Manifattura Salento AF S.r.l.

Modello 231

Maggio 2026

INDICE

Definizioni

Parte Generale

1. Le finalità del Modello 231 di Manifattura Salento AF S.r.l.
2. La struttura e le componenti del Modello
3. Il D.Lgs 231/01: brevi cenni
4. Manifattura Salento AF S.r.l. e il suo sistema di *Corporate Governance*
5. I reati rilevanti per Manifattura Salento AF S.r.l. e i connessi processi aziendali esposti a tali rischi reato
6. I destinatari del Modello
7. L'applicazione del Modello ai fornitori di beni e servizi
8. Il Modello 231 di Manifattura Salento nell'ambito dei rapporti infragruppo
9. La violazione del Modello: definizione e conseguenze
10. Modifiche e aggiornamento del Modello e delle connesse procedure aziendali
11. Il Modello 231 nell'ambito del sistema di controllo interno di Manifattura Salento AF S.r.l.
12. L'Organismo di Vigilanza
13. I Flussi informativi 231
14. La disciplina del *Whistleblowing*
15. Il Sistema disciplinare connesso alle violazioni del Modello 231
16. Comunicazione e Formazione in ambito 231
17. Eventuale indagine a carico dell'ente

Parte Speciale

Premessa alla Parte Speciale
Parte Speciale I: Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
Parte Speciale II: Reati Ambientali
Parte Speciale III: Reati contro la pubblica amministrazione
Parte Speciale IV: Reati societari e tributari
Parte Speciale V: Altri reati
Parte Speciale VI: Acquisto di beni e servizi e gestione della Supply Chain

Allegati

Allegato 1: Risk Assessment

Allegato 2: LVMH Code of Conduct

Allegato 3: LVMH Supplier and Business Partner Code of Conduct

Allegato 4: Approfondimenti normativi: i reati presupposto e le sanzioni collegate

Definizioni

Manifattura Salento AF S.r.l. (di seguito anche "Manifattura Salento" o "Società"): società con sede legale ad Alessano (LE), operante nel settore della pelletteria e facente parte del "gruppo" Dior, controllata da Manufactures Dior S.r.l.

Gruppo Christian Dior Couture (o anche solo "Gruppo CDC" o "gruppo Dior"): si intende l'insieme delle società riferibili, per controllo diretto o indiretto o anche solo per mera partecipazione, a Christian Dior Couture S.A.

Gruppo LVMH: si intende l'insieme delle società riferibili, per controllo diretto o indiretto o anche solo per mera partecipazione, a LVMH.

Gruppo Manufactures Dior S.r.l. (o anche solo "Gruppo MD"): si intende l'insieme delle società italiane riferibili, per controllo diretto o indiretto, a Manufactures Dior S.r.l, a sua volta parte del Gruppo CDC.

Attività sensibili: attività di cui si compone un processo aziendale che risultano potenzialmente esposte – alla luce del Risk Assessment 231 – a determinati rischi reato tra quelli compresi nel D.Lgs 231/01 (c.d. reati presupposto).

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore in relazione alle diverse categorie di lavoratori ed applicato dalla società.

Code Etico: Codice di condotta-etico adottato da Manifattura Salento AF S.r.l. La società adotta, in particolare, il LVMH Code of Conduct.

Codice di Condotta Fornitori (o Suppliers and Business Partner Code of Conduct LVMH): Codice di Comportamento/Etico previsto specificamente per tutti i fornitori delle Società del Gruppo CDC (cfr voce "Fornitore") i quali sono tenuti a sottoscriverlo e a rispettarlo in vigenza del rapporto/contratto di fornitura.

Consulenti: soggetti che, quali fornitori di servizi e in ragione delle specifiche competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

Decreto o Decreto 231: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modificazioni o integrazioni.

Destinatari del Modello: soggetti tenuti a conoscere, applicare e rispettare il Modello 231 di Manifattura Salento AF S.r.l., così come definiti nel dettaglio al § 6 e al § 7.

Dipendenti: soggetti aventi con la società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro, in quanto tali sempre rientranti tra i "Destinatari" del Modello 231 di Manifattura Salento.

Flussi informativi: comunicazioni periodiche o *ad hoc* inviate all'OdV da ogni destinatario del Modello e dall'OdV agli organi sociali, così come specificamente disciplinati dal § 13 e dalle singole Parti Speciali.

Fornitore: qualsiasi soggetto o società o ente che fornisca alla società beni o servizi sulla base di uno specifico rapporto commerciale. Anche i fornitori, come specificato al § 7, sono tenuti all'applicazione del Modello 231 della Società.

Human Rights Charter LVMH: Carta dei diritti umani adottata dal gruppo LVMH rientrante negli impegni assunti dal gruppo nei confronti dei propri dipendenti e degli altri stakeholder, in linea con il LVMH Code of Conduct e il Suppliers and Business Partner Code of Conduct LVMH.

Illecito amministrativo 231: illecito previsto e punito dal D.Lgs 231/01 e integrante la responsabilità da reato delle persone giuridiche nei casi in cui un esponente della società, nell'ambito dell'attività aziendale, commetta un reato presupposto 231 nell'interesse o a vantaggio dell'ente (e sussistano i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi di cui agli artt. 5, 6 e 7 D.Lgs 231/01 descritti al § 3).

Incaricato di pubblico servizio: colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.

Linee guida Confindustria: Linee Guida elaborate da Confindustria (approvate il 7 marzo 2002, aggiornate nel 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello" o "Modello Organizzativo" o "Modello 231"): il presente documento, quale strumento di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs 231/01.

Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"): organismo previsto dall'Art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

P.A.: Pubblica Amministrazione.

Parte Speciale: parte del Modello dedicata a prevedere, per un determinato processo, i Protocolli 231, i rischi reato potenzialmente connessi a tale processo, le c.d. attività sensibili, le modalità di possibile commissione dei reati presupposto, i flussi informativi verso l'OdV.

Protocolli 231: Principi Generali di comportamento e Protocolli Specifici di Prevenzione così come descritti nelle singole Parti Speciali del Modello, adottati dalla Società quali presidi di controllo per la mitigazione dei rischi reato a cui i processi aziendali risultano potenzialmente esposti.

Procedura aziendale: normativa interna, comunque denominata, formalizzata e adottata dalla Società per regolare una determinata attività o un processo aziendale.

Pubblico ufficiale (o P.U.): colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.

Reato-presupposto: ogni reato rientrante nel c.d. catalogo dei reati presupposto del D.Lgs 231/01 che, se commesso da un esponente aziendale nell'ambito del contesto aziendale e in presenza dei criteri di imputazione di cui agli artt. 5, 6 7 del Decreto, può determinare la responsabilità da reato dell'Ente.

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società.

Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Violazione del Modello: ogni condotta, posta in essere da uno o più destinatari del Modello, che integri una violazione e/o una non conformità rispetto al Codice Etico, ai Principi generali di comportamento, ai Protocolli specifici di prevenzione, alle regole che disciplinano i flussi informativi verso l'OdV e il *Whistleblowing* o un'infrazione significativa alle Procedure aziendali richiamate nel Modello. Le condotte integranti una violazione del Modello sono descritte nello specifico e tassativamente nel § 9 della Parte Generale.

Parte Generale

1. Le finalità del Modello 231 di Manifattura Salento AF S.r.l.

Il presente Modello 231 è stato strutturato considerando la specifica realtà aziendale di Manifattura Salento con la finalità di **organizzare la "vita" dell'ente**, in modo da garantire la costante attuazione di una **strategia di contenimento del rischio reato** che caratterizza, in potenza, tutte le attività aziendali.

Inoltre, il Modello di Manifattura Salento è stato redatto valorizzando il più possibile la sua natura e funzione di **strumento aziendale**, cercando dunque di creare un documento semplice e "operativo", fortemente indirizzato a fornire ai suoi destinatari principi e regole di comportamento chiari e definiti, coordinati e armonizzati con le Procedure aziendali e il sistema dei controlli interni oggi già vigenti.

Ispirandosi alla più recente giurisprudenza in materia, il Modello di Manifattura Salento è stato strutturato sia calibrandolo sulle peculiarità organizzative e operative della Società e sugli specifici rischi reato che ne caratterizzano i processi aziendali, individuati e valutati attraverso un *risk assessment* (posto alla base e parte integrante del Modello), sia attuando i più aggiornati e riconosciuti *standard* di riferimento (quali, ad esempio, Linee Guida di Confindustria 2021, Linee Guida CNDCEC-ABI-CNF-Confindustria 2019, Linee Guida *Agence Française Anticorruption* (AFA) 2020, *Position Papers* e circolari AODV e Assonime, spunti offerti dalla giurisprudenza in materia, etc.).

Così operando, il Modello agisce su più piani e per la realizzazione di più obiettivi: **culturale e formativo** (promuovendo, in particolare attraverso il Code of Conduct e i Principi generali di comportamento, una politica della legalità d'impresa), **organizzativo** (strutturando la *governance* e organizzando i processi aziendali e la gestione delle risorse finanziare secondo specifiche regole studiate per il contenimento dei rischi-reato), **di controllo** (prevedendo una rete capillare di "momenti" e "protagonisti" di vigilanza e segnalazione) e, infine, **sanzionatorio** (adottando un sistema disciplinare che si attiva in caso di violazioni del Modello).

2. La struttura e le componenti del Modello

Il Modello di Manifattura Salento è composto dalla Parte Generale e dalle Parti Speciali ed è, a sua volta, ulteriormente integrato – quali componenti strutturali fondanti l'intero "sistema 231" di Manifattura Salento – dal modello di *Governance* (inteso come definizione, distribuzione e strutturazione delle deleghe e dei poteri all'interno dell'organigramma aziendale secondo i principi della competenza, della

tracciabilità e della *segregazione*), dal LVMH Code of Conduct, dalle Procedure aziendali specificamente richiamate dal Modello e, infine, dal *Risk Assessment* sulla cui base è stato redatto il presente Modello. In particolare:

a. La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione sintetica della disciplina contenuta nel D.Lgs 231/01 e della struttura del Modello di Manifattura Salento, l'individuazione dei reati rilevanti per la società, la descrizione della società e del modello di *Governance*, l'indicazione dei destinatari del Modello, la definizione di violazione del Modello e delle sue conseguenze, la descrizione del ruolo e delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, la disciplina dei flussi informativi e del *Whistleblowing*, il rapporto tra funzioni di controllo e tra presidi interni, le vicende che impongono l'aggiornamento e/o l'integrazione del Modello, la disciplina del sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione del Modello, la disciplina degli strumenti e degli obblighi di diffusione del Modello e di formazione sullo stesso.

b. Le **Parti Speciali**[1] individuano (i) le **attività sensibili specifiche** per ciascun processo risultate, sulla base del *risk assessment*, potenzialmente esposte a uno o più rischi-reato; (ii) i singoli **rischi-reato** a cui le attività sensibili elencate risultano esposte con l'esemplificazione, per ciascun reato, delle possibili modalità di commissione all'interno della realtà aziendale; (iii) i **Principi generali** di comportamento e i **Protocolli specifici di prevenzione** (insieme anche definiti "Protocolli 231"), ossia regole di comportamento (le prime operanti quali principi generali, le seconde molto più operative) e controlli posti a presidio delle suddette attività a rischio-reato; (iv) le **procedure aziendali** che declinano ulteriormente i Protocolli 231 e che sono dunque parti integranti del Modello; (v) **i flussi informativi specifici** verso l'OdV con l'indicazione della funzione segnalante e della modalità e frequenza della segnalazione.

Il Modello, così strutturato, contiene dunque tutte le componenti *obbligatorie* previste dall'art. 6 comma 2 D.Lgs 231/01. Con specifico riferimento all'individuazione delle "*modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati*", la Società adotta specifici protocolli dedicati a regolamentare il processo di gestione dei flussi finanziari e i connessi adempimenti contabili (nei diversi contesti operativi: acquisti, vendite, finanziamenti, adempimenti fiscali e di bilancio, etc.) e inseriti nelle Parti Speciali dedicate, a cui si rinvia.

[1] In fase di prima approvazione del presente Modello, la Società, per adeguarsi agli standard di compliance di gruppo nella gestione della propria supply chain, ha redatto la Parte Speciale VI - Acquisto di beni e servizi e gestione della Supply Chain *per processi* e adottando i protocolli 231 implementati a livello di gruppo. Le restanti Parti Speciali sono state redatte *per reati*, garantendo in ogni modo un'adeguata omogeneità di struttura dell'intero Modello e dei connessi protocolli 231.

Inoltre, il Modello è stato costruito in attuazione degli *standard* richiamati in premessa (Linee Guida e giurisprudenza) sulla base dei risultati emersi dalle seguenti tre fasi del lavoro di elaborazione del Modello:

a) *Check up* aziendale: fase preliminare finalizzata a conoscere l'azienda, la sua attività, la *corporate governance*, i suoi rapporti infragruppo, eventuali attività *cross border*, eventuali presidi scritti, nonché ad acquisire tutta la documentazione aziendale riferita ai suddetti ambiti di approfondimento.
b) *Risk Assessment*: consistente nella mappatura dei rischi a cui i processi aziendali risultano potenzialmente esposti. Questa fase del lavoro, dunque, ha consentito di isolare i processi aziendali c.d. sensibili, associandoli a relativi rischi reato e misurandone il c.d. rischio inerente e l'efficacia dei presidi.
c) Individuazione della soglia di rischio accettabile e *Gap Analysis*: analisi dei presidi che l'ente ha dovuto adottare – oltre al Modello 231 – al fine di ridurre ad una soglia di accettabilità il rischio reato associato a ciascun processo.

