occulte di liquidità monetaria necessarie alla corruzione potrebbero essere create attraverso, a titolo esemplificativo:

- consulenze tecniche e professionali che eccedono il loro valore di mercato;
- false fatturazioni;
- sovrappatture;
- creazione di costi inesistenti.

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono elencate le regole generali di comportamento desiderato o divieti specifici che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, informando a essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le cala a livello dei rischi-reato considerati. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

2.1. Comportamenti da tenere

Tutte le attività sensibili devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato individuati.

2.2. Comportamenti vietati

È fatto divieto di collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente considerati, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

3. Principi di controllo

La società ha implementato una serie di controlli specifici riportati di seguito:

- Divieto di stipula di contratti in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con il privato non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato.
- Divieto di accesso a risorse finanziarie in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la controparte non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e/o autorizzare disposizioni di pagamento.
- Divieto di conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la controparte non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza prestazioni professionali.
- Divieto di assunzione di personale in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la controparte non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale (rapporti di lavoro);
- Criteri di selezione del personale: devono essere formalizzati criteri oggettivi di selezione dei candidati.

- Procedure di approvvigionamento beni, lavori e/o servizi: devono esistere strumenti normativi relativi al processo di approvvigionamento di beni, lavori e/o servizi che prevedono:
 - a) trasparenza e identificazione dei ruoli: le norme aziendali devono essere ispirate, per ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza nei comportamenti e all'individuabilità dei soggetti responsabili (in particolare, con riferimento alle attività di valutazione delle richieste di approvvigionamento), verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, determinazione dei criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo ed espressione delle valutazioni sulle offerte tecniche ed economiche;
 - b) modalità di approvvigionamento: la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (pubblicazione del bando ove applicabile, fornitore unico, utilizzo di vendor list qualificate) deve essere formalizzata e autorizzata a un adeguato livello gerarchico;
 - c) definizione short vendor list: la definizione delle short vendor list – ove applicabili - deve essere effettuata mediante strumenti normativi e deve essere autorizzata a un adeguato livello gerarchico;
 - d) ricorso a procedura "assegnazione diretta": il ricorso alla procedura "assegnazione diretta" deve essere ristretto a una casistica limitata e chiaramente individuata, deve essere adeguatamente motivato e documentato, sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi a un adeguato livello gerarchico;
 - e) verbalizzazione e gestione gara: le principali fasi della gara: apertura delle offerte tecniche, definizione del parere tecnico, apertura delle offerte economiche, devono essere verbalizzate e vi devono partecipare funzioni con interessi diversi (sia approvvigionamenti che unità richiedente);
 - f) verifica/valutazione fornitori nelle liste/albi fornitori: devono essere formalmente definiti idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta verifica e valutazione dei fornitori nell'elenco/lista/albo
 - g) report: devono esistere idonei sistemi di monitoraggio e formalizzazione di report da sottoporre ad adeguato livello gerarchico per il monitoraggio (es. numero di gare, fornitore vincitore, commissione aggiudicatrice, importo ed ente richiedente il fornitore unico, ecc.);
 - h) approvvigionamenti in condizioni di urgenza: devono essere chiaramente definite le condizioni di urgenza in relazione alle quali si può commissionare direttamente la fornitura e devono essere definiti adeguati strumenti autorizzativi e di monitoraggio (report sottoposti a un adeguato livello gerarchico)
- Processo di autorizzazione ed esecuzione di vendite di beni/servizi: devono essere adottate procedure che prevedano:
 - a) la verifica sull'esistenza, disponibilità, titolarità e provenienza dei beni/servizi oggetto di vendita.
- Normativa antiriciclaggio: Deve essere adottata e attuata una normativa antiriciclaggio che sia conforme alle applicabili disposizioni vigenti in materia e che, tra gli altri, annoveri:
 - a) il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente;
 - b) l'obbligo di:

(i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a);

(ii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai reati in materia di corruzione tra Privati, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarvisi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

2. Procedura Acquisti
4. Procedura Movimentazione Contanti Sede
5. Procedura Selezione e Assunzione del Personale
7. Modello Deleghe e Procure
9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)
10. Procedura Vendite Estero

PARTE SPECIALE I – Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Reati contro la personalità individuale

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) limitatamente all'ipotesi di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare così come individuati dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001. Di tali reati si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex artt. 25-quinquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001

Con riferimento al rischio di commissione del reato indicati in epigrafe e ritenuto rilevante a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Società valuta come “sensibili” le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni:

- Selezione ed assunzione del personale
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Gestione degli appalti ad es. per l'attività di manutenzione, edilizie, ecc.

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dagli artt. 25-quinquies e 25-duodecies D.Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- Selezione e assunzione di personale da parte della società senza regolare permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo;
- Utilizzo di manodopera in condizioni di sfruttamento o approfittando dello stato di bisogno;
- Affidamento di appalti ad esempio per l'esecuzione di attività di manutenzione a società che si affidano a risorse non dotate del regolare permesso di soggiorno.

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono elencate le regole generali di comportamento desiderato o divieti specifici che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, informando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le cala a livello dei rischi-reato considerati. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

2.1. Comportamenti da tenere

Tutte le attività sensibili devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato individuati.

