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

Approvato a seguito di aggiornamento
dal Consiglio di Amministrazione di Sportswear Company S.p.A. in data 18 maggio 2021

Sportswear Company S.p.A. – SPW S.p.A.
Sede legale in Bologna (BO) – Galleria Cavour 4 - CAP 40124
Iscrizione al Registro delle Imprese di Bologna n. BO-224649

Indice

DEFINIZIONI 5

PARTE GENERALE 6

1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 6

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti 6
1.2 I reati previsti dal Decreto 7
1.3 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa 8
1.4 Le sanzioni comminate dal Decreto 9
1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria 10
1.6 Adozione e gestione del Modello nell'ambito del Gruppo 11
1.7 I reati commessi all'estero 11

2 Organismo di Vigilanza 12

2.1 Premessa 12
2.2 Durata in carica, decadenza e revoca 12
2.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza 14
2.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza 16
2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 16
2.6 Procedura di gestione delle Segnalazioni 19
2.6.1 Oggetto delle Segnalazioni 19
2.6.2 Modalità della Segnalazione 19
2.6.3 Informazioni all'OdV 20
2.7 Funzioni di indirizzo e coordinamento dell'Organismo di Vigilanza della capogruppo rispetto agli Organismi delle altre società del Gruppo 20

3 Sistema sanzionatorio 21

3.1 Sanzioni per il personale dipendente non Dirigente 22
3.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti 24
3.3 Misure nei confronti degli amministratori 25
3.4 Misure nei confronti degli apicali 25
3.5 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 ("Whistleblowing") 26
3.6 Misure nei confronti dei Consulenti, Fornitori, Appaltatori, Partner, Collaboratori, Clienti Wholesale ed esponenti delle altre società del Gruppo coinvolti nelle Attività Sensibili 26

4 Diffusione del Modello 26

5 Adozione e aggiornamento del Modello 27

6 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sportswear Company S.p.A. 28

6.1 Finalità del Modello 28

6.2 Destinatari 29
6.3 Elementi fondamentali del modello 29
6.4 Codice Etico e Modello 30
6.5 Percorso metodologico di definizione del Modello 30
6.5.1 Mappatura delle attività a Rischio-Reato della Società 31
6.5.2 Processi strumentali 32
6.5.3 Protocolli 32
6.6 Sistema di controllo interno 33
PARTE SPECIALE 35
7. Rischi-reato rilevanti, attività sensibili e principi di comportamento 35
7.1 Reati in tema truffa ai danni dello Stato e di erogazioni pubbliche 35
7.2 Reati informatici 36
7.3 Delitti di criminalità organizzata 38
7.4 Reati in materia di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione ed induzione a fare o promettere utilità 38
7.5 Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento 41
7.6 Delitti contro l'industria e il commercio 42
7.7 Reati societari e Corruzione tra Privati 43
7.8 Delitti contro la personalità individuale 46
7.9 Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro 47
7.10 Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita 49
7.11 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore 50
7.12 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria 52
7.13 Reati ambientali 52
7.14 Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare 55
7.15 Reati tributari 55
7.16 Reati in materia di contrabbando 60
8. Protocolli operativi di controllo .... Errore. Il segnalibro non è definito.
8.1 Gestione del processo relativo agli acquisti di beni, servizi e consulenze Errore. Il segnalibro non è definito.
8.2 Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e dei finanziamenti pubbliciErrore. Il segnalibro non è definito.
8.4 Gestione del processo di selezione ed assunzione del personale e dei rimborsi spese ai dipendenti Errore. Il segnalibro non è definito.
8.5 Gestione della produzione, delle lavorazioni secondarie e della commercializzazione dei prodottiErrore. Il segnalibro non è definito.
8.6 Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoroErrore. Il segnalibro non è definito.

8.7 Gestione dell'infrastruttura tecnologica ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

8.8 Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi produttivi Errore. Il segnalibro non è definito.

8.9 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

8.10 Gestione delle donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità. Errore. Il segnalibro non è definito.

8.11 Gestione della fiscalità ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

8.12 Gestione del contenzioso ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

DEFINIZIONI

"Decreto 231"

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

"Modello" ovvero "Modello 231"

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

"Gruppo Moncler"

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

"Capogruppo"

Moncler S.p.A., capogruppo del Gruppo Moncler, con sede in Milano (MI), Via Solari 33, 20144.

"Destinatari"

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

PARTE GENERALE

1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

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

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

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

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

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

1.2 I reati previsti dal Decreto

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

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

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

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

1.3 Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Le sanzioni comminate dal Decreto

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

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

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

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

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

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

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

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

1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Adozione e gestione del Modello nell'ambito del Gruppo

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

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

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

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

1.7 I reati commessi all'estero

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

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

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

2 Organismo di Vigilanza

2.1 Premessa

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

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

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

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

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

2.2 Durata in carica, decadenza e revoca

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono in ogni caso rieleggibili. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

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

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

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

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

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni centrali e dalle funzioni locali di area;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