I dettagli di tali fasi e i risultati emersi sono descritti, oltre che nei documenti di lavoro dei *Team* di consulenti che ha contribuito alla redazione del Modello, nel documento di Risk Assessment allegato al Modello.

Sempre a livello di impostazione, si ritiene utile specificare che il presente Modello è stato volutamente costruito con lo scopo specifico di far prevalere la sua efficienza e utilizzabilità quale vero e proprio strumento aziendale *quotidiano* (dunque ricercando la massima sintesi e chiarezza possibile) sulla completezza illustrativa di ogni singolo passaggio ed elemento su cui è stato costruito. Ciò non toglie, però, che il Modello di Manifattura Salento è stato redatto dando piena e integrale attuazione ai più aggiornati *standard* di riferimento vigenti al momento della sua adozione e richiamati in premessa, che dunque vanno considerati quali presupposto essenziale *a monte* del presente documento, anche se non di volta in volta espressamente e integralmente riportati.

3. Il D.Lgs 231/01: brevi cenni

I principi fondanti il D.L.gs 231/01 in materia di responsabilità amministrativa degli enti, limitandoci in questa sede ai suoi *pilastri fondamentali*, possono essere sintetizzati come segue:

a. il Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli enti nel cui interesse o vantaggio siano stati commessi (da parte di qualsiasi soggetto legato alla società) uno o più reati connessi all'attività aziendale, specificamente previsti dal Decreto

(i c.d. "reati presupposto"), la cui consumazione è stata resa possibile a causa di un **difetto organizzativo** della società (c.d. *colpa di organizzazione*);

b. in caso di commissione di uno dei "reati-presupposto" nell'interesse o a vantaggio della società, l'adozione preventiva da parte della società di un Modello idoneo ed efficace potrà avere *efficacia esimente* ed escludere la responsabilità della società;
c. il Modello, in estrema sintesi, è un insieme di **Protocolli** (i c.d. Protocolli 231) che regolano i singoli processi aziendali esposti a rischio reato, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, vigilati – nella loro osservanza ed efficacia – da un Organismo di Vigilanza e oggetto di sanzione disciplinare, ove non rispettati;
d. nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto *apicale*, posta la maggiore immedesimazione organica con l'ente, l'esimente opererà solo laddove sarà provata l'elusione fraudolenta del Modello adottato dall'ente da parte di chi ha commesso il reato; negli altri casi (reato commesso da persona *sottoposta* all'altrui direzione e vigilanza), sarà sufficiente documentare l'avvenuta adozione, prima della commissione del reato, di un Modello che fosse idoneo ed efficace;
e. perché il Modello possa avere efficacia "esimente", in ogni modo, deve essere dotato di tutte le caratteristiche previste dal Decreto (all'Art. 6) e, al tempo stesso, la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere stata affidata all'Organismo di Vigilanza;
f. l'efficace adozione del Modello (e la sua capacità esimente) si misura sul piano *sostanziale* e non formale: il Modello deve essere "vivo", realmente conosciuto ed applicato dai suoi destinatari (che sono, a tal fine, espressamente e periodicamente formati sui suoi contenuti), costantemente testato per verificarne l'efficacia e sottoposto al controllo ampio e permanente dell'Organismo di Vigilanza: solo in questo modo, il Modello 231 passa dall'essere un "documento" a strumento di vera e concreta **organizzazione interna dei singoli processi aziendali** secondo uno schema che garantisce la costante attuazione di una **strategia di contenimento del rischio reato** caratterizzante, in potenza, tutte le attività aziendali;
g. se il Modello 231 costituisce lo strumento organizzativo *normativo*, l'Organismo di Vigilanza rappresenta, nell'interesse esclusivo dell'azienda, lo strumento di *controllo* sulla sua applicazione ed efficacia; l'OdV si occupa di curare la diffusione in azienda del Modello, la sua conoscenza, il suo funzionamento e la sua costante applicazione; l'OdV, del resto, è un interlocutore sempre reperibile/accessibile essenziale per ciascun lavoratore ed esponente aziendale, al quale possono essere rivolte, oltre che segnalazioni di possibili violazioni del Modello, anche domande, richieste di chiarimento o suggerimenti sul funzionamento e sull'applicabilità dei Protocolli contenuti nel Modello;

h. pur non essendo normativamente obbligatorio, la società ha adottato il presente Modello in quanto ritiene che si tratti di uno strumento organizzativo essenziale per la mitigazione del rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.L.gs 231/01;
i. nell'ambito dell'attività di redazione del Modello, all'esito dell'attività di *risk assessment*, sono state selezionate, all'interno del catalogo dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01, le ipotesi di reato potenzialmente rilevanti per l'operatività tipica di Manifattura Salento;
j. il Modello adottato dalla società, poi, non si applica solo ai c.d. rischi reato *interni* ma è stato strutturato affinché possa operare quale strumento di prevenzione anche dei rischi c.d. *esterni*, ossia quei rischi reato connessi ad una attività (ad esempio, una lavorazione o una consulenza) che la società ha esternalizzato ad un suo partner commerciale e/o fornitore di beni o servizi; in questa prospettiva, dunque, il Modello 231 della società si applica anche ai suoi fornitori di beni e servizi, sulla base di *meccanismi applicativi* regolati nello specifico al § 7 della presente Parte Generale e nella Parte Speciale VI, a cui si rinvia;
k. per tutti quei casi in cui il "Sistema 231" risulti non aver funzionato correttamente ed efficacemente, il Decreto stabilisce le **sanzioni** che possono essere irrogate all'ente nel caso si configuri la responsabilità in relazione agli illeciti amministrativi previsti dallo stesso. In particolare, si tratta di sanzioni pecuniarie, di sanzioni interdittive, della confisca del prezzo o del profitto del reato e della pubblicazione della sentenza di condanna;
l. il Decreto ricollega, in particolare, a ciascun reato presupposto un illecito amministrativo e la relativa sanzione (individuata sia nel tipo che nell'edittale). L'elenco degli illeciti amministrativi, dei relativi reati-presupposto e delle connesse sanzioni è accessibile consultando l'Allegato 4.

4. Storia e attività di Manifattura Salento AF S.r.l. e il sistema di *Corporate Governance*

Manifattura Salento AF s.r.l. è una società costituita nel 2022 che si occupa di taglio, fabbricazione, ricamo, lavorazione, preparazione, produzione, commercializzazione e logistica di qualsiasi articolo di pelletteria, borse ed accessori in cuoio, pelle, plastica e tessuto o altri tessuti, per conto proprio o di terzi.
Manifattura Salento è in parte controllata da Manufactures Dior S.r.l., società italiana del Gruppo Christian Dior Couture (che a sua volta fa capo al Gruppo LVMH Moët Hennessy-Louis Vuitton S.E.) che opera nel campo manifatturiero della pelletteria e delle calzature.

Per quanto riguarda il sistema di *Corporate Governance* di Manifattura Salento AF S.r.l., l'amministrazione della società è affidata al Consiglio di Amministrazione nominato

dall'Assemblea dei soci. L'Organo amministrativo, attualmente composto da 5 membri, è investito dei più ampi poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, può compiere tutti gli atti che ritiene necessari ed opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi quelli che la legge o lo statuto riserva espressamente all'Assemblea, può altresì nominare procuratori per la gestione di specifici settori nell'esercizio dei poteri ad essi conferiti. Redige il bilancio di esercizio annuale corredato di una relazione sull'andamento della gestione sociale.
Al momento di prima approvazione del Modello, la rappresentanza legale della società è affidata al Presidente del CdA mentre i poteri gestori sono affidati, secondo una specifica attribuzione disposta con delibera e documentata in visura, ai consiglieri delegati e ai procuratori speciali. L'oggetto, il titolare e le condizioni di esercizio di tali deleghe e procure sono formalizzati in termini espressi, oltre che nelle delibere del CdA, nella visura camerale della società, a cui si richiama – quale rinvio *mobile* – integralmente.
Il controllo contabile è affidato ad una Società di Revisione.
Inoltre, tutte le funzioni aziendali sono definite da un dettagliato organigramma scritto (a cui si rinvia), costantemente aggiornato, con lo scopo di individuare con precisione, il ruolo delle singole funzioni, le c.d. linee di riporto, i componenti dei singoli uffici, le mansioni di ciascun esponente aziendale.

Nell'organizzare e gestire i singoli processi aziendali, il sopra descritto sistema di *Corporate Governance* consente l'attuazione dei principi della chiara attribuzione dei poteri secondo criteri di competenza, della tracciabilità degli atti gestori e della segregazione.
Allo stesso modo, i Protocolli 231 contenuti nelle Parti Speciali del Modello, basandosi sul medesimo sistema di *Corporate Governance*, danno esecuzione agli stessi principi.

Inoltre, il sistema dei controlli interni di Manifattura Salento è costituito da un insieme di regole, procedure e assetti organizzativi finalizzati ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi-reato individuati nell'ambito del risk assessment, a cui si rinvia.
Gli attori del sistema di controllo interno di Manifattura Salento sono articolati secondo un modello a tre livelli, che si avvale anche di alcune funzioni del Gruppo MD e del Gruppo CDC, come di seguito specificato:

- un 1° livello di controllo, che definisce e gestisce i c.d. "controlli di linea", insiti nei processi operativi, e i relativi rischi. È svolto dalle risorse interne di Manifattura Salento;
- un 2° livello di controllo, svolto da strutture aziendali del Gruppo MD competenti in materia e indipendenti da quelle del 1° livello, con l'obiettivo di monitorare i

principali rischi al fine di assicurare l'efficacia ed efficienza del loro trattamento e monitorarne l'adeguatezza e coerenza rispetto agli obiettivi aziendali. In Manifattura Salento, l'articolazione del secondo livello di controllo è garantita dalla Funzione Industrial Compliance di MD e dal Vendor Manager di MD;

- un 3° livello di controllo, effettuato dalla Funzione Industrial Audit di MD, che fornisce *assurance* indipendente e obiettiva sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno di Manifattura Salento.

Infine, Manifattura Salento ha inoltre definito un proprio sistema organizzativo in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 conforme ai requisiti normativi vigenti in materia (con particolare attenzione all'Art.16 del D.Lgs. 81/2008) e collegato alla Parte Speciale I.

5. I reati rilevanti per Manifattura Salento AF S.r.l. e i connessi processi aziendali esposti a tali rischi reato

Come anticipato, il Modello di Manifattura Salento è stato ideato e strutturato sulla base di una valutazione mirata dei rischi-reato a cui risultano potenzialmente esposti i processi aziendali; è stato così possibile selezionare le attività caratterizzate da una possibile esposizione al rischio-reato secondo una valutazione improntata alla prudenza e alla valorizzazione della finalità prevalentemente preventiva e operante in via molto anticipata – rispetto alla concretizzazione del rischio – dell'intero Sistema 231 che Manifattura Salento ha adottato.

All'esito del *risk assessment*, si è ritenuto che l'attività di Manifattura Salento sia potenzialmente esposta ai seguiti illeciti 231:

A. Reati contro la PA e contro l'amministrazione della giustizia (art. 24, art. 25, art. 25-*decies* D.Lgs 231/2001 e art. 10, co. 9, L. 146/2006);
B. Delitti informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs 231/2001);
C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs 231/2001);
D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.Lgs 231/2001);
E. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis1* D.Lgs 231/2001);
F. Reati societari (art. 25-*ter* D.Lgs 231/2001);
G. Delitti contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*quinquies*, art. 25-*duodecies* D.Lgs 231/2001);
H. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs 231/01);

I. Ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs 231/2001);
J. Delitti in materia di strumenti di pagamento diverso dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies1* D.Lgs 231/01);
K. Reati Ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs 231/2001);
L. Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs 231/01);
M. Reati Tributari (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs 231/01);
N. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs 231/01).

Sulla base del *Risk Assessment*, sono invece stati ritenuti non rilevanti (ossia connotanti un rischio residuale valutato come *non significativo*) i seguenti illeciti 231 previsti dal Decreto:

A. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater1* D.Lgs 231/01);
B. Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs 231/01)
O. Abusi di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs 231/01)
C. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs 231/2001);
D. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs 231/01);
E. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D.Lgs 231/01) e Riciclaggio, devastazione e saccheggio di beni culturale e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* D.Lgs 231/01)
F. Delitti contro gli animali (art. 25 *undevicies* D.Lgs 231/01).

Sul punto è utile specificare che, in relazione ad alcuni illeciti 231 sopra complessivamente citati come "rilevanti" per Manifattura Salento, alcuni singoli reati presupposto sono in realtà emersi come "non rilevanti" all'esito del *Risk Assessment*. Le Parti Speciali, dunque, richiameranno nello specifico ed espressamente i singoli reati presupposto ritenuti rilevanti e a cui risultano esposti i processi aziendali, non limitandosi (come invece viene fatto, per ragioni di sintesi, in questo paragrafo di Parte Generale) a richiamare il solo illecito amministrativo 231.