I destinatari della presente Parte Speciale devono:

- garantire condizioni di lavoro conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali o comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- se lavoratori stranieri, farsi parte attiva nel richiedere il rinnovo del permesso di soggiorno prima della scadenza;
- avvalersi, se gestiscono appalti, di imprese di cui sia stata verificata l'idoneità tecnico-professionale e l'onorabilità.

2.2. Comportamenti vietati

È fatto divieto di collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente considerati, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 25quiquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati sopra elencati, la Società fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- tenere comportamenti discriminatori nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché adottare forme di nepotismo o di favoritismo;
- reclutare, utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori (siano essi dipendenti o somministrati) a condizioni di sfruttamento e/o approfittando dello stato di bisogno degli stessi;
- corrispondere retribuzioni in modo significativamente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- violare le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sottoporre i lavoratori, siano essi dipendenti o somministrati, a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- assumere lavoratori extracomunitari privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto e non rinnovato, revocato, annullato o favorire in qualsiasi modo la permanenza, nel territorio nazionale, di soggetti introdotti in violazione delle disposizioni di legge.

3. Principi di controllo

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articoli 25-quinquies e 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di

controllo di cui sono responsabili e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Di seguito si riporta l'elenco dei controlli specifici posti in essere in relazione alla presente fattispecie di reato:

- Selezione e assunzione del personale: è adottato uno strumento di normativa interna che prevede: in caso di selezione ed assunzione di personale, la verifica del regolare possesso del permesso di soggiorno ed il riconoscimento di condizioni di lavoro conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali o comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- Rapporti con i fornitori: in caso di rapporti contrattuali di qualsiasi genere con i fornitori, inclusi gli appalti, la previsione di una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione del contratto nel caso in cui venga appurato l'impiego di cittadini stranieri privi di regolare permesso di soggiorno o comunque il fatto che il fornitore assuma o impieghi in qualsiasi modo manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento o approfittando dello stato di bisogno degli stessi.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e dei reati e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarsi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

- 5. Procedura Selezione e Assunzione del Personale
- 9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)

PARTE SPECIALE J – Reati Tributari

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati tributari così come individuati dall'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001

Con riferimento al rischio di commissione del reato indicati in epigrafe e ritenuto rilevante a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Società valuta come “sensibili” le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni:

- Gestione della contabilità generale;
- Gestione della contabilità clienti (fatturazione attiva);
- Gestione della contabilità fornitori (fatturazione passiva);
- Conservazione e mantenimento delle scritture contabili/documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dall'art 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- indicazione in dichiarazione di elementi passivi fittizi, crediti e ritenute fittizi o elementi attivi per un ammontare diverso da quello effettivo, attraverso:
 - la registrazione o detenzione di fatture o diversi documenti che attestino un'operazione mai avvenuta, ovvero un'operazione realizzata solo in parte;
 - il compimento di operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente;
 - l'utilizzo di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti;
- indicazione in dichiarazione di crediti o elementi attivi per un ammontare diverso da quello effettivo;
- indicazione in dichiarazione di elementi passivi fittizi, per un ammontare diverso da quello effettivo;
- occultamento o distruzione, in tutto o in parte, di scritture contabili o altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione, così da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari ai fini del calcolo delle imposte;
- omissione della presentazione delle dichiarazioni IVA;
- omissione dei versamenti IVA utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti.

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono elencate le regole generali di comportamento desiderato o divieti specifici che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, informando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le cala a livello dei rischi-reato considerati. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti

nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

2.1. Comportamenti da tenere

Tutte le attività sensibili devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato individuati.

I destinatari della presente Parte Speciale devono:

- verificare la corrispondenza fra le fatture esistenti e le prestazioni eseguite dalla Società e/o dai fornitori della stessa;
- avvisare immediatamente le Autorità e/o i Responsabili di funzione in caso di rilevazione di fatture o altri documenti contabili a cui non corrisponda una o più operazioni specifiche;
- conservare accuratamente le fatture e gli altri documenti la cui tenuta è obbligatoria ai fini della dichiarazione dei redditi e/o dell'imposta sul valore aggiunto.
- accertarsi che le dichiarazioni I.V.A., anche infrannuali, siano tempestivamente e regolarmente trasmesse all'Amministrazione Finanziaria;
- accertarsi che i crediti tributari siano effettivi ed utilizzabili in compensazione (eventualmente anche ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 241/1997) per il pagamento delle somme dovute a titolo di IVA.

2.2. Comportamenti vietati

È fatto divieto di collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente considerati, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati sopra elencati, la Società fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- falsificare i dati inerenti la dichiarazione dei redditi inserendo elementi passivi fittizi per ridurre il reddito imponibile;
- emettere o utilizzare, ai fini della dichiarazione dei redditi o dell'imposta sul valore aggiunto, fatture o altri documenti che non corrispondano a specifiche operazioni;
- rendere indisponibili, per gli organi verificatori, i documenti la cui conservazione è obbligatoria ai fini della dichiarazione dei redditi o dell'imposta sul valore aggiunto;
- alterare o falsificare la consistenza patrimoniale della Società.