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

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

2.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

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

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

Flussi ad evento		
Rif	**Eventi / Informazioni da comunicare all'Organismo di Vigilanza al verificarsi dell'evento**	**Responsabile dell'invio**
1	Invio di Informazioni in caso di **accertamenti o procedimenti ispettivi da parte di un Soggetto Pubblico** (trattamenti previdenziali, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy, antitrust, fiscalità, dogane, altre tematiche e soggetti pubblici)	Human Resources SPWC Legal SPWC CFO SPWC Logistics SPWC Production SPWC
2	La **relazione sulle questioni fondamentali** della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società	CFO SPWC
3	**Estratto dei verbali del Consiglio di Amministrazione** (su aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società)	Corporate Affairs Moncler
4	Informativa su eventuali **operazioni straordinarie** effettuate	Corporate Affairs Moncler
5	**Modifiche apportate all'organigramma sicurezza**	Human Resources SPWC

6	**Segnalazioni di whistleblowing** pervenute, gestite o concluse nel periodo aventi ad oggetto aree e/o rischi di cui al D.Lgs. 231/01	Internal Audit Moncler

Rif	Flusso periodico	Responsabile dell'invio
1	Invio di un report riepilogativo dei **marchi e brevetti registrati o rinnovati** nel periodo di riferimento	Legal SPWC
2	Invio di report riepilogativo dei **contributi / sovvenzioni / finanziamenti / assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici** nel periodo di riferimento	Human Resources SPWC CFO SPWC
3	Invio di informazioni sugli **infortuni avvenuti nei luoghi di lavoro**	Human Resources SPWC
4	Invio di un report contenente informazioni relative ai **contenziosi in essere** (giudiziali e stragiudiziali nei confronti della Pubblica Amministrazione, contenziosi con dipendenti o afferenti all'area dei rapporti di lavoro, contenziosi in materia fiscale o altri contenziosi con soggetti privati)	Human Resources SPWC Legal SPWC CFO SPWC
5	Informativa della funzione HR di avvio di **procedimenti disciplinari / irrogazione di sanzioni** (anche a seguito di violazioni del modello)	Human Resources SPWC
6	**Organigramma aziendale** aggiornato	Human Resources SPWC
7	**Piano di formazione su tematiche attinenti 231** previsto ed eseguito (ambiti: formazione di base 231, salute e sicurezza, ambiente, IP, sicurezza informatica, ecc.)	Human Resources SPWC
8	Report riepilogativo dell'apertura di **nuove Società e di accordi di partnership/JV effettuate** nel periodo di riferimento	CFO SPWC
9	Report riepilogativo del **sistema delle procure aziendali**	Legal SPWC
10	Segnalazione di eventuali **attività di donazione / sponsorizzazione di qualsiasi natura avente come destinatario un esponente / un Ente della Pubblica Amministrazione**	PR&Communication SPWC
11	Invio di un report con gli **esiti delle verifiche svolte sulla completezza delle licenze acquistate**	CIO SPWC
12	Invio report con gli **esiti dello screening RDC fornitori / wholesalers** (soggetti sanzionati, black-list, rischi reputazionali)	Internal Audit Moncler

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

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si

evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- presunte violazioni del Codice Etico;
- segnalazioni di eventuali emergenze di carattere ambientale occorse.

2.6 Procedura di gestione delle Segnalazioni

2.6.1 Oggetto delle Segnalazioni

La Società garantisce a tutti i Destinatari l'accessibilità a uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate (di seguito le "Segnalazioni") di irregolarità o illeciti e, tra queste, di:

- violazioni, presunte o effettive, del Modello (o del Codice Etico);
- di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tutti i Destinatari del presente Modello possono presentare le Segnalazioni, qualora in buona fede ritengano sussistenti condotte illecite o violazioni del Modello (o del Codice Etico) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Segnalazione si intende in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

Per gestire le Segnalazioni la Società ha previsto regole specifiche e un processo di *whistleblowing* in un'apposita procedura aziendale.

2.6.2 Modalità della Segnalazione

La segnalazione può essere presentata attraverso uno dei seguenti canali alternativi:

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

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa se effettuata in buona fede, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le Segnalazioni possono essere anche anonime ma devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. Verranno prese in considerazione le segnalazioni anonime che dimostrino serietà e credibilità della questione sollevata nonché la probabilità che il fatto sia confermato da fonti attendibili.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge. Sono sanzionati secondo quanto previsto dal par. 3.5 coloro che violano le misure di tutela del segnalante.

Il soggetto individuato dalla Società quale "Responsabile Designato" per gestire le Segnalazioni è il Direttore Internal Audit del Gruppo Moncler, il quale avrà il compito di ricevere, analizzare, investigare, capire, registrare e riportare all'Organo Dirigente le questioni emerse tramite i canali di segnalazione, avvalendosi anche del supporto di altre funzioni aziendali o di consulenti esterni.

Il Responsabile Designato valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità e, attenendosi alla procedura sopra richiamata, provvederà a indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Non verranno comunque prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto (ad es. perché riportanti meri sospetti o voci), eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso. Sono sanzionati secondo quanto previsto dal par. 3.5 coloro che effettuano, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

2.6.3 Informazioni all'OdV

Al fine di agevolare le attività di vigilanza che competono all'OdV, il Responsabile Designato dovrà informare tempestivamente l'OdV circa:

- le Segnalazioni ricevute aventi ad oggetto a violazioni, presunte o effettive, del Modello (o del Codice Etico) ovvero di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- l'andamento e l'esito delle investigazioni effettuate a seguito delle Segnalazioni.

In ogni caso anche l'OdV, una volta ricevute suddette informazioni dal Responsabile Designato, è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante.