6. I destinatari del Modello

Sono tenuti alla piena osservanza del Modello di Manifattura Salento, in ogni sua parte, ed anche se operanti all'estero:

- coloro che ricoprono funzioni apicali e tutti i componenti degli organi sociali (membri del CdA, tutti i responsabili delle Funzioni societarie);
- tutti i dipendenti della Società;
- tutti quei soggetti che collaborano con la società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali;
- tutti coloro che operano nell'ambito di una Funzione aziendale *in outsourcing*; a tal fine, posto che gli *outsourcer*, ove presenti, sono enti esterni a Manifattura Salento, dotati di una propria autonomia organizzativa e caratterizzati da processi e rischi diversi da quelli di Manifattura Salento, ogni *outsourcer* è tenuto ad osservare e ad applicare la Parte Generale (nei passaggi specificamente dedicati alla gestione dei rapporti con gli *outsourcer*) e solo la Parte Speciale che regola il processo che gli è stato affidato in *outsourcing* (in questa prospettiva, le singole Parti Speciali fanno espresso riferimento – nell'elenco delle funzioni coinvolte – anche agli *outsoucer* eventualmente coinvolti nel processo); inoltre, il rapporto con l'*outsourcer* è a sua volta comunque regolato dai Protocolli 231 previsti dalla Parte Speciale VI – Acquisto di beni e servizi e gestione della Supply Chain, a cui si rinvia;
- coloro che hanno poteri di rappresentanza della società o comunque che operano su suo mandato quali agenti, rappresentanti, procacciatori, segnalatori;
- le funzioni aziendali del Gruppo CDC o di MD che partecipano in tutto o in parte ai processi di Manifattura Salento e che sono espressamente individuate nelle Parti Speciali del Modello.

Inoltre e più in generale, coloro che, intrattenendo rapporti onerosi, o anche a titolo gratuito, di qualsiasi natura con la Società (in qualità di c.d. "stakeholders"), sono informati – tramite chi intrattiene i rapporti con il soggetto terzo – dell'esistenza del Modello 231. del LVMH Suppliers and Business Partner Code of Conduct e della Human Rights Charter LVMH e sottoscrivono con Manifattura Salento le Condizioni Generali di Acquisto ("CGA"), oltre a eventuali ulteriori documenti contrattuali che disciplinano, inter alia, il tema della responsabilità amministrativa degli Enti e della prevenzione dei rischi reato in ambito aziendale.

Infine, come specificato al § 7, le disposizioni e le prescrizioni contenute nel presente Modello devono ritenersi vincolanti per tutti i fornitori e consulenti (cfr. infra § 7) e, in generale, per tutti soggetti con i quali Manifattura Salento in essere una qualunque forma di collaborazione e/o relazione commerciale contrattualmente regolata che si svolga nell'ambito delle attività a rischio ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda l'applicazione del Modello in relazione a rapporti intercompany, si rinvia al § 8 qui di seguito.

Per quanto riguarda l'applicazione del Modello ai fornitori di beni e servizi (di seguito genericamente chiamati "fornitori") si rinvia al § 7.

7. L'applicazione del Modello ai fornitori di beni e servizi

Dal momento che Manifattura Salento, pur realizzando in favore della sola MD prodotti c.d. "commercializzati" (dunque con materia prima acquistata direttamente da MD) e senza alcuna esternalizzazione di lavorazione, può entrare in contatto con fornitori di lavorazioni o di materia prima di MD o avvalersi di fornitori di materia prima (i.e. infustiture, filo, aghi, etc.) o potrebbe doversi avvalere - in ipotesi e del tutto eccezionale – di fornitori di lavorazione, la Società ha ritenuto opportuno disciplinare tali rapporti in modo da garantire controlli e strumenti di prevenzione dei rischi reato potenzialmente connessi allo svolgimento delle attività affidate a fornitori e, in generale, all'esternalizzazione di attività connesse al ciclo produttivo.

A tal fine, la Società, previa esecuzione di *risk assessment,* ha dunque adottato specifici Protocolli 231 (inseriti in una Parte Speciale dedicata – cfr. Parte Speciale VI, oltre che nelle ulteriori Parti Speciali che regolano attività comunque connesse al rapporto con fornitori e agli appalti) che consentano di gestire e prevenire efficacemente i rischi reato connessi al rapporto che la società instaura con i propri fornitori di beni e servizi, all'eventuale esternalizzazione di attività riferite al ciclo produttivo, nonché all'attività svolta dal fornitore (nel dare esecuzione al rapporto di fornitura con la Società) nell'ambito della propria organizzazione.

Tali Protocolli 231 si applicano dunque sia agli esponenti della Società, sia *direttamente* ai fornitori di beni e servizi e, a tale ultimo fine, Manifattura Salento promuove la conoscenza di detti standard di compliance mettendo a disposizione dei fornitori le parti del Modello 231 di Manifattura Salento loro applicabili, il Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH e la Human Rights Charter LVMH.

L'inosservanza dei presidi sopra indicati da parte degli esponenti di Manifattura Salento e dei fornitori di beni e servizi è sanzionata in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al § 15 e in forza di specifiche clausole risolutive inserite nei contratti con i fornitori.

Più nel dettaglio, la gestione dei rischi – reato connessi alla *supply chain* è affidata ai seguenti imprescindibili momenti di controllo e presidi organizzativi: : (i) **preventiva qualifica** del fornitore secondo standard qualitativi predefiniti e mediante l'effettuazione di specifici audit quali condizioni per il suo inserimento nell'albo fornitori, (ii) **formalizzazione e tracciabilità** del rapporto contrattuale con il fornitore

qualificato e di eventuali rapporti di sub fornitura (iii) inserimento, all'interno delle Condizioni Generali di Acquisto (CGA) di specifiche "**clausole 231**", (iv) previsione contrattuale che impegni il fornitore – per sé e per i propri eventuali sub fornitori – al **rispetto del Modello 231 di Manifattura Salento** (nelle parti applicabili indicate nelle CGA), del **Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH** e della **Human Rights Charter LVMH** quali presidi fondamentali che definiscono gli standard di compliance che il fornitore è tenuto a rispettare nel gestire il rapporto con Manifattura Salento; (v) strumenti di **monitoraggio costante** (mediante audit programmati e a sorpresa) sul rispetto degli standard di compliance da parte dei fornitori durante tutta la permanenza del rapporto, nonché previsione di specifiche contestuali **conseguenze contrattuali e "sanzionatorie"** nei casi di violazione dei requisiti di qualifica e degli standard di compliance a cui il fornitore ha dichiarato di aderire.

Detto *schema integrato di prevenzione e protezione 231* è regolato nello specifico nella Parte Speciale VI e dalla Procedura "Standard di Qualifica e Monitoraggio dei Fornitori applicabili alle società controllate di MD", formalmente adottata da Manifattura Salento.

Inoltre, la piena attuazione del suddetto *schema integrato di prevenzione e protezione 231* connesso alla *supply chain*, è ulteriormente garantito dall'attività svolta dalle funzioni di controllo di MD e, in generale, del Gruppo CDC dedicate al processo in esame.

8. Il Modello 231 di Manifattura Salento nell'ambito dei rapporti infragruppo

Tutte le Società di diritto italiano che fanno capo direttamente o indirettamente a Christian Dior Couture adottano un proprio Modello 231 e nominano un proprio autonomo OdV, dopo aver analizzato ed identificato (mediante un separato e specifico *Risk Assessment*) le attività esposte a rischio reato all'interno del proprio contesto aziendale.
Manifattura Salento, dunque, nella definizione del proprio Modello, con particolare riferimento alla presente Parte Generale e alla Parte Speciale VI, si è attenuta, quale standard di riferimento, ai principi ed ai presidi di controllo adottati a livello di "gruppo", conservando al contempo piena autonomia nella individuazione e adozione di diversi e aggiuntivi principi e presidi di controllo parametrati sulla base dei rischi reato peculiari ed eventualmente ulteriori connessi alla propria attività e alla propria struttura organizzativa, così come emersi dal *risk assessment* sul quale è stato e sarà costantemente aggiornato il presente Modello.

Ciò premesso, il presente paragrafo contiene principi dedicati a regolare, in chiave preventiva 231, i rapporti infragruppo e i rischi reato potenzialmente connessi.

Ciò in quanto, alla luce di quanto emerso dall'attività di *risk assessment*, vi sono processi aziendali nell'ambito dei quali Manifattura Salento opera in costante relazione con il Gruppo MD, nell'ambito di rapporti che possono esprimere potenziali rischi rientranti nel perimetro applicativo del D.Lgs 231/01.

Inoltre, come si è già detto, Manifattura Salento si avvale, per attuare alcuni protocolli e rafforzare i propri controlli interni, di alcune funzioni di controllo di Gruppo, quali la Funzione Legal Industrial di MD, la Funzione Industrial Audit di MD, la Funzione Industrial Compliance di MD, la Funzione Vendor Management di MD, la Funzione Finance di MD e la Funzione Internal Control di MD. Le funzioni di MD che operano nell'ambito di servizi erogati in favore di Manifattura Salento dovranno applicare, oltre ai Protocolli 231 del Modello 231 di MD, anche i Protocolli 231 del presente Modello, ove nella sostanza non già equivalenti. Allo stesso modo, in caso di attività svolte per conto di Manifattura Salento da funzioni CDC, le stesse applicheranno i principi comportamentali adottati a livello di gruppo, oltre ai Protocolli 231 del presente Modello 231 ove non già coperti dai presidi di gruppo applicabili.

In questo contesto, i principi di *compliance* adottati a livello di "gruppo" adottati anche da Manifattura Salento sono costituiti principalmente dalle Policy:

- Code of Conduct LVMH
- Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH
- Human Rights Charter LVMH
- Policy Segnalazioni /Alert Line
- Dior Anti-Corruption Code of Conduct

I protocolli che regolano le interazioni intragruppo nonché i protocolli 231 che le funzioni di MD e CDC devono applicare quando chiamate a operare all'interno di aree a rischio 231 di Manifattura Salento sono i seguenti:

a) tutti i rapporti infragruppo sono regolati da contratti di *service* che ne definiscono l'oggetto e i prezzi di trasferimento, indicandone i criteri di determinazione;
b) nell'eventualità in cui Manifattura Salento eroghi un servizio a favore di un'altra società del Gruppo, i propri esponenti aziendali operano sempre applicando i Protocolli 231 previsti per l'attività oggetto del servizio erogato;
c) quando Manifattura Salento si avvale di un servizio erogato da un'altra società del Gruppo, il contratto di *service* prevede che la società erogante il servizio operi nel rispetto di principi di *compliance* adottati da tutto il Gruppo Dior in Italia a loro volta coerenti con Protocolli 231 previsti dal Modello di

Manifattura Salento in relazione all'attività oggetto del contratto di *service*; inoltre, in base alla natura della prestazione o alla particolare interazione tra esponenti di Manifattura Salento ed esponenti di un'altra società del Gruppo che potrebbe instaurarsi nel corso dell'erogazione del servizio, Manifattura Salento può richiedere di applicare i propri Protocolli 231 nell'ambito della erogazione del servizio in favore di quest'ultima.

9. La violazione del Modello: definizione e conseguenze

L'osservanza del Modello da parte di tutti i suoi destinatari è garanzia di legalità all'interno dell'azienda e strumento fondamentale di prevenzione di condotte potenzialmente a rischio reato o comunque non conformi ai principi etici a cui si ispira la società. Proprio per questo, ogni violazione del Modello, indipendentemente dalla contestuale integrazione di un reato e indipendentemente dal coinvolgimento della società *ex* D.Lgs 231/01, determina l'immediata reazione di Manifattura Salento che interverrà:

a. attivando il procedimento disciplinare, ed eventualmente sanzionando, attraverso le regole descritte nel dettaglio al § 15, il responsabile della violazione;
b. modificando e integrando, su impulso dell'OdV, il Modello (in tutte le sue componenti) qualora la violazione abbia evidenziato carenze nei Protocolli 231.

In questo contesto, costituisce dunque **violazione del Modello** ogni comportamento, posto in essere da uno o più destinatari del Modello, che sia non conforme:

- al LVMH Code of Conduct
- al Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH;
- alla Human Rights Charter LVMH;
- al Dior Anti-Corruption Code of Conduct;
- ai Principi generali di comportamento contenuti nelle Parti Speciali;
- ai Protocolli specifici di prevenzione contenuti nelle Parti Speciali;
- alle Procedure aziendali specificamente richiamate, quali Protocolli specifici di prevenzione, nelle Parti Speciali o comunque applicabili ai processi regolati dal Modello;
- alle regole che disciplinano i flussi informativi verso l'OdV descritti dal § 13 e il canale di segnalazione c.d. *Whistleblowing* di cui al § 14.

L'intervento di Manifattura Salento in caso di violazione è tanto più efficace quanto più tempestiva sarà l'emersione della violazione del Modello. A tal fine, come

prescritto nel dettaglio nel § 13 dedicato ai flussi informativi verso l'OdV (a cui si rinvia), è essenziale che chiunque assista o venga a conoscenza di una violazione del Modello segnali tempestivamente l'accaduto all'OdV secondo i canali appositamente adottati dalla Società (cfr. §§ 13 e 14).

Sul punto si ritiene utile specificare che Manifattura Salento ha preferito adottare una definizione di "violazione del Modello" volutamente molto precisa e ben delimitata, ispirata ai principi di determinatezza e tassatività, anziché ripiegare su clausole più generali. Ciò in quanto, nella prospettiva di dare al sistema 231 della società la massima efficienza, immediatezza ed efficacia, si ritiene che la sopra indicata definizione consenta di limitare il più possibile pericolosi spazi di discrezionalità e incertezza in sede di adeguamento della propria condotta al Modello, di segnalazione all'OdV di possibili violazioni, di attivazione dell'OdV e di instaurazione del procedimento disciplinare.