3. Principi di controllo

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Di seguito si riporta l'elenco dei controlli specifici posti in essere in relazione alla presente fattispecie di reato:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che effettua il controllo della corrispondenza fra ordine d'acquisto e merce in entrata, il soggetto che autorizza i pagamenti ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Poteri autorizzativi: assegnazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di emissione dell'ordine d'acquisto, previa sottoscrizione di due procuratori, ricezione e conta della merce, registrazione e contabilizzazione della fattura;
- Disponibilità della documentazione contabile obbligatoria: la disponibilità dei documenti contabili la cui tenuta è obbligatoria è garantita attraverso il contratto di servizi con il fornitore del software per la contabilità (fatturazione elettronica). I documenti cartacei vengono conservati presso raccoglitori cartacei, sottoposti a controlli dei revisori contabili ai fini della certificazione del bilancio.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai reati tributari, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarvisi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

2. Procedura Acquisti
4. Procedura Movimentazione Contanti Sede
9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)
10. Procedura Vendite Estero

PARTE SPECIALE K – Reati di contrabbando

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei reati di contrabbando così come individuati dall'art. 25 sexiesdecies del D.lgs. 231/2001, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex art. 25-sexiesdecies del D.lgs. 231/2001

Con riferimento al rischio di commissione dei reati indicati in epigrafe e ritenuti rilevanti a seguito del risk assessment eseguito internamente, la Società valuta come “sensibili” le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni:

- Gestione della contabilità generale;
- Gestione della contabilità fornitori (fatturazione passiva), con particolare riferimento ai fornitori esteri (extra UE);
- Conservazione e mantenimento delle scritture contabili/ documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- Gestione delle pratiche doganali;
- Gestione del magazzino.

1.1. Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati richiamati dall'art 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001 potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità:

- sottrazione dei beni importati al pagamento dei diritti di confine (dazi all'importazione);
- attribuzione ai beni importati, nei documenti doganali, di un valore ridotto rispetto a quello reale (o a quello normalmente indicato per analogo prodotto proveniente dal medesimo Paese);
- indicazione, nei documenti che certificano il trasporto dei beni importati, di un quantitativo di beni inferiore quello accertato in sede di visita da parte del delegato al controllo;
- introduzione di beni in un deposito I.V.A. in “libera pratica” e successiva estrazione da tale deposito con autofatturazione non corrispondente alla quantità reale di quanto immesso;
- qualsiasi errata rappresentazione, nei documenti doganali o in quelli ad essi propedeutici, di valori, quantità o informazioni, tale da far conseguire alla società un indebito risparmio dei diritti di confine dovuti.

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono elencate le regole generali di comportamento desiderato o divieti specifici che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, informando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico e le cala a livello dei rischi-reato considerati. In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

2.1. *Comportamenti da tenere*

Tutte le attività sensibili devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti, ai principi di Corporate Governance della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato individuati.

Si evidenzia che la Società, il 16 dicembre 2020, ha ottenuto lo status di esportatore autorizzato e che essa, generalmente, si avvale di spedizionieri doganali per i relativi adempimenti.

I destinatari della presente Parte Speciale devono:

- a) identificare correttamente gli acquisti effettuati da fornitori extra-UE;
- b) tenere, nei confronti delle autorità doganali, un comportamento improntato a trasparenza e collaborazione (richiedendo, se necessario, informazioni precise, complete e aggiornate sulla normativa doganale);
- c) in sede di verifiche, richieste di documenti e/o informazioni, accertamenti, contenziosi, informare tempestivamente il direttore amministrativo, che sovrintende ai rapporti con l'autorità doganale;
- d) incaricare solo spedizionieri doganali dotati di adeguati requisiti di onorabilità e professionalità;
- e) inviare informazioni e documenti corretti e completi agli spedizionieri doganali e/o alle autorità doganali;
- f) prevedere, negli accordi con lo spedizioniere doganale, che questi debba informare tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività delegate in conformità alla normativa vigente;
- g) applicare correttamente la classificazione doganale dei beni acquistati da fornitori extra-UE (tariffa doganale TARIC);
- h) verificare la correttezza e la completezza di tutti i documenti relativi ai beni acquistati da fornitori extra-UE rilevanti ai fini dell'esatto adempimento degli obblighi doganali;
- i) verificare la corrispondenza – in termini di quantità, caratteristiche, tipologia, prezzo, voce doganale, Incoterms, ecc. – fra i beni acquistati da fornitori extra-UE, la documentazione contrattuale, la documentazione contabile, la documentazione di trasporto, ogni altra documentazione ricevuta dal fornitore (ad esempio: packing list, certificato di origine, dichiarazioni ai sensi della Convenzione di Washington), la documentazione e le informazioni trasmesse allo spedizioniere doganale e/o alle autorità doganali;
- j) verificare che le dichiarazioni doganali siano corrette, complete e che esse siano tempestivamente e regolarmente trasmesse alle autorità doganali (dalla Società e/o dallo spedizioniere doganale);
- k) avvisare immediatamente il direttore amministrativo e le autorità doganali in caso di rilevazione di errori e/o mancata corrispondenza delle informazioni riportate nei documenti di cui ai precedenti punti (h) (i) (j);
- l) conservare accuratamente la documentazione richiamata nei precedenti punti;
- m) gestire il magazzino in modo da consentire il corretto e completo adempimento delle pratiche doganali (tracciare i flussi logistici in entrata e in uscita, ivi inclusi i controlli di integrità dei sigilli delle merci in entrata; assicurare il completo e corretto espletamento della dichiarazione di introduzione e registrazione delle merci nei registri di deposito; distinguere le merci non comunitarie in regime di sospensione dei diritti doganali e le merci comunitarie; predisporre ed aggiornare un inventario periodico volto a verificare la

corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza; garantire presidi di sicurezza idonei a proteggere le merci da accessi non autorizzati ai locali di deposito).