2.7 Funzioni di indirizzo e coordinamento dell'Organismo di Vigilanza della capogruppo rispetto agli Organismi delle altre società del Gruppo

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

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

Ferma restando la responsabilità di ciascun OdV istituito presso le società del Gruppo Moncler in merito allo svolgimento dei rispettivi compiti di vigilanza sull'attuazione e l'aggiornamento del Modello, l'Organismo

della capogruppo può svolgere funzione di indirizzo e di impulso per l'attività degli Organismi istituiti dalle società del Gruppo Moncler, inclusa Sportswear Company S.p.A., sempre nel rispetto dell'autonomia delle singole società e dei singoli Organismi di Vigilanza.

In particolare l'OdV della società capogruppo potrà intervenire:

- fornendo suggerimenti sui principi e le modalità da seguire nell'effettuazione delle attività di vigilanza e controllo sull'attuazione del Modello della società del Gruppo Moncler;
- formulando proposte di modifica ed aggiornamento del Modello della società del Gruppo Moncler sulla base delle esperienze maturate nel corso dello svolgimento della propria attività di vigilanza;
- effettuando congiuntamente con l'OdV della società interessata particolari azioni di controllo su quest'ultima nelle aree di attività a rischio, con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante;
- segnalando violazioni del Modello della società del Gruppo Moncler.

3 Sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescindono dall'irrogazione di una condanna penale nei confronti del dipendente, del dirigente o del soggetto apicale o dall'instaurarsi di un procedimento penale e finanche dalla commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare, costituisce Comportamento rilevante, che determina l'applicazione di eventuali sanzioni, ogni azione o comportamento, anche di carattere omissivo, posto in essere in violazione delle norme contenute nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili", nonché alle aree considerate "strumentali" o "di supporto" indicate nel Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2 e 3;

2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;

3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Le condotte rilevanti assumono, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- commissione di più violazioni con il medesimo Comportamento;

- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la Comportamento contestato;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti.

3.1 Sanzioni per il personale dipendente non Dirigente

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa.

In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo, sono di seguito riportate:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa in misura non eccedente le 3 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni lavorativi;
- licenziamento disciplinare.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
    - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:

- adotti, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
- adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dai CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine di 5 giorni dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo di cinque (5) giorni, previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicati, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dal rispettivo CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È inoltre fatta salva facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere.

3.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti

Le violazioni, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello sono di seguito dettagliate, a titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune fattispecie di Comportamento rilevante:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere ad altri Destinatari del presente Sistema Disciplinare o di cui comunque si abbia prova diretta e certa;
- se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili.

In caso di violazione delle procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si applicano le sanzioni previste dal CCNL applicabile, in base al giudizio di gravità dell'infrazione e di adeguatezza della sanzione.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

3.3 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

3.4 Misure nei confronti degli apicali

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni le seguenti fattispecie di condotte:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.
- violazione dell'obbligo di informativa dell'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale Soggetto sovra ordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

3.5 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 ("Whistleblowing")

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (c.d. "Whistleblowing"), sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, dunque a seconda che si tratti di, personale dipendente non dirigente, lavoratori subordinati con la qualifica di dirigente, Amministratori, apicali.

Le sanzioni relative alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti vengono applicate nella misura in cui le violazioni relative in merito costituiscano anche violazioni delle disposizioni del Modello.

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

Ogni violazione posta in essere dai Consulenti, dai Fornitori, Appaltatori, Partner, Collaboratori, Clienti Wholesale e esponenti delle altre società del Gruppo Moncler coinvolti nelle Attività Sensibili, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi con gli stessi e nei contratti infragruppo, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

4 Diffusione del Modello

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

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

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

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

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

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

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

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

5 Adozione e aggiornamento del Modello

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 Finalità del Modello

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

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

La Società, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/07/2014 il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il "Modello"), sul presupposto che lo

stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

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

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

Occorre precisare che Sportswear Company S.p.A. è una società italiana, che controlla società italiane ed estere e che ad oggi fa parte del Gruppo Moncler.

6.2 Destinatari

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

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

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

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

6.3 Elementi fondamentali del modello

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

- la mappatura delle attività cosiddette "sensibili", con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- l'identificazione dei principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, che trovano riscontro sia nel Codice Etico adottato, sia, più in dettaglio, nel presente Modello;
- la previsione di specifici protocolli a presidio dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati;

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

6.4 Codice Etico e Modello

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

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

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

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal decreto medesimo (per fatti che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato).

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

6.5 Percorso metodologico di definizione del Modello

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

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

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

Successivamente, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (Direttori e Responsabili di Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle Attività a Rischio–Reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie della Società. Detta Matrice delle Attività a Rischio-Reato è custodita presso la sede della Società dalla Direzione Accounting Finance Control, che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

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

6.5.1 Mappatura delle attività a Rischio-Reato della Società

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

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

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

- dell'Organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle deliberazioni e le relazioni degli Organi amministrativi e di controllo;
- del corpus normativo aziendale (i.e. procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate a marzo 2014;
- della "storia" della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle Attività a Rischio–Reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di Sportswear. Detto documento è custodito presso la sede della Società dal/i membro/i interno/i dell'Organismo di Vigilanza e viene resa disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza di Sportswear e del Gruppo Moncler, nonchè a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato sono rappresentate, le c.d. "attività sensibili", i.e. attività aziendali potenzialmente associabili ai reati dei quali è ritenuta possibile la commissione, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione degli illeciti.