Nella medesima prospettiva, è opportuno specificare che il concetto di violazione va inteso e applicato in senso necessariamente *sostanziale* e non formalistico; ciò significa che l'OdV potrebbe ritenere non integrante una violazione del Modello quella infrazione caratterizzata da una non conformità meramente formale, episodica e senza alcun impatto sul funzionamento e l'efficacia del Modello e la sua capacità di mitigazione dei rischi reato.

10. Modifiche e aggiornamento del Modello e delle connesse procedure aziendali

Il CdA di Manifattura Salento è responsabile dell'adozione e della modifica del Modello sia autonomamente, sia su eventuale impulso dell'OdV. In particolare, andranno sempre valutati e nel caso adottati eventuali interventi correttivi o integrativi sul Modello quando:

a. emergono violazioni o elusioni dei Protocolli 231 che ne mettano in luce l'inidoneità, la carenza o l'inefficacia rispetto al ruolo di mitigazione e contenimento del rischio reato che essi si prefiggono;

b. intervengono modifiche normative che impattano sul D.Lgs 231/01 o sui reati presupposto;

c. intervengono rilevanti modifiche organizzative e/o del *modello di governance* all'interno di Manifattura Salento o vengono realizzate operazioni straordinarie quali acquisizioni o fusioni;

d. emergono indagini penali per reati presupposto o per illeciti amministrativi a carico di suoi esponenti e/o dell'Ente;

e. interviene una modifica sostanziale nell'organigramma (ad esempio, un *turn over* rilevante del personale, sostituzione di funzioni apicali) che potrebbe comportare

alcuni interventi sui processi aziendali regolati dal Modello e dunque sui connessi protocolli;
f. intervengono modifiche alle Procedure o ai presidi scritti (ad esempio il Manuale della qualità, le Procedure gestionali, gli standard contrattuali, etc.) richiamati dal Modello 231 (che dunque ne costituiscono parte integrante, come specificato al § 2);
g. intervengono significative modifiche ai processi aziendali, tali da richiedere un aggiornamento del *risk assesment* al fine di verificare l'eventuale innalzamento del livello di rischio e dunque la necessità di incrementare i protocolli di prevenzione;

Il monitoraggio costante sull'emersione di una delle vicende potenzialmente modificative dell'organizzazione societaria e dei processi aziendali sopra elencati è attuato mediante un flusso informativo ad hoc, a cura del CdA o di una funzione specificamente delegata e dei *process owner* del processo interessato dalla modifica, all'OdV, così come previsto nel dettaglio nel § 13 a cui si rinvia.

11. Il Modello 231 nell'ambito del sistema di controllo interno di Manifattura Salento AF S.r.l.

Il Sistema 231 di Manifattura Salento si inserisce all'interno del più ampio sistema dei controlli interni della società, nelle sue molteplici aree di operatività e con la partecipazione di differenti funzioni di controllo (controlli in materia contabile affidati alla Società di Revisione, controlli in materia di salute e sicurezza affidati al RSSP, controlli sulla materia prima, sul processo produttivo e sul prodotto finito affidati al Responsabile Qualità, etc.).

Manifattura Salento ritiene dunque essenziale creare un coordinamento costante tra le differenti funzioni di controllo e l'Organismo di Vigilanza, così da consentire una condivisione dei risultati dell'attività di controllo svolta da altre Funzioni e riferite a processi rientranti nell'ambito operativo del Modello 231, così di fatto estendendo (anche in termini di efficienza) il perimetro dei controlli dell'OdV.

In questa prospettiva, è previsto che l'OdV incontri almeno annualmente – o comunque sulla base della periodicità nel proprio piano di attività – le seguenti funzioni aziendali o, in alternativa e quando previste, riceva i report/le relazioni/le attestazioni periodiche redatte dalle stesse funzioni:

- RSPP e Responsabile Ambiente
- Società di Revisione
- Responsabile Controllo Qualità
- Internal Control di MD (nel caso siano stati svolti Audit su Manifattura Salento)

12. L'Organismo di Vigilanza

12.1 Funzione e attività

In applicazione delle previsioni di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 231/01, Manifattura Salento istituisce un Organismo di Vigilanza (OdV) a cui è affidato il compito di "*vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento*". L'OdV, in particolare, svolge attività analitiche e funzionali necessarie a mantenere efficiente e operativo il Modello, raggruppabili in tre macroaree:

1. analisi, vigilanza e controllo sull'osservanza e sul funzionamento del Modello (mediante l'esecuzione di controllo svolti dallo stesso OdV o da un suo ausiliario su tutti i processi regolati dalle Parti Speciali, l'analisi dell'esito dei controlli svolti da altre funzioni di controllo, nonché l'analisi dei flussi informativi ricevuti, anche nell'ambito del flusso *Whistleblowing*);
2. impulso sull'aggiornamento del Modello in caso di emersione di eventuali violazioni o carenze dei presidi o nel caso intervengano rilevanti modifiche del D.Lgs 231/01, così come previsto con maggior dettaglio al § 10 *supra*;
3. supporto alla funzione "Risorse Umane" (di seguito anche "HR") nella formazione sui contenuti e sul funzionamento del Modello di tutti gli esponenti aziendali.

Per lo svolgimento del proprio incarico, l'OdV deve redigere e attuare un Piano dei controlli annuale (ovviamente integrabile in base alle singole esigenze da controlli non programmati o *a sorpresa*) e promuovere l'attuazione (da parte della società) di un Piano annuale della formazione 231, per la cui erogazione la società potrà avvalersi del supporto operativo delle funzioni aziendali competenti o di consulenti esterni.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve dotarsi di un proprio Regolamento di OdV che disciplini gli aspetti più organizzativi e formali della propria attività (modalità di convocazione delle riunioni, quorum, verbalizzazione, gestione della casella di posta elettronica, archiviazione della documentazione ricevuta e/o prodotta, gestione delle segnalazioni, etc.). È importante che il Regolamento disciplini espressamente le forme di documentazione dell'attività dell'OdV (verbali, email, fogli di lavoro ecc.) e la sua archiviazione, nonché i doveri di riservatezza a cui sono tenuti tutti i suoi membri.

L'Organismo di Vigilanza, si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque con la maggior frequenza adeguata all'attività di controllo e vigilanza affidatagli, svolgendo – al di fuori delle riunioni formali – attività costante e continua di cui conserva traccia scritta e garantendo sempre la collegialità (in caso di OdV collegiale) e preventiva

condivisione di qualsiasi atto verso l'esterno posto in essere a nome dell'OdV (invio di email, telefonate, etc.).

L'OdV opera mediante controlli diretti (dunque condotti direttamente dall'OdV) e indiretti (affidati dunque ad altre funzioni o conferendo specifici incarichi a consulenti esterni), conservando comunque piena autonomia di iniziativa e rimanendo l'unico "regista" di qualsiasi attività di controllo e nella valutazione del loro esito.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie attività qui menzionate, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. A tal fine, l'OdV indica al Consiglio di Amministrazione il proprio budget annuale e provvede a rendicontare i costi sostenuti. In ogni caso, ove ne ravvisi la necessità, l'OdV può disporre di risorse ulteriori rispetto a quelle indicate nel budget annuale, previa richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione.

12.2 Requisiti dell'OdV e cause di ineleggibilità

L'OdV, per espressa previsione legislativa e sulla base dei più aggiornati *standard* di riferimento, deve garantire il rispetto dei requisiti soggettivi di **autonomia**, **indipendenza, professionalità**, **onorabilità**, come di seguito sinteticamente specificati (per una più completa illustrazione si rinvia alle Linee Guida di Confindustria 2021 e alla Linee Guida CNDCEC 2019):

a. Autonomia: requisito, previsto dalla Legge, che impone che all'OdV siano assegnati tutti i poteri necessari e opportuni per l'efficace svolgimento delle proprie attività senza alcuna forma di interferenza e condizionamento da parte dell'Ente e dei suoi soggetti apicali. Non possono dunque essere previste limitazioni ai poteri dell'OdV e allo stesso deve essere attribuito annualmente un *budget* di spesa, utilizzabile senza autorizzazione preventiva per lo svolgimento della propria attività di vigilanza e controllo (le modalità di utilizzo e rendicontazione del budget sono regolate nel Regolamento dell'OdV). Per le medesime ragioni, l'OdV è dotato di un libero potere di accesso alla documentazione aziendale e a tutti i locali di pertinenza di Manifattura Salento e ha facoltà di acquisire informazioni da ogni suo esponente, in qualsiasi momento.

b. Indipendenza: requisito che individua la necessaria condizione di assenza di conflitto di interesse e di totale separazione dalla società e dal suo *management*, con il conseguente divieto di far partecipare l'OdV a qualsiasi atto gestorio e a qualsiasi processo regolato dal Modello e dai suoi protocolli.

c. Professionalità: requisito che indica il necessario possesso di capacità professionali in capo a ciascun membro dell'OdV, cercando di garantire, all'interno di una composizione collegiale, un buon bilanciamento tra le diverse competenze specialistiche richieste per l'attività dell'OdV (penalistiche, di controllo interno e valutazione del rischio, riferite all'attività peculiare svolta dalla società, etc.).

d. Onorabilità: si ritiene assolutamente opportuno che ciascun componente dell'OdV goda di credibilità e integrità etica e professionale rispetto all'attività che è chiamato a svolgere.

e. Continuità d'azione: requisito che indica come l'Organismo di Vigilanza debba essere una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza (non devono essergli attribuite mansioni operative, ma può fornire pareri consultivi sulla costruzione del Modello). In tale prospettiva, l'OdV deve calendarizzare la propria attività in modo da assicurare la suddetta continuità, mediante la pianificazione di attività di monitoraggio con cadenza temporale predefinita, ferma restando la possibilità da parte dell'OdV di effettuare ulteriori controlli non cadenzati. In tale contesto, l'OdV assicura la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali delle riunioni, relazioni o informative specifiche, report inviati o ricevuti, risultanze delle istruttorie in cui è coinvolta, etc.).

Al fine di garantire il rispetto pieno dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e continuità d'azione sopra descritti, Manifattura Salento individua le seguenti **cause di ineleggibilità** secondo cui i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- essere coniuge, convivente, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori, dei soggetti che detengono quote/azioni significative della società (o delle società da questa controllate o che la controllano), dei revisori (ove presenti) e dei membri del collegio sindacale;
- essere, o essere stato anche in uno dei cinque esercizi precedenti, un esponente di rilievo (da intendersi un componente del CdA o dirigenti con responsabilità strategiche ed operative) di Manifattura Salento o di altra società eventualmente partecipata, ovvero di una società che la controlla o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole;
- direttamente o indirettamente, avere una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale con Manifattura Salento o con altra società del medesimo Gruppo ovvero con un soggetto che controlla la società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole;

- trovarsi in condizione di particolare vicinanza personale o di dipendenza economica rispetto agli amministratori o agli azionisti di riferimento;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale conflitto di interessi;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (*legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità*) o D.lgs 159/2011 (*disposizioni contro la mafia*);
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
    A. per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
    B. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

12.3 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente in ragione delle specifiche competenze richieste dall'incarico.
Manifattura Salento, alla luce delle funzioni affidate all'OdV, considera imprescindibile dotarsi di un OdV monocratico "esterno" o collegiale a maggioranza "esterna". La scelta tra OdV monocratico e collegiale deve essere adottata dal CdA sulla base di una valutazione complessiva e generale sul livello di rischio a cui è esposta la società, sulle dimensioni dell'azienda (in termini di fatturato e di personale), e sull'ampiezza e complessità dei processi aziendali risultati esposti a rischio reato e dunque da sottoporre a controllo periodico.

In particolar modo, Manifattura Salento ha optato per un OdV collegiale attualmente composto da due membri esterni, dotati di competenze professionali specifiche in ambito di diritto penale d'impresa, *compliance* e di salute e sicurezza sul lavoro.

La durata dell'incarico è di almeno due anni (in modo da garantire continuità d'azione e la strutturazione di un piano dei controlli attuabile e verificabile nel lungo periodo), rinnovabile massimo una volta.

Fermo quanto previsto al punto precedente, il sopraggiungere di una delle cause di ineleggibilità comporta la decadenza dall'incarico. La perdita di requisiti di onorabilità comporta altresì la decadenza dall'incarico.
I membri dell'OdV possono essere revocati, ma solo previa delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa. Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:
Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità sopra indicati;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.
Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione. Anche in caso di decadenza o recesso di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

13. Flussi informativi 231

Il D.Lgs. 231/01, all'art. 6 comma 2 lett. d), richiede che il Modello preveda "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*". Tutti i destinatari del Modello, dunque, sono tenuti alla massima cooperazione, trasmettendo all'OdV ogni informazione utile per l'espletamento delle sue funzioni. A sua volta, l'OdV riporterà al CdA, con apposito flusso informativo, l'esito della propria attività, così che l'organo gestorio possa attuare con tempestività ed efficacia tutti i correttivi al Modello e all'organizzazione aziendale che risultino necessari alla luce delle segnalazioni e sollecitazioni ricevute dall'OdV. Qui di seguito verranno dunque distinti e illustrati i **Flussi Informativi verso l'OdV** e i **Flussi Informativi dell'OdV**.

Al di là delle previsioni normative, i flussi informativi rappresentano anche uno strumento essenziale di controllo e vigilanza dell'OdV nonché di coinvolgimento attivo degli esponenti aziendali nel contribuire al funzionamento e all'applicazione diffusa e reale del Modello.