2.2. Comportamenti vietati

È fatto divieto di collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente considerati, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-sexiesdecies del D.lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati sopra elencati, la Società fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- falsificare dati o informazioni nei documenti doganali o negli altri documenti ad essi propedeutici (ad esempio: ordini di acquisto, fatture, documenti di trasporto);
- omettere dati o informazioni, rilevanti ai fini dell'esatta liquidazione dei diritti di confine dovuti, nei documenti doganali o negli altri documenti ad essi propedeutici (ad esempio: ordini di acquisto, fatture, documenti di trasporto);
- tenere, nei confronti delle autorità doganali, un comportamento improntato a scarsa trasparenza e collaborazione;
- ostacolare le verifiche, le richieste di documenti e/o informazioni, le attività di accertamento da parte delle autorità doganali;
- astenersi dall'informare tempestivamente il direttore amministrativo (che sovrintende ai rapporti con l'autorità doganale), in occasione di verifiche, richieste di documenti e/o informazioni, accertamenti, contenziosi, o qualora si rilevino falsità, errori o incongruenze nei documenti e nelle dichiarazioni doganali o nei documenti a questi funzionali;
- inviare informazioni e documenti falsi, errati o incompleti agli spedizionieri doganali e/o alle autorità doganali;
- delegare le attività doganali a spedizionari privi di requisiti di onorabilità e professionalità;
- omettere o svolgere in maniera superficiale le attività di verifica circa la correttezza, la completezza e la coerenza di tutti i documenti relativi ai beni acquistati da fornitori extra-UE rilevanti ai fini dell'esatto adempimento degli obblighi doganali;
- omettere la corretta e completa conservazione di tutta la documentazione inerente agli acquisti di beni da fornitori extra-UE;
- gestire il magazzino in modo da non consentire di distinguere ed identificare correttamente i beni di provenienza extra-UE e da impedire il corretto e completo adempimento delle pratiche doganali.

3. Principi di controllo

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti elencati nel precedente capitolo, devono essere rispettati i protocolli qui di seguito descritti posti a presidio dei rischi-reato sopra identificati (articolo 25-sexiesdecies del D.lgs. 231/2001).

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono svolgere le attività previste nei Protocolli di controllo di cui sono responsabili e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Di seguito si riporta l'elenco dei controlli specifici posti in essere in relazione alla presente Parte Speciale:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo. In particolare, il principio in esame è attuato mediante la distinzione tra:
 - i soggetti che decidono gli acquisti di beni da fornitori extra-UE;
 - i soggetti che gestiscono il magazzino;
 - i soggetti che si occupano degli aspetti contabili e dei pagamenti;
 - i soggetti delegati ad effettuare le operazioni doganali (spedizionieri);
 - i soggetti che controllano l'esecuzione delle fasi precedenti e che sovrintendono all'intero processo, tenendo i rapporti con le autorità doganali nelle situazioni più critiche (errori, omissioni, incongruenze documentali; accertamenti, ispezioni, verifiche, contenziosi, richieste di documenti e/o informazioni da parte delle autorità doganali).
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate (trascorsi almeno 10 anni dall'effettuazione dell'operazione). I documenti cartacei vengono conservati presso raccoglitori cartacei e sottoposti, unitamente ai documenti e alle registrazioni informatiche, a controlli dei revisori contabili ai fini della certificazione del bilancio.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai reati doganali, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione e del controllo di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarsi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsa-

bili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Procedure applicabili:

2. Procedura Acquisti

9. Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità (Whistleblowing Policy)

PARTE SPECIALE L – Delitti contro il patrimonio culturale

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei delitti contro il patrimonio culturale così come individuati dall'artt. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001 (in relazione ai profili di rischio-reato sono considerati i soli delitti di danneggiamento di beni culturali o paesaggistici) e al reato di devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici come richiamato dall'art. 25-duodevicies del D.lgs. 231/2001, dei quali si riporta il testo in allegato.

1. Le attività sensibili ex artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D.lgs. 231/2001

Con riferimento al rischio di commissione dei reati indicati in epigrafe e ritenuti rilevanti a seguito del risk assessment eseguito internamente, la Società valuta come "sensibili" le seguenti attività che pone in essere per mezzo dei Destinatari della presente Parte Speciale anche, eventualmente, in collaborazione con i Soggetti Esterni:

- Gestione e conservazione dei beni immobili aventi valore/interesse culturale;
- Gestione e conservazione di opere d'arte e oggetti di collezione aventi valore/interesse culturale.