6.5.2 Processi strumentali

Sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali, ovverosia quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, e precisamente:

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

6.5.3 Protocolli

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

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

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

- Principi di legalità;
- Principi di obiettività, coerenza e completezza;

- Principi di segregazione dei compiti;
- Principi di documentabilità, tracciabilità e verificabilità.

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

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

6.6 Sistema di controllo interno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- controlli di linea, svolti dalle singole Direzioni/funzioni sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti.

PARTE SPECIALE

7. Rischi-reato rilevanti, attività sensibili e principi di comportamento

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

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

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

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

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

- Gestione del finanziamento conseguito in termini di modalità di utilizzo dello stesso;
- Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento e/o della documentazione di rendicontazione in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti;
- Espletamento degli adempimenti doganali previsti nell'ambito delle attività di import/export di filati, tessuti, semilavorati e prodotti finiti;
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici ai fini dell'espletamento degli adempimenti necessari all'organizzazione di eventi promozionali nonché di sviluppo e gestione di campagne pubblicitarie/di comunicazione, anche in occasione di visite e ispezioni da parte degli enti preposti;
- Richiesta dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio dei lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione di tutti gli immobili di proprietà e gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti nell'ambito;
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti finanziatori, per il conseguimento di finanziamenti;
- Gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate;
- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari.

<u>Principi di comportamento</u>

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

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

In particolare, è fatto loro divieto di:

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

7.2 Reati informatici

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

- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria,** art. 491-bis c.p.;
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico,** art. 615-ter c.p.;
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici,** art. 615-quater c.p.;
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico,** art. 615 quinquies c.p.;
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici,** art. 635-bis c.p.;
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità,** art. 635-ter c.p.;
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici:** l'art. 635-quater c.p.;
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità:** l'art. 635-quinquies c.p.

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

- Falsificazione di documenti informatici relativi ad esempio a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o a attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società;
- Accesso e modifica dei dati contenuti nelle banche dati elettroniche, nei sistemi gestionali e di produzione, etc.;
- Gestione della sicurezza logica dei sistemi informativi aziendali.

Principi di comportamento

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

- il personale può accedere al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.
- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali di autenticazione;
- i sistemi contabili ed amministrativi della Società sono protetti da idonei sistemi di registrazione degli accessi, nonché sistemi di elaborazione ed archiviazione elettronica accessibili esclusivamente agli amministratori di sistema ed alla Direzione Accounting, Finance, Control. Tali registrazioni (access log) hanno caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità, adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione.

7.3 Delitti di criminalità organizzata

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

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

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

- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione delle attività di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti derivanti dall'attività produttiva, anche tramite l'affidamento delle attività a Società terze;
- Acquisto di macchinari, parti di impianti o ricambi anche in occasione di ampliamento della linea produttiva.

Principi di comportamento

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

In particolare, è fatto obbligo di:

- accertarsi, attraverso i mezzi disponibili, dell'onorabilità e affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali).

In particolare, è fatto divieto di:

- associarsi in qualsiasi forma per perseguire finalità non consentite dalla legge;
- effettuare operazioni che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto ovvero che possano determinare l'instaurazione o il mantenimento di rapporti con profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e/o della reputazione delle controparti.

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

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

- **Corruzione per un atto d'ufficio,** art. 318 c.p.;
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio,** art. 319 c.p.;
- **Circostanze aggravanti,** art. 319-bis c.p.;
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio,** art. 320 c.p.;
- **Pene per il corruttore,** art. 321 c.p.;
- **Istigazione alla corruzione,** art. 322 c.p.;

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità,** art. 319 quater c.p.;
- **Corruzione in atti giudiziari,** art. 319 ter c.p.;
- **Traffico di influenze illecite**, art. 346 bis c.p.

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

- Gestione dei rapporti di «alto profilo» con Funzionari, Soggetti Istituzionali e altri Soggetti Pubblici;
- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici competenti (es. Autorità Doganali, Autorità portuali, Capitanerie di Porto, Guardia di Finanza, CCIAA) in caso di verifiche e ispezioni;
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici ai fini dell'espletamento degli adempimenti necessari all'organizzazione di eventi promozionali, nonché di sviluppo e gestione di campagne pubblicitarie/di comunicazione, anche in occasione di visite e ispezioni, da parte degli enti preposti;
- Gestione delle autorizzazioni richieste all'Amministrazione Comunale per lo scarico delle acque reflue industriali,
- Gestione dei rapporti con le Autorità di controllo in materia di tutela della sicurezza e salute sul lavoro;
- Rapporti con i Funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti;
- Rapporti con i Funzionari dell'A.R.P.A. (Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Aziendale) in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti in materia ambientale;
- Gestione dei rapporti con funzionari competenti (es. INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Ufficio per l'impiego ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento in materia di assunzione e gestione del personale dipendente;
- Gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate;
- Rapporti con i Funzionari Pubblici competenti quali Carabinieri appartenenti al Comando per la tutela della biodiversità e dei parchi (precedentemente Nucleo Operativo CITES appartenente al Corpo Forestale dello Stato) in fase di verifica degli adempimenti CITES;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Selezione e assunzione del personale dipendente;
- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Gestione sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi;
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Provincia, Regione, Comunità Europea), per il conseguimento di finanziamenti;
- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (ad es. Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro delle Imprese);

- Gestione dei rapporti con i giudici competenti, i consulenti tecnici e gli ausiliari, nonché con i propri consulenti legali nell'ambito di procedimenti giudiziari di natura civile, penale, amministrativa, giuslavoristica e tributaria.