13.1 Flussi informativi verso l'OdV

Le segnalazioni all'OdV rappresentano uno strumento fondamentale per lo svolgimento dell'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e, in Manifattura Salento, si dividono in:

(i) segnalazioni *ad evento* di possibili violazioni del Modello o di eventi che rendono opportuna l'immediata informativa all'OdV;
(ii) informazioni periodiche.

Si specifica, quale premessa, che sono tenuti al rispetto e all'applicazione dei flussi informativi verso l'OdV tutti i destinatari del Modello così come sopra elencati nel dettaglio al § 6. Con riferimento al flusso informativo utilizzabile dai fornitori di beni e servizi, dagli eventuali *outsourcer*, si rinvia ai Protocolli dedicati nelle corrispondenti Parti Speciali del Modello, al Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH e alla Human Rights Charter LVMH.

(i) Segnalazioni *ad evento*:

A. la possibile violazione del Modello (secondo la definizione di "violazione del Modello" contenuta nel § 9 a cui si rinvia), anche solo ipotizzata, da parte di uno dei suoi destinatari; le segnalazioni, anche anonime, devono descrivere in maniera circostanziata i fatti oggetto della segnalazione stessa;
B. tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni espressamente previste come flussi *ad evento* nel dettaglio nelle Parti Speciali del Modello di Manifattura Salento e nella "Procedura Flussi informativi 231", a cui si rinvia integralmente;
C. i flussi informativi previsti dal § 10, in tema vicende modificative del contesto, dell'organizzazione aziendale e dei processi aziendali a rischio.

(ii) Informazioni periodiche:

A. le relazioni periodiche delle funzioni di controllo interno (così come previsto al § 11);
B. tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni espressamente previste come flussi *periodici* (semestrali o annuali) nel dettaglio nelle Parti Speciali del Modello di Manifattura Salento, a cui si rinvia integralmente.

Oltre a quanto sopra riportato, resta ferma la possibilità per l'OdV di organizzare incontri e di istituire in ogni momento canali informativi dedicati alla trattazione di specifiche tematiche con i responsabili delle competenti funzioni e organi coinvolti nelle attività di primo, secondo e terzo livello di controllo.

Tutte le segnalazioni e comunicazioni *ad evento* e *periodiche* vengono trasmesse all'OdV attraverso apposito indirizzo di posta ordinaria o casella di posta elettronica dedicata, come di seguito specificato:

Posta ordinaria: Strada Provinciale 184 1, Alessano (LE), all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza (apponendo la scritta "riservata-urgente", in busta chiusa)
Posta elettronica: odvmsalento@christiandior.com

In relazione alle due categorie di flussi sopra descritte e fatta salva la disciplina del *Whistleblowing* a cui è dedicato il § 14 a cui si rinvia, l'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Inoltre, saranno sanzionati comportamenti volti volontariamente ed esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV o a danneggiarla.
Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito solo ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV e sulla base di una motivazione specifica su cui deve esservi parere unanime dell'OdV.

13.2 Flussi informativi dell'OdV

L'OdV riferisce annualmente (e, in caso di comunicazione che imponga una reazione urgente del CdA, in ogni momento con tempestività) al Consiglio di Amministrazione, con una relazione che dia conto:

- dell'attività di vigilanza e controllo svolta nel periodo di riferimento;
- delle eventuali criticità emerse, delle segnalazioni ricevute e delle violazioni del Modello eventualmente riscontrate o di ogni altro evento connotato da rilievo e/o rischio 231;
- degli interventi correttivi pianificati e del loro stato di realizzazione;
- della necessità di introdurre eventuali aggiornamenti del Modello o di adottare nuovi presidi a copertura delle criticità/segnalazioni/violazioni emerse;
- dell'uso eventuale del budget;
- degli aggiornamenti normativi di rilievo 231 e con possibili impatti sul Modello;
- del Piano dei controlli per l'anno successivo;
- delle segnalazioni aventi "rilevanza 231" ricevute dal Gestore del Canale *Whistleblowing* e trasmesse dall'OdV (così come regolate nel § 14).

Con frequenza semestrale, invece, l'OdV trasmette una nota sintetica di riepilogo dell'attività in corso e dell'esito dei controlli del semestre precedente.
La relazione annuale dell'OdV viene inoltre trasmessa alla Società di Revisione.

Fermo restando la frequenza di cui sopra, il Presidente del CdA, il Consiglio di Amministrazione e la Società di Revisione hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione – innanzi all'OdV – dei predetti organi quando lo ritiene opportuno.
La Società di Revisione al fine di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno, deve essere sempre informato di ogni evidenza che dia conto della possibile commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/01 e di eventuali violazioni o carenze del Modello.

14. La disciplina del *Whistleblowing*

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 ha introdotto, per le aziende private, disposizioni specifiche dedicate alla tutela degli autori di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, fondate su elementi di fatto precise e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Tale disciplina è stata di recente ulteriormente innovata dal D.lgs. 24/2023 con l'introduzione di ulteriori previsioni che ampliano il concetto di segnalazione di violazioni[2], tutte recepite dalla Società nella **"Policy Segnalazioni"**, a cui si rinvia integralmente, finalizzata alla corretta strutturazione delle segnalazioni di violazioni e alla tutela rigorosa e piena del segnalante.

Lo scopo della citata Policy è quello di introdurre, all'interno del Sistema 231 della Società ma secondo una **struttura indipendente ed autonoma**, un protocollo che regoli, in applicazione delle citate norme, il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di violazioni da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima, nonché la tutela del segnalante. Tale Policy, in particolare, è stata strutturata dando piena attuazione alle specifiche previsioni di cui al D.Lgs 24/23 e alla nuova formulazione dell'art. 6 comma 2 bis D.Lgs. 231/01 e costituisce a tutti gli effetti un Protocollo 231, dunque è parte integrante del Modello 231 della Società.

[2] Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/23, le segnalazioni attraverso il canale di *Whistleblowing* possono riguardare:

- la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- qualsiasi condotta irregolare o violazione, attiva od omissiva, consumata o tentata, del Codice Etico, del Modello 231, inclusi regolamenti, direttive, policy e procedure interne;
- violazioni della normativa europea, ovvero illeciti previsti dall'Allegato 1 del D. Lgs. n. 24/2023 e delle disposizioni italiane che ne danno attuazione, relative ad alcuni settori specifici previsti dalla norma (ad es. per i contratti pubblici, tutela dell'ambiente, salute pubblica, etc.).

La medesima Policy, inoltre, individua gli **strumenti di segnalazione interna ed esterna** (indicati nel dettaglio nella Policy, a cui si deve fare integrale riferimento) operanti attraverso l'accesso al seguente link:

https://alertline.lvmh.com

La Policy, inoltre, individua i **Gestori delle segnalazioni**, ossia le funzioni nominate dal CdA della Società e incaricate (ciascuna nei casi e con i poteri specificati nella Policy) (i) di ricevere le segnalazioni trasmesse tramite il Canale di segnalazione interna, (ii) di gestire la segnalazione ricevuta attivando la necessaria istruttoria, (iii) di attivare i doveri di reportistica successivi alla conclusione della istruttoria, (iv) di dare riscontro al segnalante; i Gestori delle segnalazioni sono dotati di autonomia e indipendenza dagli organi gestori e apicali della società e di una specifica competenza in materia di gestione delle segnalazioni di violazioni e delle connesse attività di investigazione interna.

La Policy Segnalazioni, inoltre, regola espressamente le interazioni tra segnalazioni *Whistleblowing* inviate ai soggetti competenti alla ricezione delle segnalazioni e attività dell'OdV, prevedendo che il Gestore delle segnalazioni (i) trasmetta immediatamente all'OdV le segnalazioni riferite a possibili violazioni o carenze del Modello 231 (disciplinando le modalità di trasmissione idonee a garantire i doveri di riservatezza di cui al d.lgs 24/23), (ii) trasmetta annualmente la relazione annuale del Gestore; ciò affinché l'OdV gestisca, in prospettiva 231, secondo i propri poteri istruttori, quelle segnalazioni che contengano profili rilevanti ai fini dell'applicazione, dell'osservanza e del funzionamento del Modello 231 della Società (ad esempio, una segnalazione *Whistleblowing* che evidenzi una violazione del Modello 231 verrà certamente gestita anche dall'OdV e dunque le azioni conseguenti verranno prese in carico dell'OdV secondo le previsioni del Modello 231).

In questo contesto, si specifica inoltre che costituisce illecito disciplinare – dunque passibile di sanzione secondo il sistema disciplinare previsto dal presente Modello 231 – ogni comportamento che integri una violazione della Policy Segnalazioni; inoltre, costituiscono certamente illeciti disciplinari:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha

sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di *whistleblowing* conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza.

Inoltre, costituisce un illecito disciplinare la condotta del segnalante qualora ne sia stata accertata la responsabilità, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

Con specifico riferimento alle condotte oggetto di segnalazione, se quest'ultima risulti fondata, si applicheranno le sanzioni previste dal presente Modello ove essere risulti integrata una violazione del Modello secondo le previsioni ivi previste.

15. Sistema disciplinare

15.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, gli articoli 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lettera b), del Decreto prevedono che i Modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Ai fini del presente sistema sanzionatorio e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello secondo la definizione di cui al § 9, nonché per le violazioni della disciplina sul *Whistleblowing* di cui al § 14.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, possono assumere rilievo le seguenti circostanze:
- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (grado della colpa o intensità del dolo);

- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

La presente regolamentazione del sistema disciplinare deve essere pubblicata e resa nota a tutti i suoi destinatari, anche mediante affissione in zone frequentate e visibili.

Dopo aver ricevuto la segnalazione di possibili violazioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti – sempre mantenendo la riservatezza del soggetto segnalante e dei soggetti coinvolti nella situazione su cui si sta procedendo – e, se del caso, sollecitare l'attivazione del procedimento disciplinare presso la funzione competente.

Le sanzioni, così come previste dal Regolamento Disciplinare affisso in azienda, sono adottate, all'esito del procedimento disciplinare, dagli organi aziendali competenti secondo le previsioni di legge applicabili ai rapporti di lavoro e qui di seguito riepilogate.

15.2 Misure nei confronti degli amministratori e consiglieri

Nel caso di violazione del Modello (cfr. definizione di "violazione" di cui al § 9) da parte di uno o più Amministratori o Consiglieri di Manifattura Salento l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione che procederà ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca della delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti.

Tenuto conto che gli Amministratori e Consiglieri di Manifattura Salento sono nominati dall'Assemblea dei Soci, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale, ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato.

15.3 Misure nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione del Modello (cfr. definizione di "violazione" di cui al § 9), sono definiti come "illeciti disciplinari", ai sensi del CCNL applicabile alla categoria di riferimento.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dai citati CCNL e applicate nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di riferimento.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza.

15.3.1 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili, le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In particolare:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il Dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso;
- in caso di violazione che non leda il rapporto di fiducia, si applicano le medesime sanzioni previste per gli operai, impiegati, quadri.

15.3.2 Operai, Impiegati, Quadri

In conformità alle previsioni contenute nel CCNL applicabile al settore in cui opera Manifattura Salento:

- incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale, ammonizione scritta, multa non superiore a tre ore di retribuzione o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro, secondo la gravità del comportamento, il lavoratore che commetta una violazione del Modello, essendo tale comportamento in contrasto con i doveri del dipendente;
- incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti un comportamento diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ovvero posto in essere in violazione del Modello e tale da cagionare alla Società grave nocumento morale e/o materiale o integrare un reato.

15.3.3 Misure nei confronti dei collaboratori, consulenti, fornitori, *outsourcer*

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale con terze parti in violazione del Modello (cfr. definizione di "violazione" di cui al § 9 e cfr § 7 sull'applicazione del Modello 231 ai fornitori di beni e servizi), del LVMH Supplier and Business Partner Code of Conduct e della Human Rights Charter LVMH determina la risoluzione o il recesso dal rapporto contrattuale, a seconda dei casi, in virtù delle clausole che Manifattura Salento prevede nelle "Clausole 231", così come richiamate dalla Parte Generale e nella "Parte Speciale VI - Acquisto di beni e servizi e gestione della Supply Chain".

16. Comunicazione e Formazione in ambito 231

Manifattura Salento considera la diffusione capillare del Modello 231 e la formazione del personale sui suoi contenuti un elemento essenziale del funzionamento complessivo e dell'efficacia del Modello 231.

A tal fine, la Società ritiene necessario adottare specifici strumenti che consentano il perseguimento di tale obiettivo e il monitoraggio costante sull'effettività dell'attività di diffusione e di formazione.

La funzione HR è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
Più in particolare, la funzione HR ha il compito: (i) di consegnare ad ogni neoassunto il Modello 231 (cartaceo o il link di acceso), (ii) di fornire – nell'ambito della c.d. attività di *onboarding* – una prima formazione sui contenuti e sul funzionamento del Modello 231 e sui flussi informativi all'OdV e *Whistleblowing*, (iii) di raccogliere l'attestazione del neo assunto della effettiva ricezione del Modello e delle informazioni di cui al punto (ii); (iv) di alimentare un file di riepilogo che tracci sia l'effettiva consegna del Modello a tutti i destinatari dello stesso, sia la connessa formazione 231 a cui ogni destinatario ha partecipato; (v) di adottare un Piano della formazione 231 con lo scopo di pianificare e monitorare la formazione in materia 231 che la società deve erogare a tutti i destinatari del Modello (eventualmente differenziando le sessioni in base alle funzioni coinvolte), con l'attuazione di strumenti di verifica e di rilevazione delle presenze.