Tali attività sono considerate, in via del tutto precauzionale, in relazione ai delitti di danneggiamento di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies, c.p., richiamato dall'art. 25-septiesdecies, D.Lgs. 231/2001) e di devastazione e saccheggio di beni culturali o paesaggistici (art. 518-terdecies, c.p., richiamato dall'art. 25-duodevicies, D.Lgs. 231/2001), che fondano la responsabilità da reato dell'Ente solo quando commessi intenzionalmente.

La Società ritiene, invece, di poter escludere dal perimetro dell'ipotetico rischio-reato le condotte illecite, sempre previste dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies, D.Lgs. 231/2001, che attengono alla circolazione dei beni culturali (furto di beni culturali – art. 518 bis, c.p.; appropriazione indebita di beni culturali – art. 518 ter, c.p.; ricettazione di beni culturali – art. 518 quater, c.p.; riciclaggio di beni culturali – art. 518 sexies, c.p.; falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali – art. 518 octies, c.p.; violazioni in materia di alienazione di beni culturali – art. 518 novies, c.p.; importazione illecita di beni culturali – art. 518 decies, c.p.; uscita o esportazione illecita di beni culturali – art. 518-undecies, c.p.; contraffazione e commercio di opere d'arte contraffatte – art. 518 quaterdecies, c.p.), non svolgendo Luisa Spagnoli S.p.A. attività di commercio, intermediazione, vendita o acquisizione, a qualsiasi titolo, di beni culturali, oggetti o opere aventi valore e/o interesse culturale o di cessione di beni culturali in suo possesso, investimenti nel mercato dell'arte, importazione, esportazione o ricerca di beni culturali.

Naturalmente, qualora tale attività fosse in futuro contemplata, sarà onere del Consiglio di Amministrazione provvedere di conseguenza adottando le necessarie misure di prevenzione e adeguando in maniera tempestiva il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.1 Possibili modalità attuative dei reati

A titolo esemplificativo, nell'ambito delle attività sopra riportate, i reati di danneggiamento e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici richiamati dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies, considerati dal presente Modello, potrebbero essere commessi secondo le seguenti modalità, tutte intenzionali:

- distruzione, dispersione, deterioramento, inservibilità o non fruibilità di beni culturali o paesaggistici propri o altrui (viene dettagliata ed estesa ai beni propri l'ipotesi criminosa del danneggiamento comune; è così punita in via autonoma la condotta di chiunque distrugge, disperde, deteriora, rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui; la tutela penale riguarda i beni culturali e i beni paesaggistici come definiti dall'art. 2, Codice dei beni culturali);
- deturpamento o imbrattamento di beni culturali o paesaggistici propri o altrui (il bene, affinché possa considerarsi deturpato o imbrattato, non deve essere stato distrutto, disperso, deteriorato o reso in tutto o in parte inservibile con conseguente sua possibilità di essere ripristinato, senza particolari difficoltà, dell'aspetto e del valore originari; ciò vale anche per l'ipotesi in cui il bene sia stato insudiciato, sporcato o insozzato sotto l'aspetto dell'estetica o della nettezza, nella specie con scritte in vernice, senza che lo stesso abbia perduto nulla della sua integrità o funzionalità tanto che un semplice intervento superficiale sia idoneo a ripristinarlo nel suo aspetto e nel suo valore anche quando la ripulitura abbia richiesto una ritinteggiatura completa e per quanto costoso sia risultato l'intervento di restauro);
- destinazione di beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità (la fattispecie esprime un'anticipazione di tutela rispetto alla vera e propria lesione all'integrità del bene culturale, come espressa dalle precedenti condotte di deturpamento e di imbrattamento; destinare a un uso incompatibile significa impedire che il bene culturale svolga la propria funzione di interesse pubblico, sicché integra il reato in questione l'uso del bene mediante condotte idonee a determinarne una distorsione rispetto alla finalità di godimento che gli è propria – ovvero di studio, ricerca o piacere estetico complessivo – attraverso interventi incompatibili con la sua natura storico-artistica ovvero pregiudizievoli per la sua conservazione od integrità);
- devastazione e saccheggio di beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura (sono puniti fatti di devastazione che superano per intensità e gravità le ipotesi di danneggiamento coinvolgendo oltre all'ordine pubblico pure il patrimonio culturale; la devastazione consiste, infatti, in qualsiasi azione, posta in essere con qualsivoglia modalità, produttiva di rovina, distruzione o anche di un danneggiamento - comunque complessivo, indiscriminato, vasto e profondo - di una notevole quantità di cose mobili o immobili, tale da determinare non solo un pregiudizio del patrimonio di uno o più soggetti, e con esso il danno sociale conseguente alla lesione della proprietà privata, ma anche un'offesa e un pericolo concreti dell'ordine pubblico; la condotta ha per oggetto i beni culturali e paesaggistici da intendersi alla stregua dell'art. 2 cod. beni culturali, nonché gli istituti e luoghi della cultura da identificarsi ai sensi dell'art. 101 cod. beni culturali, rientrandovi i musei, le biblioteche e gli archivi, le aree e i parchi archeologici, i complessi monumentali).