Principi di comportamento

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

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

In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione per ottenere benefici in favore della Società;
- promettere e/o offrire e/o corrispondere ai Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- offrire e/o corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e/o, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla Società;
- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali e/o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, quali ad esempio contributi, finanziamenti o altre agevolazioni;
- destinare erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici a scopi diversi da quelli per cui erano originariamente stati richiesti e destinati;
- ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione dei flussi informativi da e verso la Pubblica Amministrazione nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti in via telematica;
- in caso di visite ispettive da parte di Enti Pubblici, è responsabilità dei soggetti delegati in qualità di procuratori speciali della Società garantire il corretto svolgimento delle attività di verifica o ispezione, eventualmente delegando altri Responsabili di Funzione competenti nelle attività oggetto di verifica. Il Soggetto Responsabile, o il suo delegato, dopo aver accertato lo scopo dell'ispezione, presiede alle verifiche, con il supporto di altro personale specializzato. Durante la fase di accertamento/ispezione,

il Soggetto Responsabile, o il suo delegato, mette a disposizione dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione tutta la documentazione e le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività, e stila l'elenco dei documenti/oggetti/locali oggetto di ispezione o sequestrati, nonché di eventuali documenti fotocopiati. Il Soggetto Responsabile si assicura della verbalizzazione dell'Ispezione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati, e in ogni caso del rispetto delle procedure aziendali che regolano detta specifica materia.

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

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

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

- **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede,** art. 457 c.p.;
- **Contraffazione, alterazione, uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni,** art. 473 c.p.

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

- Sviluppo dell'idea creativa del prodotto;
- Attività di sviluppo, registrazione e rinnovo di marchi e brevetti (ad esempio modelli ornamentali, nominativi, marchi, etc.) nonché gestione degli adempimenti con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM).

Principi di comportamento

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

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

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa antiriciclaggio vigente;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori alla soglia prevista dalla normativa antiriciclaggio vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;

- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e/o in favore di società off-shore, salvo autorizzazione scritta da parte della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;
- acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio.
- inserimento di clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la garanzia da parte degli stessi e di eventuali loro sub-fornitori, di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi;
- predisposizione di idonee procedure atte a verificare che i prodotti in fase di elaborazione per la produzione e/o la commercializzazione non siano oggetto di tutela brevettuale o di marchi già in essere;
- predisposizione di idonee procedure atte ad impedire la commercializzazione di prodotti con segni distintivi contraffatti e/o con segni mendaci tali da trarre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- tenere riunioni periodiche che coinvolgano tutte le Direzioni/Funzioni coinvolte nel processo creativo al fine di valutare l'esistenza di eventuali titoli di proprietà di terzi relativamente ai prodotti oggetto di successiva produzione e commercializzazione.

7.6 Delitti contro l'industria e il commercio

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

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

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

- Gestione delle schede tecniche di prodotto (e della sottostante distinta base di prodotto) e delle etichette, compresa la traduzione in lingua estera;
- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Gestione delle attività e dei rapporti con Enti Privati, in rappresentanza anche di Enti stranieri, per l'ottenimento delle certificazioni del prodotto necessarie ad attestare particolari caratteristiche;
- Gestione della commercializzazione dei prodotti tramite il sito aziendale (modalità e-commerce);

- Sviluppo dell'idea creativa del prodotto.

Principi di comportamento

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

- predisporre idonee procedure di controllo attraverso l'inserimento di clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la garanzia da parte degli stessi di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi;
- inserire clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la responsabilità di questi ultimi anche per l'operato di eventuali sub-fornitori;
- predisporre controlli sulla qualità, provenienza, caratteristiche e origine dei prodotti oggetti di successiva commercializzazione.

7.7 Reati societari e Corruzione tra Privati

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

- **False comunicazioni sociali,** art 2621 c.c.;
- **Fatti di lieve entità,** art. 2621-bis c.c.;
- **Impedito controllo,** art. 2625 c.c.;
- **Indebita restituzione dei conferimenti,** art. 2626 c.c.;
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve,** art. 2627 c.c.;
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante,** art. 2628 c.c.;
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori,** art. 2629 c.c.;
- **Formazione fittizia del capitale,** art. 2632 c.c.;
- **Corruzione tra privati,** art. 2635 c.c.;
- **Istigazione alla corruzione tra privati,** art. 2635 bis c.c.;
- **Illecita influenza sull'assemblea,** art. 2636 c.c.;
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza,** art. 2638 c.c.

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

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
    - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
    - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori);
    - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;

  - gestione amministrativa e contabile del magazzino;
  - gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti (e.g. aggiornamento dell'anagrafica clienti/fornitori, fatturazione attiva/passiva, ecc.);
  - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
  - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.

- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e Consolidato;
- Rapporti con il Collegio Sindacale e Società di Revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/ contabile e sul Bilancio d'Esercizio/Consolidato e con i Soci nelle attività di verifica della gestione;
- Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti, nonché per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni o quote sociali o della società controllante;
- Gestione delle attività e dei rapporti con Enti Privati, in rappresentanza anche di Enti stranieri, per l'ottenimento delle certificazioni del prodotto necessarie ad attestare particolari caratteristiche;
- Gestione del rapporto commerciale con i buyer per l'ottenimento di maggiore visibilità del prodotto all'interno degli Stores;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Selezione e assunzione del personale dipendente;
- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto di beni, servizi e consulenze.
- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti finanziatori per il conseguimento di finanziamenti;
- Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- Definizione e gestione degli accordi commerciali con il provider del sito e-commerce della Società;
- Gestione dei rapporti con parti terze per la definizione di situazioni pre-contenziose o di contenziosi intrapresi nei confronti della Società;
- Attività di sviluppo, registrazione e rinnovo di marchi e brevetti (ad esempio modelli ornamentali, nominativi, marchi, etc.) nonché gestione degli adempimenti con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM);
- Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale;
- Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Pubbliche di Vigilanza e alle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti.

Principi di comportamento in relazione ai Reati Societari.

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

Ai Destinatari è fatto obbligo di:

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

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

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

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

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società, con lesione all'integrità del capitale sociale;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parti del socio e del Collegio Sindacale.

Principi di comportamento in relazione alla Corruzione tra Privati

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

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

In particolare, è fatto loro divieto di:

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

7.8 Delitti contro la personalità individuale

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

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

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

- Gestione delle attività produttive affidate a fornitori terzi (conto lavoro).

Principi di comportamento

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

Con particolare è fatto obbligo di:

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

In particolare, è fatto divieto di:

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

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

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

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

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

- Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 - Testo Unico sulla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e successive modifiche e integrazioni (D. Lgs 106/09 Decreto correttivo), anche con riferimento all'art. 26 in relazione ai rapporti di appalto continuativi, relativi alla fornitura di servizi connessi alla gestione della logistica e del magazzino nonché in caso di eventi/shooting;
- Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della

diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 e tutte le prescrizioni emanate dal Governo e dalle Autorità competenti su base nazionale e regionale.

Principi di comportamento

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

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

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

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

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

- utilizzare nello svolgimento delle attività lavorativa dispositivi di protezione individuali (i.e. mascherine) non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione e/o di emergenza/sicurezza;

- nell'ambito dell'attività di cui si è incaricati, svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- accedere ad aree di lavoro se non riconosciuti ed autorizzati per la specifica mansione e con la necessaria formazione obbligatoria prevista;
- non rispettare le precauzioni igieniche personali.

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

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

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

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

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

- Rapporti con i fornitori e gestione degli acquisti di materie prime, semilavorati e componenti e prodotti finiti;
- Acquisto di macchinari, parti di impianti o ricambi anche in occasione di ampliamento della linea produttiva;
- Gestione della commercializzazione dei prodotti tramite il sito aziendale (modalità e-commerce);
- Gestione delle procedure di rimborso dei prodotti venduti con modalità e-commerce;
- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
    - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
    - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori);
    - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
    - gestione amministrativa e contabile del magazzino;
    - gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti (e.g. aggiornamento dell'anagrafica clienti/fornitori, fatturazione attiva/passiva, ecc.);
    - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
    - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.

- Pagamenti e finanziamenti intercompany e gestione dei finanziamenti infragruppo;
- Gestione delle attività di chiusura dei conti e predisposizione del fascicolo di Bilancio;
- Gestione della fiscalità e delle attività relative alle dichiarazioni tributarie in genere:
    - calcolo del tributo;
    - verifica della documentazione;
    - compilazione della dichiarazione;
    - sottoscrizione della dichiarazione;
- Gestione delle operazioni di movimentazione dei conti correnti bancari della Società.

Principi di comportamento

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

In particolare, è fatto divieto di:

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

7.11 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

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

- **Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica,** art. 171 L. 633/1941;

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

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

- Riproduzione e diffusione al pubblico di contenuti audio-visivi e tutelati dal diritto di autore attraverso supporti video, radio durante l'organizzazione di eventi promozionali quali, a titolo esemplificativo campagne pubblicitarie/di comunicazione, sfilate ed inaugurazione di punti vendita;
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici ai fini dell'espletamento degli adempimenti necessari all'organizzazione di eventi promozionali nonché di sviluppo e gestione di campagne pubblicitarie/di comunicazione, anche in occasione di visite ed ispezioni da parte degli enti preposti;
- Gestione della riproduzione e diffusione all'interno dei sistemi informativi aziendali di opere tutelate dal diritto di autore e dei software assoggettati a licenze.

Principi di comportamento

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

In particolare, è fatto divieto di:

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

- riprodurre di CD e più in generale di supporti sottoposti a licenza d'uso.

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

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

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

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

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

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

- Gestione dei rapporti con i giudici competenti, i consulenti tecnici e gli ausiliari, nonchè con i propri consulenti legali nell'ambito di procedimenti giudiziari di natura civile, penale, amministrativa, giuslavoristica e tributaria;
- Gestione dei rapporti con i soggetti indagati o imputati in un procedimento penale.

Principi di comportamento

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

In particolare è fatto divieto di:

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

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

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

7.13 Reati ambientali

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

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

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

- Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, ed intermediazione di rifiuti (generati da tutti i siti aziendali) anche tramite l'affidamento delle attività a società terze;
- Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, anche telematici, verso gli Enti Pubblici nell'ambito delle attività legate alla gestione del trasporto rifiuti;
- Espletamento degli adempimenti disposti dall'Autorità in materia di emissioni in atmosfera - anche in riferimento agli autocontrolli previsti dalla legge in presenza di autorizzazioni;
- Attività legate alla gestione e manutenzione degli impianti contenenti sostanze lesive dell'ozono stratosferico;
- Gestione degli smaltimenti di acque reflue industriali derivanti dall'attività produttiva e di stabilimento;
- Gestione delle attività produttive ed in particolar modo della tintoria presso la sede di Ravarino (MO);
- Produzione e commercializzazione di materiale soggetto a CITES.