Inoltre, con riferimento ai requisiti, il Piano della formazione 231 attuato deve:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);

- differenziare i contenuti in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'organizzazione (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- stabilire la periodicità dell'attività formativa, anche tenendo in considerazione i cambiamenti interni (ad esempio, di tipo organizzativo o relativi ad aggiornamenti documentali del Modello) ed esterni (quali aggiornamenti normativi, orientamenti, casi giurisprudenziali);
- assicurare un elevato grado di commitment del management tale da conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- prevedere relatori competenti al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- stabilire l'obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione, definendo appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti (es. raccolta firme dei partecipanti).

L'attività di formazione può essere svolta da funzioni aziendali o provider esterni, purché i contenuti siano preventivamente condivisi con l'OdV. La formazione deve affrontare quantomeno i seguenti elementi essenziali:
- contenuti, struttura e finalità del Modello 231 di Manifattura Salento;
- aggiornamenti normativi e sul Modello introdotti nel periodo di riferimento;
- analisi specifica dei protocolli 231 dedicati agli esponenti che partecipano alla formazione (dunque con la previsione di sessioni specifiche per categorie di destinatari);
- oggetto e funzionamento dei flussi informativi verso l'OdV e del flusso *Whistleblowing*.

17. Eventuale indagine a carico dell'ente

Nell'eventualità in cui l'ente sia indagato o imputato nell'ambito di un procedimento per un illecito amministrativo rilevante ai sensi del D.Lgs 231/2001, Manifattura Salento "partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo" (art. 39 D.Lgs 231/01). In tale ultimo caso, dunque, laddove lo statuto non attribuisca la legale rappresentanza ad altri consiglieri, Manifattura Salento, al fine di poter esercitare il proprio e autonomo diritto di difesa in giudizio, può:
- nominare un nuovo rappresentate legale completamente estraneo ai fatti di cui al reato presupposto contestato o, in alternativa,
- nominare un rappresentante legale *ad litem* ai fini della sola costituzione nel procedimento.

Una volta avuta la notizia dell'indagine a carico della Società, il Presidente del CdA/o altro consigliere non indagato dovrà convocare con urgenza un Consiglio di amministrazione avente ad oggetto la nomina di un nuovo rappresentate legale con le modalità sopra riportate.
Il rappresentante legale di Manifattura Salento, così individuato, potrà dunque costituirsi in giudizio ai sensi dell'art. 39 D.Lgs 231/01 e nominare i propri difensori, sempre nel rispetto dei protocolli previsti dalla Parte speciale VI – Acquisti di beni e servizi e gestione della Supply Chain.

Parte Speciale

Premessa alla Parte Speciale

La Parte Speciale del Modello 231 di Manifattura Salento persegue lo scopo di individuare le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali potrebbero, in ipotesi, essere commessi i reati presupposto di cui al D.Lgs 231/01; ciò avviene, in particolare, attraverso la previsione, per ciascuna attività sensibile specifica di cui si compongono i processi aziendali, di Principi generali di comportamento e di Protocolli specifici di prevenzione (nell'insieme definiti "Protocolli 231").

Oltre ai singoli Protocolli 231 previsti nelle Parti Speciali, l'attività aziendale deve in ogni modo essere sempre organizzata sulla base delle seguenti *Regole Fondamentali*, applicabili trasversalmente ad ogni processo aziendale, in quanto idonee a fornire i primi presidi strutturali nella prevenzione del rischio reato:

Attribuzione formale delle responsabilità: tutti coloro che, all'interno della Società, ricoprono o comunque svolgono un ruolo decisionale/di rappresentanza/di responsabilità in relazione ad uno o più processi aziendali regolati dalle Parti Speciali, devono essere formalmente individuati come tali all'interno dell'Organigramma aziendale che ne definisce con chiarezza la funzione ed il perimetro operativo;

Poteri di firma e poteri autorizzativi interni: i poteri interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con le competenze e con una chiara indicazione dei limiti di spesa, senza possibilità di deroga;

Segregazione delle funzioni: deve essere garantita separazione tra i responsabili di ogni fase rilevante di cui si compone ciascun processo aziendale esposto a rischio reato, con la partecipazione minima ad ogni processo di almeno due funzioni differenti che devono intervenire in fasi separate e consecutive;

Trasparenza e tracciabilità: nel rispetto del principio generale di verificabilità, lo svolgimento di ogni processo deve risultare tracciabile, sia in termini di archiviazione documentale, sia a livello di sistemi informativi;

Individuazione, nell'ambito di ciascuna area a rischio, delle Funzioni coinvolte e dei responsabili di processo (*c.d. process owners*): le Parti Speciali individuano tutte le Funzioni coinvolte (ossia tutti coloro che operano nell'ambito di un'attività aziendale esposta a rischio reato) e i singoli responsabili dell'intero processo o di una sua fase (ossia coloro che vigilano sul rispetto e sul funzionamento dei Protocolli ad esso

applicabili, riferendone all'OdV secondo la disciplina dei Flussi Informativi verso l'OdV a cui si rinvia).

Considerata la trasversalità delle suddette regole, queste vanno intese a fondamento di ciascun processo aziendale regolato dalla Parte Speciale, anche se non richiamate o ripetute nell'elencazione dei singoli Protocolli.

MANIFATTURA SALENTO AF

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

PARTE SPECIALE 1 (P.S. 1):

OMICIDIO COPOSO O LESIONI GARVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

SOMMARIO

1. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO: ART. 25 SEPTIES D.LGS. 231/01 3

2. ADEGUAMENTO AL D.LGS 81/08 ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3. AREE DI RISCHIO 6

4. VALUTAZIONE DEI RISCHI 8

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 10

6. PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**2

7. PROCEDURE AZIENDALI 20

1. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NEORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO: ART 25 SEPTIES D.LGS 231/01

Con l'inserimento dell'art. 25 septies, avvenuto con L. 3 agosto 2007 n. 123, nel catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs 231/2001, il legislatore ha ulteriormente rafforzato il compito già affidato alle imprese di garantire per i propri lavoratori i più alti standard della prevenzione antinfortunistica e di igiene, salute e sicurezza: temi rispetto ai quali la Società ha sempre manifestato la massima sensibilità e attenzione, attuando politiche di impresa che collocano la sicurezza tra i propri principali e irrinunciabili obiettivi.

Le fattispecie in oggetto puniscono le condotte negligenti, imprudenti o imperite tenute dai soggetti apicali o sottoposti competenti per la predisposizione e attuazione delle misure atte a prevenire infortuni o malattie sul lavoro.

L'evento lesione o morte della persona deve essere stato provocato dalle condotte, omissive o commissive, sopra descritte (ad es., la mancata valutazione di un rischio legato alla sicurezza nell'ambiente di lavoro o la predisposizione di misure di sicurezza non adeguate, dalle quali derivi la morte di un lavoratore che non si sarebbe verificata con un corretto adempimento dei compiti incombenti sul datore di lavoro a tutela della sicurezza e salute).

Le fattispecie in questione trovano applicazione sia in caso di infortunio sul lavoro sia in caso di malattia professionale.

Il primo è un pregiudizio all'integrità fisica del lavoratore verificatosi a seguito di una "causa violenta" in occasione del lavoro ovvero quando l'infortunio è collegato anche indirettamente allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Secondo la giurisprudenza ormai consolidata, solo il comportamento abnorme del lavoratore nello svolgimento delle abituali mansioni può escludere la responsabilità colposa del datore di lavoro sicché il datore di lavoro è tenuto a predisporre tutte le misure di sicurezza idonee a proteggere i lavoratori dalle loro stesse disattenzioni.

La malattia professionale, invece, è una patologia contratta dal lavoratore nell'esercizio e a causa delle mansioni a cui è adibito eziologicamente connesso all'attività lavorativa e determinante una alterazione organica e dunque una riduzione della capacità lavorativa.

Trattandosi di fattispecie colpose, per costante giurisprudenza, l'interesse o vantaggio dell'ente può essere rappresentato anche dal mero risparmio di spesa guadagnato dalla mancata predisposizione di adeguati sistemi di sicurezza previsi dal d.lgs. 81/08.

È stato specificato che il requisito dell'"interesse" dell'ente ricorre quando la persona fisica, pur non volendo l'evento lesione o morte del lavoratore, ha agito per far conseguire all'impresa un'utilità e la condotta rappresenta l'espressione di una scelta finalisticamente orientata a risparmiare sui costi d'impresa.

Pertanto, ai fini della responsabilità dell'ente, non è sufficiente la mera sottovalutazione dei rischi o di una semplice cattiva considerazione delle misure di prevenzione necessarie.
Il requisito del "vantaggio", invece, sussiste quando la persona fisica, pur non volendo l'evento morte o lesione, ha agito in sistematica violazione delle misure prevenzionistiche e ha realizzato una politica d'impresa disattenta alla materia della sicurezza sul lavoro consentendo una riduzione dei costi, un contenimento della spesa e una massimizzazione del profitto.

2. ADEGUAMENTO AL D.LGS 81/08

Con il fermo intento di adottare tutte le necessarie misure per tutelare la sicurezza dei lavoratori e la salute degli stessi, la Società si conforma ai dettami del d.lgs. 81/08.
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, attualmente datore di lavoro, ha delegato alcune specifiche funzioni in materia di sicurezza a professionista esterno all'organizzazione.
I documenti fondamentali ai fini della presente Parte Speciale sono il DVR, le procedure e istruzioni operative che devono essere note, e dunque oggetto di formazione, a tutti i dipendenti, nonché le procedure per la gestione delle emergenze.
Tutte le informazioni e gli eventi rilevanti ai fini dell'implementazione delle procedure di sicurezza sul lavoro e della corretta formazione del personale sono condivise per iscritto tra RSPP, e datore di lavoro.

3. AREE DI RISCHIO

In linea generale, la sicurezza sul lavoro, intesa in senso ampio, certamente coinvolge l'intera realtà aziendale, al punto che non risulta possibile individuare processi e funzioni aziendali del tutto estranei a tale categoria di rischi. In tale contesto di rischio diffuso l'attività di individuazione delle aree a rischio e di conseguente strutturazione dei presidi e controlli idonei alla prevenzione dei rischio-reato oggetto della presente Parte Speciale è stata attuata secondo le previsioni contenute nella normativa di settore (D.Lgs 81/08), specificamente dedicata alla creazione di luoghi di lavori sicuri e dalle Linee Guida UNI INAIL, a cui la presente Parte Speciale si ispira.
Così procedendo, ne è derivata la seguente individuazione e categorizzazione delle principali attività a rischio:

1. Aree a rischio infortunio e malattia professionale,
   - ricevimento, scarico e immagazzinamento merci;
   - utilizzo impianti, macchinari e attrezzatura da lavoro;

- manutenzione, controlli di attrezzature, mezzi e impianti;
- gestione delle emergenze

2. Aree a rischio reato, intese come le attività di natura più organizzativa/di controllo/decisionale (dunque non direttamente esposte al rischio infortunio malattia) da cui potrebbero potenzialmente originare, a causa di un difetto organizzativo/di controllo, i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, così come identificate secondo le previsioni dell'art. 30 D.lgs 81/08, ossia, nello specifico:
   - strutturazione dell'Organigramma della Sicurezza che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
   - adempimento agli specifici obblighi giuridici in materia di individuazione della normativa applicabile per il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
   - attività di valutazione dei rischi, redazione e aggiornamento del DVR, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; attività di natura organizzativa in merito alla gestione delle emergenze, del primo soccorso e del rischio incendio;
   - attività di natura organizzativa in merito alla gestione dei contratti d'appalto, d'opera e dei cantieri temporanei o mobili;
   - attività di sorveglianza sanitaria;
   - attività di informazione e formazione dei lavoratori;
   - attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
   - acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
   - periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
   - attività di Vigilanza e Controllo, Comunicazione interna in tema di sicurezza;
   - gestione delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
   - gestione delle risorse finanziare in materia di sicurezza;
   - rapporto con fornitori di beni e servizi, compresi eventuali sub fornitori;
   - gestione del rapporto con il fornitore di beni e servizi e certificazioni obbligatorie per legge in materia di sicurezza.

Quanto alle principali funzioni coinvolte, è possibile distinguere due macro-categorie:
- con riferimento all'attività a rischio sub 1, risultano coinvolti tutti i lavoratori ed esponenti aziendali (al di là dell'inquadramento professionale), i visitatori ed eventuali appaltatori che lavorano all'interno;

- con riferimento alle attività a rischio sub 2, le principali funzioni coinvolte coincidono innanzitutto con i c.d. "garanti" che fanno parte dell'Organigramma della Sicurezza, secondo le previsioni del D.Lgs 81/08, ciascuno nell'ambito dei compiti specificamente affidati dalla Legge o dalla presente Parte Speciale (e delle connesse Procedure). Ci si riferisce, in particolare, alle seguenti figure: datore di lavoro, dirigenti delegati, preposti, RSPP, medico competente.

4.VALUTAZIONE DEI RISCHI

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 12, RISCHIO ALTO**

La definizione delle procedure atte a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies d.lgs. 231/01 prende le mosse dall'analisi di quanto già adottato dalla Società al momento della redazione del presente MOG.

Nello specifico, il datore di lavoro, coadiuvato dal RSPP, ha elaborato il Documento di Valutazione dei Rischi sulla base del ciclo produttivo aziendale, delle mansioni e della tipologia dei luoghi di lavoro, delle mansioni svolte e dell'esposizione dei lavoratori.