2. Principi generali di comportamento

In questo capitolo sono presentate le regole generali di comportamento da osservare (Comportamenti da tenere) e i divieti specifici (Comportamenti vietati) che i soggetti coinvolti nelle attività di cui sopra devono rispettare,

conformando la propria condotta agli stessi. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice Etico calandole al livello dei rischi-reato di interesse specifico per l'area.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame devono applicarsi anche ai "soggetti esterni" coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate, purché destinatari del presente Modello.

2.1 Comportamenti da tenere

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, e in particolare al rispetto delle norme del Codice dei beni culturali, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati nel presente Modello, nonché ai presidi di controllo presenti nei documenti normativi e procedurali emanati dalla Società a presidio dei rischi-reato identificati.

In relazione ai beni appartenenti al patrimonio culturale, la Società richiede la stretta osservanza delle misure di protezione e conservazione (cioè di prevenzione, manutenzione e restauro) imposte dalla legge.

La conservazione, in particolare, è ogni attività svolta con lo scopo di mantenere l'integrità, l'identità e l'efficienza funzionale di un bene culturale, in maniera coerente, programmata e coordinata. Si esplica attraverso: a) lo studio, inteso come conoscenza approfondita del bene culturale; b) la prevenzione, intesa come limitazione delle situazioni di rischio connesse al bene culturale nel suo contesto; c) la manutenzione, intesa come intervento finalizzato al controllo delle condizioni del bene culturale per mantenerlo nel tempo; d) il restauro, inteso come intervento diretto su un bene culturale per recuperarne l'integrità materiale.

La Società, conscia dell'importanza che assumono gli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche nel processo di gestione e conservazione del patrimonio culturale (Ministero della Cultura; Organi periferici del Ministero – quali i Segretariati regionali del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo; le Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio; le Direzioni regionali Musei; i Musei, le aree e i parchi archeologici e gli altri luoghi della cultura; le Soprintendenze archivistiche e bibliografiche; gli Archivi di Stato; le Biblioteche – Regioni e enti pubblici territoriali quali Comuni, Città metropolitane e Province), riserva in via esclusiva lo svolgimento di tali adempimenti alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate e impone l'obbligo di raccogliere e conservare la documentazione relativa ai rapporti con i pubblici funzionari.

Nell'ambito di tali rapporti, sono qui espressamente richiamate le norme comportamentali dettate nella Sezione A di Parte Speciale - Reati contro la Pubblica Amministrazione.

2.2 Comportamenti vietati

La Società fa divieto di tenere una serie di comportamenti che costituiscono illeciti sanzionati penalmente, secondo le leggi a protezione del patrimonio culturale. Il patrimonio culturale è costituito dai beni culturali e dai beni paesaggistici. Sono beni culturali le cose immobili e mobili che, ai sensi del Codice dei beni culturali, presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge, o in base alla legge, quali testimonianze aventi valore di civiltà. Sono beni paesaggistici gli immobili e le aree contemplate dal Codice dei beni culturali, che costituiscono espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge.

I beni culturali e paesaggistici non possono essere distrutti, deteriorati, danneggiati o adibiti ad usi non compatibili con il loro carattere storico o artistico oppure tali da recare pregiudizio alla loro conservazione.

In relazione a tali beni, la Società fa dunque divieto di:

- porre in essere condotte di danneggiamento dei beni che compongono il patrimonio culturale proprio o altrui (beni culturali e paesaggistici);
- distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibili, o non fruibili, beni culturali o paesaggistici propri o altrui, e così comprometterne irreparabilmente l'integrità e la funzionalità;
- deturpare o imbrattare beni culturali o paesaggistici propri o altrui; a titolo esemplificativo, e non esaustivo, insudiciare, sporcare o insozzare beni culturali, nella specie con scritte in vernice, anche senza comprometterne l'integrità o funzionalità, tanto che un semplice intervento superficiale sia idoneo a ripristinarli nel loro aspetto e valore);
- destinare beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità; a titolo esemplificativo, e non esaustivo, fare l'uso del bene mediante condotte idonee a determinarne una distorsione rispetto alla finalità di godimento che gli è propria – ovvero di studio, ricerca o piacere estetico complessivo – attraverso interventi incompatibili con la sua natura storico-artistica ovvero pregiudizievoli per la sua conservazione od integrità;
- devastare e/o saccheggiare beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura; a titolo esemplificativo, e non esaustivo, compiere una qualsiasi azione, posta in essere con qualsivoglia modalità, produttiva di rovina, distruzione o anche di un danneggiamento (comunque complessivo, indiscriminato, vasto e profondo) di una notevole quantità di cose mobili o immobili, tale da determinare non solo un pregiudizio del patrimonio di uno o più soggetti, e con esso il danno sociale conseguente alla lesione della proprietà privata, ma anche un'offesa e un pericolo concreti dell'ordine pubblico.