<u>Principi di comportamento</u>

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

In particolare, è fatto obbligo di:

- assicurarsi che i certificati di analisi dei rifiuti riportino informazioni corrette e veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi;
- verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D. Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, dichiarino e diano, in ogni caso, evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge, astenendosi dall'avviare rapporti con i fornitori che non offrano garanzie di onorabilità e serietà professionale;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali i fornitori si impegnino nei confronti della Società a mantenere valide ed efficaci per l'intera durata del rapporto contrattuale le autorizzazioni prescritte dalla normativa per lo svolgimento dell'attività di gestione dei rifiuti;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni variazione riscontrata;
- adottare tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni in atmosfera;
- assicurarsi che i fornitori di servizi che operano presso la società conoscano e rispettino le procedure aziendali in materia ambientale.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

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

- omettere, falsificare o alterare i dati relativi alle emissioni in atmosfera prodotte dagli impianti nell'ambito dell'esercizio dell'attività produttiva;
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte dei soggetti incaricati ed autorizzati al controllo.

7.14 Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

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

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

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

- Assunzione e gestione del personale dipendente extra-comunitario, con riferimento alle seguenti attività:
  - richiesta e verifica del permesso di soggiorno;
  - monitoraggio e rinnovo del permesso di soggiorno;
  - verifica dei limiti di età;
  - verifica delle condizioni di lavoro.

Principi di comportamento

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

In particolare, è fatto obbligo di:

- effettuare tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale extracomunitario;
- verificare puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge.

7.15 Reati tributari

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

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

- **Omessa dichiarazione,** art. 5 D. Lgs. 74/2000;
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (per importi uguali o superiori a 100 mila euro),** art. 8, comma 1 D. Lgs. 74/2000;
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (per importi inferiori a 100 mila euro),** art. 8, comma 2 bis D. Lgs. 74/2000;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili,** art. 10 D. Lgs. 74/2000;
- **Indebita compensazione,** art. 10 quater D. Lgs. 74/2000;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte,** art. 11 D. Lgs. 74/2000.

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

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
    - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
    - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori);
    - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
    - gestione amministrativa e contabile del magazzino;
    - gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti (e.g. aggiornamento dell'anagrafica clienti/fornitori, fatturazione attiva/passiva, ecc.);
    - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
    - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.
- selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto di beni, servizi e consulenze;
- pagamenti intercompany e gestione dei finanziamenti infragruppo;
- gestione della fiscalità e delle attività relative alle dichiarazioni tributarie in genere:
    - calcolo del tributo;
    - verifica della documentazione;
    - compilazione della dichiarazione;
    - sottoscrizione della dichiarazione.
- gestione degli investimenti in beni strumentali e degli adempimenti necessari all'ottenimento del credito d'imposta e di agevolazioni fiscali (es. Iperammortamento, Patent Box);
- gestione della commercializzazione dei prodotti tramite, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti canali di vendita:
    - punti vendita tramite società controllate;
    - spaccio aziendale;

  - sito aziendale (modalità e-commerce) in collaborazione con società terze.

- raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e Consolidato;
- tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;
- gestione delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie;
- gestione delle operazioni straordinarie;
- gestione dei rapporti con i giudici competenti, i consulenti tecnici e gli ausiliari, nonchè con i propri consulenti legali nell'ambito di procedimenti giudiziari di natura civile, penale, amministrativa, giuslavoristica e tributaria.

Principi di comportamento

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

In particolare, è fatto obbligo di:

- attuare la normativa fiscale/ tributaria in vigore e monitorare la sua evoluzione, avvalendosi di consulenti esterni in caso di dubbi interpretativi sulla corretta applicazione;
- rispettare le leggi, i regolamenti e, in generale, tutte le disposizioni applicabili in materia fiscale;
- redigere, ai fini dell'accertamento del tributo, le dichiarazioni fiscali curando di inserire elementi contabili, attivi e passivi, rispondenti al vero, rappresentativi di operazioni effettivamente sostenute, supportate da documentazione probatoria;
- impostare il rapporto con le società del Gruppo Moncler nel rispetto dei principi generali di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, lealtà e buona fede;
- informare tempestivamente la Direzione Accounting, Finance, Control in merito a scelte di business che potrebbero avere significativi impatti sulla situazione fiscale della Società, in modo da assicurare un'analisi preventiva dei potenziali rischi fiscali;
- assicurare la sistematicità e la tempestività delle comunicazioni inerenti ad aggiornamenti e modifiche della normativa fiscale da parte della Direzione Accounting, Finance, Control verso le strutture aziendali interessate;
- qualora esistano diverse alternative per raggiungere il medesimo obiettivo di business, intraprendere, nel pieno rispetto della normativa, l'alternativa più efficiente dal punto di vista fiscale, tenendo in considerazione la prassi, l'orientamento giurisprudenziale ed eventuali pareri rilasciati dai consulenti legali e fiscali;
- gestire la normativa sul Transfer Pricing in conformità ai principi dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) ed alla normativa domestica, anche attraverso il supporto di un consulente esterno;