3. Principi di controllo

I principi di controllo da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- Segregazione delle attività: separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo, in modo tale che nessuno possa gestire in modo autonomo tutto lo svolgimento di un processo;
- Norme/Procedure/Circolari: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee ad indicare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibili-

tà di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

4. Documentazione normativa interna di riferimento

In relazione alle aree di attività considerate maggiormente a rischio rispetto ai delitti contro il patrimonio culturale, la Società ritiene opportuno esplicitare controlli specifici, idonei a prevenire ragionevolmente il verificarsi di comportamenti non conformi alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. A tale scopo, la Società ha adottato specifici protocolli di riferimento atti a normare il corretto svolgimento delle attività sensibili individuate. In occasione dell'emissione di ciascun documento, tutti i dipendenti interessati sono stati debitamente informati e sono tenuti a conformarvisi. I Destinatari del Modello, pertanto, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, dovranno anche rispettare i controlli di cui sono responsabili sulla base dei suddetti protocolli e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Protocolli applicabili:

1. Protocollo Gestione e Conservazione del Patrimonio Culturale

Luisa Spagnoli

Codice Etico

Allegato 1 - CODICE ETICO

1. Premessa

1.1. *Destinatari del Codice Etico*

Il presente Codice (qui di seguito indicato come “Codice Etico”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con Luisa Spagnoli S.p.A. (di seguito “la Società”).

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti destinatari:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all’andamento della Società;
- i dirigenti, i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società;
- tutti coloro che pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima (ad es. gli agenti).

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

1.2. *Rapporti con gli Stakeholders*

La presenza della Società sui mercati, nazionale ed internazionale, l’operatività nei diversi contesti e la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti con gli *stakeholders*, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l’azienda pone in essere.

La Società impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

1.3. *I principi di riferimento*

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli *stakeholders* sono i principi etici cui la Società si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell’azienda non giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.4. *Il Codice Etico*

La Società ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare il presente Codice Etico, che esplicita i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in favore della Società sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società.

La Società inoltre si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti d'affari, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento di gestione per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale. La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento è compito degli amministratori e dei dipendenti della Società, che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza che potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti, sottoponendoli al vaglio del Consiglio di Amministrazione della Società.

2. **Principi generali**

2.1. *Conformità a leggi e regolamenti*

La Società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari.

I rapporti dei Destinatari con le Autorità ed Istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2. *Modelli e regole di comportamento*

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno ed all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori ed i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Società attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

La Società garantisce, con riferimento alle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle autorità di vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo. L'utilizzo degli strumenti informatici

e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

2.3. *Diffusione ed osservanza del Codice etico*

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto - osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

2.4. *Corporate Governance*

La Società adotta un sistema di *Corporate Governance* ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa.

Tale sistema di governo societario è orientato alla massimizzazione del valore per gli azionisti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato.

3. **Risorse umane e politica dell'occupazione**

3.1. *Le condizioni determinanti*

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste ad amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2. *Le politiche di selezione*

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Società si ispira, esiste una procedura che regola i processi di selezione e assunzione del personale dipendente. La politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. La Società offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, la Società non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o *partner* commerciali – in violazione della normativa vigente

in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

3.3. *Lo sviluppo delle professionalità*

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la Società si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La gestione del personale, così come la sua selezione, deve essere ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore. Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la Società e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con la legge, la normativa vigente, o il presente Codice Etico.

3.4. *Risorse umane e Codice Etico*

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, la Società promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo cui la Società richiede – al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico – la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta. In secondo luogo la Società prevede per i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico. Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e sulle mansioni ad essi attribuite. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro e/o collaborazione, la Società fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad un'adeguata conoscenza del Codice Etico.

3.5. *Ambiente di lavoro e tutela della privacy*

La Società s'impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti i Destinatari ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

La Società, nel rispetto delle disposizioni di cui al Testo Unico della Sicurezza, D.Lgs. 81/08, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, per garantire l'assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene. La Società inoltre diffonde e

consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori. La Società inoltre, opera nel pieno rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della privacy di tutti i Destinatari e, più in generale, di tutti coloro che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società. A tal fine, la Società adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

4. Conflitto di interessi

4.1. *Interessi aziendali ed individuali*

Tra la Società ed i propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario di ciascuno utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Società a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Inoltre, i Destinatari non possono svolgere, durante il loro orario lavorativo, altre attività non congruenti con le loro mansioni e responsabilità organizzative.

I Destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza. Il soggetto in potenziale

conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i consulenti ed i *partner* commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

4.2. *Prevenzione dei conflitti di interesse*

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, la Società al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente e dettagliatamente l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

La Società richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia, in forma non anonima, tramite i canali dedicati (indirizzo e-mail dedicato odv@luisaspagnoli.it) tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5. **Procedure operative e dati contabili**

5.1. *Osservanza delle procedure*

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure in vigore. In particolare le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinate, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc.), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata e registrata. Eventuali inosservanze delle procedure – da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza – compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Società e coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

5.2. *Trasparenza della contabilità*

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire agli azionisti e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e vali-

da, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

La Società, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità di vigilanza, istituzioni o enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni. Ogni informazione rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

6. Tutela del patrimonio sociale

6.1. Custodia e gestione delle risorse

La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, degli azionisti, dei creditori e del mercato. I Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della custodia, della protezione e della conservazione dei beni fisici e immateriali e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i loro compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale; inoltre, non possono utilizzare, per interesse personale di qualunque genere, i beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature e informazioni riservate alla società.

6.2. Operazioni sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese degli azionisti in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate la Società, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge e del Codice Etico prevedendo specifici programmi d'informazione ed aggiornamento sui reati in materia societaria.

7. Organismo di Vigilanza

7.1. Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sull'adeguamento e l'osservanza del Codice Etico di Luisa Spagnoli S.p.A. è affidato, dal Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione aziendali;
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti;
- può effettuare controlli, anche periodici, sull'adeguamento e l'osservanza del Codice Etico;
- è dotato di adeguata disponibilità di risorse che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società con i quali collabora in assoluta indipendenza.

7.2. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza è stato istituito un canale informativo dedicato (indirizzo e-mail dedicato odv@luisaspagnoli.it) tramite il quale tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere devono riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale Ente compete la verifica delle notizie trasmesse, al fine di indurre gli enti competenti a valutare l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'eventuale attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale una volta svolte le indagini del caso. In tale ambito, compete all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'efficacia delle clausole contrattuali predisposte e la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalle funzioni aziendali di riferimento.

8. Rapporti con l'esterno

8.1. Rapporti con autorità, istituzioni ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

8.1.1. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti l'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partner* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni estere, la Società si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori internazionali sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

8.1.2. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. Eventuali contributi, diretti o indiretti - sotto qualsiasi forma - a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, saranno effettuati nel pieno rispetto delle disposizioni di legge.

8.1.3. Regali, benefici e promesse di favori

La Società vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana o estera, la Società si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego, ecc., rivolte al soggetto pubblico ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili. Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e delle funzioni aziendali competenti per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

8.2. *Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti, partner commerciali e/o finanziari, ecc..*

8.2.1. *Condotta negli affari*

Nei rapporti di affari la Società si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico ed apertura al mercato ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei *partner* commerciali, dei consulenti, ecc..

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: la Società, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo, per tutte le operazioni che non si riferiscono alla vendita al dettaglio, pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

La selezione delle controparti negoziali, dei *partner* commerciali, dei consulenti e dei fornitori deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore, prestatore o consulente, anche con riferimento alle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

8.2.2. *Regali, dazioni e benefici*

Nei rapporti di affari con consulenti, clienti, fornitori, controparti negoziali, *partner* commerciali e/o finanziari ecc. sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione da chi all'uopo preposto.

L'amministratore o il dipendente che ricevano doni che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, al fine di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, devono immediatamente avvertirne rispettivamente il Consiglio di Amministrazione, o il proprio superiore gerarchico, il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio ecc. sulla politica aziendale in materia.

9. **Informativa societaria**

9.1. *Disponibilità ed accesso alle informazioni*

La Società, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri *stakeholders* nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Un'esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con gli azionisti, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato.

10. **Gestione delle informazioni**

10.1. *Riservatezza*

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di Luisa Spagnoli S.p.A.. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- dati personali di Destinatari e di terzi. È considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- informazioni riservate. È considerata "informazione riservata" qualunque notizia inerente la Società di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla stessa. È, a titolo esemplificativo, da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta,

un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente la sfera di attività della Società che non sia di dominio pubblico.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede ai Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

10.2. Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa.

11. Violazioni del codice etico - sistema sanzionatorio

11.1. Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza (alla casella di posta elettronica dedicata: odv@luisaspagnoli.it) la violazione dei contenuti del Codice Etico. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

11.2. Sistema sanzionatorio

11.2.1. Principi generali

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra Luisa Spagnoli S.p.A. ed i Destinatari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni dei principi fissati nel Codice Etico devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico a tutti i Destinatari e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi fissati nel Codice Etico.

11.2.2. Impiegati e quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Codice Etico fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

11.2.3. Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi etici fissati nel presente Codice, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti di Lavoro.

11.2.4. Amministratori

Nel caso di violazione dei principi etici fissati nel presente Codice da parte degli Amministratori di Luisa Spagnoli S.p.A., l'Organismo di Vigilanza ne informerà il Consiglio di Amministrazione, il quale procederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge (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.).

11.2.5. Collaboratori, consulenti, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, *partner*, controparti o altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. La Società cura, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione, da parte del giudice, delle misure previste dal Decreto, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

12. Rapporti infragruppo

Per rapporti infragruppo si intendono tutte le attività manageriali, organizzative, finanziarie e lavorative intercorrenti tra le diverse società controllate del Gruppo SPA.PI S.r.l.

Tutti i rapporti infragruppo devono essere gestiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice, con particolare riguardo ai principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità.

Tutte le società del Gruppo sono tenute a far proprio ed attuare il presente Codice ed a recepirne ogni successiva modifica, uniformandosi a tenere gli standard comportamentali decisi dalla Capogruppo.

È dovere specifico delle stesse segnalare alla Capogruppo ogni anomalia nel funzionamento del sistema gestionale ed operativo, nonché ogni discrasia tra le condotte tenute all'interno delle singole controllate ed i prin-

cipi adottati ed imposti dalla Capogruppo e contenuti nel Codice, al fine di perfezionare il modello e renderlo aderente tanto ai principi adottati quanto alle esigenze gestionali locali.