- segnalare tempestivamente potenziali rischi fiscali derivanti da operazioni e transazioni e/o connesse a nuove attività od iniziative di business;
- assicurare il rispetto della normativa fiscale/ tributaria ed una cooperazione attiva nella prevenzione e nel contrasto di eventuali violazioni, utilizzando la normale diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziale anomalia;
- favorire la diffusione all'interno della Società di una cultura improntata alla *compliance* e alla prevenzione del rischio fiscale, sensibilizzando tutti sulle tematiche fiscali per una valutazione preventiva di rischi, ma anche di opportunità;
- assicurare piena e costante collaborazione tra le Funzioni di business e la Direzione Accounting, Finance, Control, per garantire una tempestiva identificazione, valutazione e corretta gestione dei rischi fiscali di processo;
- garantire adeguata formazione, specializzazione e aggiornamento al personale della Direzione Accounting, Finance, Control, ma anche al personale delle altre Direzioni, addetto alle attività di/correlate alla compliance fiscale, garantendo adeguato presidio degli adempimenti fiscali non gestiti direttamente dalla Direzione Accounting, Finance, Control;
- redigere le dichiarazioni fiscali curando di inserire elementi contabili, attivi e passivi, rispondenti al vero, rappresentativi di operazioni effettivamente sostenute, supportate da documentazione probatoria;
- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa, nonchè dell'intero patrimonio informatico e telematico;
- garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge e dai bandi relativi a fondi agevolati o contributi, agevolando l'esercizio delle funzioni di verifica esercitate nel corso dell'attività di rendicontazione;
- raccogliere in modo completo ed esaustivo tutta la documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio e per la redazione delle scritture contabili obbligatorie in modo da consentire, sulla base di un quadro contabile reale e veritiero, l'attuazione di tutti gli adempimenti tributari;
- redigere, ai fini dell'accertamento del tributo, le dichiarazioni fiscali curando di inserire elementi contabili, attivi e passivi, rispondenti al vero, rappresentativi di operazioni effettivamente sostenute, supportate da documentazione probatoria;
- rispettare le procedure ed eseguire i controlli previsti in azienda e dalle prassi vigenti in materia fiscale e tributaria;
- attuare specifiche procedure in caso di incassi provenienti da soggetti diversi dalla controparte contrattuale (le cc.dd. Triangolazioni);
- verificare che i pagamenti a fornitori, *partners* e/o consulenti siano sempre riferiti al rapporto contrattuale concordato e agli accordi intercorsi, nonché siano congrui ed inerenti alla prestazione ricevuta e sempre supportati da idonea documentazione attestante l'accordo intercorso con la controparte e l'effettiva ricezione del bene/ servizio concordato;

- assicurare che il prezzo corrisposto al fornitore/consulente sia in linea con i prezzi di mercato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta;
- conservare i documenti fiscali, allegati alla dichiarazione dei redditi nel rispetto delle prescrizioni normative in essere;
- raccogliere in modo completo ed esaustivo tutta la documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio e per la redazione delle scritture contabili obbligatorie in modo da consentire, sulla base di un quadro contabile reale e veritiero, l'attuazione di tutti gli adempimenti tributari;
- privilegiare, nella valutazione delle implicazioni fiscali delle operazioni poste in essere, approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure aziendali applicabili;
- assicurare che l'onere fiscale sia correttamente determinato e indicato nelle dichiarazioni fiscali in conformità alle norme vigenti e alle istruzioni fornite dall'Amministrazione Finanziaria;
- sviluppare e promuovere relazioni con l'Amministrazione Finanziaria improntate ai principi di correttezza, onestà e trasparenza reciproca;
- adottare comportamenti conformi al principio di massima prudenza. A tal fine, laddove la normativa tributaria applicabile alla fattispecie non sia chiara ovvero risulti soggetta a plurime interpretazioni, sarà necessario avvalersi del supporto di consulenti esterni dotati di adeguata competenza professionale. Ove ritenuto opportuno, fare ricorso ad un'ulteriore valutazione professionale (c.d. *second opinion*) ovvero a forme di dialogo preventivo con l'Amministrazione finanziaria, al fine di individuare, di comune accordo, all'individuazione il corretto regime fiscale applicabile.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

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

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

7.16 Reati in materia di contrabbando

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

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

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

- gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti (es. Dogane) per l'espletamento delle attività esportazione dei prodotti commercializzati, quali ad esempio:
    - dichiarazione di trasporto (per il calcolo dei diritti doganali);
    - dichiarazione di origine (extra UE, Preferenziale UE, UE);
    - autocertificazione di origine preferenziale;
    - altre dichiarazioni relative al traffico doganale (es. Dichiarazione di intento per esportatori abituali);
    - anche in sede di verifiche ed ispezioni.
- Nell'ambito degli adempimenti previsti per la gestione dell'attività di import, gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali competenti (es. Autorità Doganali, Guardia di Finanza etc.) in caso di verifiche e ispezioni.
- Gestione delle attività relative alle dichiarazioni doganali in genere:
    - elaborazione dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini del calcolo dei diritti di confine dovuti;
    - verifica della documentazione;
    - sottoscrizione della dichiarazione doganale.

Principi di comportamento

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

In particolare, è fatto obbligo di:

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

- curare i rapporti con gli spedizionieri, assicurando la corretta ricezione e sottoscrizione della documentazione richiesta ai fini doganali.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

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

8. Protocolli operativi di controllo

Omissis