Più nel dettaglio, la valutazione dell'esposizione dei lavoratori (sia dipendenti sia esterni ma che si trovino per ragioni di lavoro ad operare nei luoghi di lavoro dell'azienda) segue le seguenti fasi:

- osservazione dell'ambiente di lavoro (requisiti dei locali di lavoro, vie di accesso, sicurezza delle attrezzature, microclima, illuminazione, rumore, agenti fisici e nocivi);
- identificazione dei compiti eseguiti sul posto di lavoro (per valutare i rischi derivanti dalle singole mansioni);
- osservazione delle modalità di esecuzione del lavoro in modo da controllare il rispetto delle procedure e se queste comportano altri rischi;
- esame dell'ambiente per rilevare i fattori esterni che possono avere effetti negativi sul posto di lavoro (microclima, aerazione);
- esame dell'organizzazione del lavoro;

- rassegna dei fattori psicologici, sociali e fisici che possono contribuire a creare stress sul lavoro e studio del modo in cui essi interagiscono tra di loro e con altri fattori nell'organizzazione e nell'ambiente di lavoro.

Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute in base a:

- norme nazionali ed internazionali;
- norme di buona tecnica;
- norme e orientamenti pubblicati;
- principi gerarchici della prevenzione dei rischi:
  - ✓ eliminare i rischi;
  - ✓ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o lo è meno;
  - ✓ combattere i rischi alla fonte;
  - ✓ applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
  - ✓ adeguarsi al progresso tecnico ed ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
  - ✓ cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.

Una volta determinata l'esposizione dei lavoratori, il RSPP, sulla base delle misure in atto, valuta la probabilità che da esso derivi effettivamente un infortunio o una malattia professionale e l'entità del possibile danno se tale probabilità si materializza.

La stima può essere effettuata oltre che utilizzando le informazioni acquisite nella fase di valutazione dei rischi di esposizione anche attraverso analisi specifiche, che portino ad una quantificazione dei rischi ed alla conseguente valutazione attraverso il confronto con i limiti di riferimento.

In questa fase si acquisiscono ed inseriscono nella valutazione i risultati di valutazioni e/o indagini specifiche, tra le quali la valutazione del rischio da agenti chimici, la valutazione dell'esposizione al rumore, la valutazione del rischio incendio, la valutazione dei rischi da movimentazione manuale dei carichi e la valutazione del rischio di esplosione.

Il DVR è aggiornato periodicamente e comunque ogni volta che vengono attuati nuovi processi o fasi o intervengono modifiche rilevanti agli stessi.

Il DVR individua le attività lavorative presenti nello stabilimento e per ciascuna di esse le singole fasi prendendo in considerazione i rischi:

- derivanti dalla presenza dell'operatore nell'ambiente di lavoro
- indotti sul lavoratore dall'ambiente esterno;
- conseguenti all'uso di macchine e attrezzature;
- connessi all'utilizzo di sostanze, miscele o materiali pericoli per la salute.

Più nel dettaglio, la valutazione dell'esposizione dei lavoratori ad un pericolo è condotta raccogliendo informazioni da diverse fonti:

- le norme di riferimento e gli standard applicabili;
- i dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte;
- i contributi forniti dai lavoratori e dai vari soggetti che collaborano nella valutazione dei rischi;
- l'analisi dei fattori generali di pericolo;
- l'analisi degli infortuni e di eventuali denunce in precedenza sporte all'INAIL;
- analisi delle procedure di lavoro in essere;
- analisi delle caratteristiche dello stabilimento;
- analisi delle schede tecniche dei macchinari;
- ove esistano, atti autorizzativi, documentazione tecnica e istituzionale (INAIL, ecc.);
- valutazioni di rischio specifiche (ad es., rumore, agenti chimici, incendio);
- esame dei risultati collettivi anonimi di controlli sanitari periodici.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative, a ogni livello aziendale, e la tenuta di comportamenti responsabili e rispettosi delle misure e istruzioni adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In questo contesto, sono principi ispiratori e fondanti l'intera politica aziendale quello dell'attuazione della costante e completa valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e quello dell'assoluta importanza di farsi carico (curandone e verificandone la presa in carico termini di adozione dei correttivi conseguenti) di ogni segnalazione in tema di sicurezza che abbia per oggetto la possibile esposizione a rischi per la salute e sicurezza di uno o più lavoratori. A fronte di segnalazioni o comunque di carenze significative in materia di sicurezza, Manifattura Salento porrà in essere gli interventi necessari a colmare tali carenze.

Le azioni conseguenti alla valutazione dei rischi devono rispettare le seguenti regole generali:

- occorre aggiornare la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- occorre la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- è indispensabile l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella

scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione; ù
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Per mettere in pratica le regole generali sopra richiamate, la società:

- stanzia adeguate risorse economiche da destinare agli interventi a miglioramento della sicurezza dei lavoratori, anche attraverso la predisposizione di corsi di formazione e addestramento necessari;
- impiega risorse umane adeguatamente formate e informate, adeguate in relazione al numero delle stesse e delle qualifiche e competenze.

6. PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

In relazione all'area "**a rischio infortunio o malattia professionale**" (paragrafo 2 punto 1), si applicano i seguenti

Protocolli:

- il Documento di Valutazione dei Rischi, indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e dunque rappresenta il documento fondamentale da rispettare al fine di prevenire il concretizzarsi dei rischi in esso contemplati;
- vanno dunque sempre rispettate, osservate e applicate le indicazioni del DVR che individuano, regolano e prescrivono: le misure di prevenzione e di protezione attuate e i dispositivi di protezione individuali adottati nel DVR; il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza indicato nel DVR; le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché i ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.

In relazione all'area "**a rischio reato**" (paragrafo 2.2.):

- quanto all'area strutturazione dell'Organigramma della Sicurezza si applicano i seguenti Protocolli:

- l'"Organigramma della Sicurezza" deve definire i singoli soggetti che ricoprono i ruoli di c.d. garanti della sicurezza secondo le disposizioni di cui al D.Lgs 81/08 e, in particolare: datore di Lavoro, eventuali delegati, preposti, medico competente, RSPP, RLS, Responsabile alle Emergenze, Sostituti alle Emergenze, Addetti Antincendio, Addetti Primo Soccorso; eventuali Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- l'Organigramma della sicurezza deve essere scritto, inserito/allegato nel DVR e aggiornato, a cura del Datore di Lavoro o di suo delegato, ogni volta che subentrino novità o variazioni;
- i compiti e le responsabilità del singolo "garante" sono individuati nello specifico dal D.Lgs 81/08, a cui si rinvia, da intendersi come norma obbligatoria e inderogabile;
- il Datore, nell'assegnare il ruolo di garante ad un soggetto, ne valuta preventivamente le capacità e le specifiche competenze, assicurandosi che abbia svolto la formazione prevista per la funzione assegnata;
- nell'attribuzione di una delega/funzione all'interno dell'Organigramma della Sicurezza, sono definiti per iscritto i conseguenti poteri di spesa;
- alla struttura dell'Organigramma della Sicurezza è associato uno specifico flusso informativo dal basso verso l'alto;
- a ciascun componente dell'Organigramma della Sicurezza è associato uno specifico dovere di vigilanza e controllo definito dagli articoli 19, 20, 22, 23 e 25 D.Lgs 81/01, in tema di doveri di vigilanza del Datore o di suo delegato sui preposti, sui lavoratori, sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori, nonché rispetto ai compiti affidati dall'art. 18 D.Lgs 81/08 al medico competente;

- in relazione all'individuazione della normativa applicabile per il rispetto degli standard di legge si applicano i seguenti Protocolli:

- il Datore di Lavoro, eventualmente affidandosi ad un Consulente esterno, con il supporto del RSPP, si occupa di verificare la costante piena conformità del Sistema Aziendale SSL (in tutte le sue componenti) alla normativa di settore vigente;
- nel caso in cui emerga, nell'ambito dei suddetti controlli sulla normativa applicabile, l'esigenza di acquisire o aggiornare documentazione e certificazioni obbligatorie per legge o ritenute necessarie in un'ottica di miglioramento continuo e secondo i principi di cautela, dovranno essere attivati tutti gli adempimenti necessari;

- in relazione all'area a rischio "attività di valutazione dei rischi, redazione e aggiornamento del DVR, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti" si applicano i seguenti Protocolli:

- il Documento di Valutazione dei Rischi deve essere redatto dal Datore di Lavoro (senza alcuna possibilità di delega) e con la collaborazione del RSSP, sulla base e nel rigoroso rispetto dei canoni compilativi e valutativi, formali e sostanziali, prescritti dall'art. 28 del D.Lgs 81/08 (e delle norme ivi richiamate);
- l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società;
- i dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del Datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale;
- il DVR va periodicamente rivisto e, nell'immediato, ogni volta in cui vi siano significative modifiche al processo produttivo, che possano avere ricaduta sulle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, o in seguito ad infortuni da cui emerga la possibile inadeguatezza delle misure o, infine, se i risultati della sorveglianza sanitaria evidenziano problemi o carenze;
- in ogni caso di rielaborazione del DVR, vanno sempre conseguentemente aggiornate anche le relative misure di prevenzione e protezione adottate;
- il DVR deve sempre anche individuare, per ciascuna mansione ed in relazione ai rischi connessi, i DPI da assegnare a ciascun lavoratore, individuandone le caratteristiche essenziali, le modalità di assegnazione e di utilizzo;

- in relazione all'area a rischio "attività di natura organizzativa in merito alla gestione delle emergenze, del primo soccorso e del rischio incendio" si applicano i seguenti Protocolli:

- la gestione delle emergenze deve essere attuata mediante l'adozione formalizzata di specifici piani che si occupino nello specifico di individuare le singole emergenze (distinguendo tra emergenze interne ed esterne)

e comprendendo necessariamente anche il rischio incendio e, con riferimento alle emergenze esterne, il rischio sismico;

- prevedere, per ciascuna emergenza individuata, un piano di emergenza e, nel caso, di evacuazione, nonché tutta la strumentazione ed i presidi necessari per il pronto intervento ed il primo soccorso;
- istituire personale addetto alle emergenze dotato delle specifiche competenze richieste dal ruolo e dalle prescrizioni normative;
- prevedere specifici momenti di aggiornamento dei Piani di gestione delle emergenze e di verifica della loro idoneità ed efficacia;
- formare tutto il personale rispetto al funzionamento e ai contenuti dei Piani di gestione delle emergenze, tenendo traccia documentale dell'effettiva attività formativa effettuata a ciascun lavoratore;
- definire le modalità e le responsabilità di gestione delle prove di emergenza per la verifica dell'efficacia dei Piani di gestione delle emergenze;

- in relazione all'area a rischio "attività di natura organizzativa in merito alla gestione degli appalti" si applicano i seguenti Protocolli:

- per la regolamentazione generale dei contratti d'appalto o di prestazione d'opera (aventi ad oggetto attività lavorativa affidata a soggetti esterni che debba svolgersi all'interno dell'azienda, è richiesto il rigoroso rispetto delle singole prescrizioni contenuti all'art. 26 D.Lgs 81/08, e, comunque, per la qualifica e la selezione dell'appaltatore, il soggetto esecutore delle lavorazioni in appalto deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali sia dal punto di vista formale che sostanziale; dal punto di vista formale, il possesso dei requisiti va verificato dal datore di Lavoro o un suo delegato attraverso l'iscrizione alla CCIAA e la garanzia, documentata mediante autodichiarazione dell'appaltatore, del rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva; dal punto di vista sostanziale, occorrerà verificare che la capacità tecnica e professionale risulti proporzionata al tipo astratto di attività commissionata ed alle concrete modalità di espletamento della stessa;

- in relazione all'area a rischio "attività di sorveglianza sanitaria" si applicano i seguenti Protocolli:

preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari;

- il medico competente di si occupa di svolgere e documentare per iscritto la verifica dell'idoneità del lavoratore alla sua mansione, rilasciando, quale esito, il giudizio di idoneità, di idoneità parziale o di inidoneità;
- per ogni lavoratore, il medico competente redige e definisce – tenendone traccia scritta e curandone

l'archiviazione e l'aggiornamento – un Protocollo di Sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore nel corso del suo periodo lavorativo ed aggiornandolo in caso di modifica della mansione o dell'esito delle visite periodiche;

- in relazione all'area a rischio "attività di informazione e formazione dei lavoratori" si applicano i seguenti Protocolli:

- la Società fornisce adeguata formazione a tutti i Lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro, i cui contenuti devono essere facilmente comprensibili e consentire di acquisire le conoscenze e competenze necessarie allo svolgimento, in piena sicurezza, della propria mansione;
- dal punto di vista dei contenuti, la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione specifica;
- la formazione erogata deve essere documentata e deve inoltre risultare registrata la partecipazione di ogni lavoratore; periodicamente deve essere verificato lo stato della formazione in relazione ai programmi fissati dal piano formativo e alle scadenze di legge; l'efficacia e la comprensione dei contenuti della singola attività formativa devono essere verificati mediante questionari di valutazione;
- i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;
- gli addetti a specifici compiti in materia di emergenza (es. addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;

- per quanto riguarda l'Attività di vigilanza e controllo:

- annualmente, il RSPP e il datore di lavoro, avvalendosi delle funzioni aziendali competenti per la singola tematica affrontata, predispongono un Piano di Monitoraggio (eventualmente adottato nell'ambito della c.d. riunione annuale della Sicurezza), che definisca le modalità, l'oggetto, i responsabili e la frequenza di controlli con riferimento al rispetto e all'efficacia del sistema aziendale sicurezza, dei protocolli, delle procedure, delle misure preventive e protettive, nonché la previsione di un budget specifico da destinare alle misure da adottare previste dal Piano di Monitoraggio;
- devono sempre essere previsti e regolati: controlli periodici sull'attuazione di tutte le attività di sicurezza delegate ai Dirigenti (art. 16, comma 3, d.lgs. 81/2008), sull'attività del RSPP e del Medico Competente;
- nel caso in cui, non vi siano Dirigenti specificamente delegati, tali controlli vengono eseguiti direttamente sui Preposti, come descritto al punto che segue;
- controlli periodici, a cura dei Dirigenti delegati, sull'attività di vigilanza dei preposti e sulle attività gestionali del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione previste dalla legge. Tali controlli possono essere effettuati tramite una verifica delle registrazioni, quali i verbali di sopralluogo e della modulistica compilata (art. 18, comma 3-bis, d.lgs. 81/2008); nel caso in cui, non vi siano Dirigenti specificamente delegati, tali

controlli vengono eseguiti direttamente da Datore di Lavoro;

- controlli periodici, a cura dei Preposti sui lavoratori (art. 19 D.lgs. 81/2008), effettuati tramite sopralluoghi e vigilanza sui luoghi di lavoro.
- nella definizione dell'oggetto del Piano di Monitoraggio, il Datore di Lavoro prende in considerazione, quale area da sottoporre a controllo, eventuali infortuni o quasi infortuni o eventuali segnalazioni di possibili rischi emersi nel corso dell'anno precedente;
- in caso di infortunio, il Datore di Lavoro, con la collaborazione del RSPP e degli altri garanti della sicurezza competenti, attiva immediatamente un'analisi sulla dinamica e sulla causa al fine di individuare possibili carenze di presidi; l'esito dell'attività costituisce oggetto del flusso di Comunicazione interna;

- per quanto riguarda la Comunicazione interna in tema sicurezza:

- è previsto un sistema di check-list compilate dai preposti sull'attività di vigilanza e controllo effettuata sul rispetto delle procedure e dei presidi, che vengono poi inserite in relazioni periodiche di feedback registrate e sottoscritte, da inviare ai Dirigenti delegati o, ove non presenti, direttamente al Datore di Lavoro;
- se presenti, i Dirigenti delegati inviano periodicamente al Datore di lavoro una sintesi scritta sull'attività di vigilanza dei Preposti e sulle attività gestionali del RSPP previste dalla legge;
- il RSPP invia almeno annualmente al Datore di Lavoro una Relazione sull'attività effettuata con la descrizione degli accessi, l'aggiornamento sullo stato di avanzamento dei programmi di miglioramento, sulle azioni correttive in caso di deviazione dai programmi, sulle segnalazioni ricevute o prodotte, dei report sulle Prove di emergenza ed evacuazione effettuate;
- il Datore di Lavoro o suo Delegato riporta annualmente al CdA l'esito dell'attività di controllo e vigilanza, nel quale si dà altresì atto – in sintesi, a meno che non siano state segnalate situazione di criticità – delle comunicazioni periodiche ricevute dai Dirigenti delegati;
- il Datore di lavoro o suo delegato, sulla base dell'esito dell'attività di vigilanza e controllo e sulla base dei contenuti della Comunicazione interna in tema SSL, adotta immediatamente, sentito l'RSPP e gli altri garanti della sicurezza competenti per la singola tematica affrontata tutte le misure correttive che risultino necessarie;
- annualmente, il Datore o suo delegato, redige una sintesi delle segnalazioni ricevute o raccolte (pervenute a lui mediante comunicazione interna o emerse dalla sua attività di vigilanza e controllo) con l'indicazione delle misure correttive adottate e degli investimenti effettuati;
- la relazione di sintesi di cui al punto precedente deve essere inviata al CdA e all'OdV;

- in relazione all'area a rischio "Gestione delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili e gestione dei macchinari" si applicano i seguenti Protocolli:

- tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità predefinite o comunque sulla base delle indicazioni del produttore/fornitore e dalla c.d. Direttiva Macchine;
- l'attività di manutenzione può essere svolta solo da personale avente le competenze e il titolo abilitativo a svolgere tale attività;
- le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione;
- il Datore di lavoro o un suo delegato si occupa di definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche;
- è sempre previsto un flusso informativo che consenta di segnalare le anomalie ai propri superiori o comunque sempre al RSPP, e al Datore di lavoro;

- in relazione all'area a rischio "Gestione delle risorse finanziare in materia di sicurezza" si applicano i seguenti Protocolli:

- nel caso in cui emerga una carenza o non conformità in tema di sicurezza che possa determinare un rischio, il datore di lavoro o il delegato è tenuto a farsene carico in termini pieni e con rapidità;
- a tal fine, è sempre previsto, su base annua, un budget di spesa da dedicare agli interventi in materia di sicurezza, con facoltà di integrarlo in qualsiasi momento laddove non risulti sufficiente a far fronte alle misure correttive necessarie;
- annualmente, il Datore o un suo delegato, redige una sintesi delle segnalazioni ricevute o raccolte (pervenute a lui mediante comunicazione interna e emerse dalla sua attività di vigilanza e controllo) con l'indicazione delle misure correttive adottate, gli investimenti effettuati e i relativi costi;

- in relazione all'area a rischio "Rapporto con fornitori di beni e servizi, compresi eventuali sub fornitori, al di fuori di contratti d'appalto ex art. 26 D.Lgs 81/08" si applicano i seguenti Protocolli:

- nel qualificare i propri fornitori la società richiede che il proprio fornitore rispetti la normativa vigente in tema di sicurezza. L'evidenza di una carenza rilevante emersa in sede di Audit presso il fornitore o comunque di cui la società venga a conoscenza, ne determina l'esclusione dall'Albo Fornitori di Manufattura Salento finchè essa non venga risolta;

- in relazione all'area a rischio "Gestione del rapporto con il fornitore di beni e servizi e certificazioni obbligatorie per legge in materia di sicurezza" si applicano i seguenti Protocolli:

- le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, la loro messa in esercizio sarà subordinata all'adozione di specifiche procedure di utilizzo e di

documentazione equiparabile (libretto di istruzioni e di corretto utilizzo, formazioni ad hoc ai singoli utilizzatori, valutazione preventiva e formalizzazione specifica dei rischi del macchinario);

- prima di destinare un lavoratore all'utilizzo di un macchinario, dovrà essere erogata una specifica attività di formazione e addestramento.

Infine, il controllo relativo alla sicurezza dei visitatori è garantito attraverso:

- l'autorizzazione preliminare da parte del datore di lavoro concessa anche attraverso il personale che si trova in prossimità del punto di ingresso in azienda del visitatore, in ragione della mansione o dell'ufficio ricoperto dal visitatore;
- il divieto di circolazione, se non accompagnati da personale della Società, in aree aziendali ad alto rischio per la salute e la sicurezza;
- l'allontanamento del visitatore che trasgredisca alle regole di accesso.

Particolari procedure e cautele devono essere adottate durante ingresso di automezzi pesanti in azienda al fine di evitare interferenze ed eventi infausti:

- l'ingresso dei mezzi all'interno dello stabilimento è limitato ad aree ben precise individuate e segnalate da apposita segnaletica;
- devono adottarsi istruzioni e procedure atte a:

- limitare il transito di mezzi pesanti all'interno dell'azienda,
- individuare percorsi specifici che i mezzi debbono percorrere e le aree di sosta in cui fermarsi,
- organizzare il lavoro in modo da limitare il più possibile la compresenza di più mezzi nella medesima area aziendale,
- far transitare e permanere il mezzo in sicurezza e consentire al conducente (sia personale della società, sia di terzi) e agli operatori di terra di lavorare in sicurezza;

7. PROCEDURE AZIENDALI

I sopracitati Protocolli sono a loro volta declinati dalle Procedure Aziendali, il cui Registro è conservato, integrato e aggiornato dal RSPP.

MANIFATTURA SALENTO AF

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

PARTE SPECIALE 2 (P.S. 2):

REATI AMBIENTALI

SOMMARIO

1. REATI AMBIENTALI: ART. 25 UNDECIES D.LGS. 231/01 3
2. MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI..... 7
4. PROCEDURE PER EVITARE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI AMBIENTALI 9
5. IDENTIFICAZIONE, CLASSIFICAZIONE E CESSIONE DI RIFIUTI..... 10
6. EMERGENZE AMBIENTALI..... 11
7. COMUNICAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE 11
8. FORMAZIONE E CONTROLLI - RINVIO 12

1. REATI AMBIENTALI: ART. 25 UNDECIES D.LGS. 231/01

La responsabilità dell'ente è stata estesa ai reati ambientali ad opera del D.lgs. 121/11, emanato in attuazione della direttiva 2008/99/CE che imponeva agli Stati membri di perseguire penalmente tutte quelle condotte di una certa gravità che avrebbero potuto provocare danni all'ambiente con dolo o colpa grave.

Il legislatore italiano ha deciso di implementare la tutela ambientale oggetto della disciplina comunitaria in maniera più restrittiva rispetto agli standard minimi richiesti dalla direttiva citata.

Infatti, ha esteso la responsabilità dell'ente a numerose fattispecie incriminatrici, spesso di carattere contravvenzionale, punibili sia a titolo di dolo sia a titolo di colpa e strutturate sovente come reati di pericolo astratto.

Dopo la sua introduzione, l'art. 25undecies d.gs. 231/01 ha visto allargare le fattispecie fonti di responsabilità dell'ente ad opera della l. 68/15 recante "*disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*" che, con l'intento di razionalizzare la materia e fornire tutela penale al bene ambiente nel suo complesso, ha inserito nel codice penale il titolo VIbis introducendo, secondo la logica della c.d. riserva di codice, alcune fattispecie di portata generale che per certi aspetti si sovrappongono o assorbono ipotesi di reato già previste in leggi speciali.

L'art. 25undecies d.lgs. 231/01 annovera quali reati-presupposto una nutrita serie di fattispecie riconducibili a tre macro-categorie descrittive:

- rifiuti: ci si riferisce agli artt. 256, 257, 258, 259, 260 d.lgs. 152/06 (ora 452 quaterdecies), che puniscono una serie di condotte, molte delle quali anche solo colpose, in violazione delle prescrizioni di legge disciplinanti il trasporto e la gestione di rifiuti nonché la bonifica di siti e la gestione di discariche;
- acque: ci si riferisce all'art. 137 d.lgs. 152/06 che punisce le condotte di scarico illegittimo di sostanze pericolose in acque marine o fluviali;
- ambiente e inquinamento: ci si riferisce agli artt. 452bis, 452ter, 452quater, 452quinquies, 727bis, 733bis c.p., art. 279 co. 5 d.lgs. 152/06, artt. 1, 2, 3bis, 6 d.lgs. 150/92, artt. 8 e 9 d.lgs. 202/07 che puniscono ogni condotta che metta a repentaglio, in maniera contraria alle prescrizioni di legge, l'ambiente sino alla sua distruzione nonché quelle condotte legate all'illecita importazione, esportazione e commercializzazione di specie animali o vegetali protette.

L'attività svolta dalla Società la espone sostanzialmente a due tipologie di rischi:

- violazione delle norme in materia di inquinamento ed in particolar modo degli artt. 452bis, 452ter e 452quinquies c.p.;
- violazione delle disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti ex art. 256, 258, 259 e 260 d.lgs. 152/06.

Quanto al primo gruppo, la norma incriminatrice di riferimento è senz'altro l'art. 452bis c.p., rubricato "inquinamento ambientale" che punisce il cagionare con dolo o colpa un pregiudizio per l'ambiente,

rappresentato dalla compromissione o dal deterioramento rilevante della qualità del suolo, del sottosuolo, delle acque o dell'aria, ovvero dell'ecosistema, della biodiversità, della flora o della fauna selvatica.

L'inquinamento può consistere in qualsiasi comportamento (tra cui l'immissione di sostanze chimiche ecc.) che provochi una immutazione in senso peggiorativo dell'equilibrio ambientale.

La condotta può essere anche meramente omissiva, cioè dal mancato impedimento dell'evento da parte di chi, secondo la normativa ambientale, è tenuto al rispetto di specifici obblighi di prevenzione rispetto a quel determinato fatto inquinante dannoso o pericoloso.

La compromissione o il deterioramento devono essere significativi e misurabili.

La "significatività" sta ad indicare che l'evento di inquinamento deve essere di dimensioni rilevanti, mentre la "misurabilità" rimanda alla necessità di una oggettiva possibilità di quantificazione, tanto con riferimento alle matrici aggredite che ai parametri scientifici (biologici, chimici, organici, naturalistici, ecc.) dell'alterazione.

Se dalla condotta dolosa punita dal reato sopra commentato deriva la morte o una lesione con malattia superiore ai 20 giorni, come conseguenza non voluta dell'attività di inquinamento ambientale la pena è aumentata (art. 452ter c.p.).

Per quanto qui interessa, la tutela dell'ambiente è completata con una delle fattispecie più gravi: il disastro ambientale, punito dall'art. 452quater c.p. a titolo di dolo o di colpa (art. 452quinquies c.p.).

L'elemento materiale che caratterizza il delitto in esame consiste nel cagionare un disastro ambientale, rappresentato, alternativamente, da un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; da un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; da un'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Venendo ora al secondo gruppo di reati a cui Manifattura Salento è maggiormente esposta, l'analisi deve partire dall'art. 256 d.lgs. 152/06.

La norma, al co. 1, punisce l'attività di gestione di rifiuti realizzata in contrasto con le regole stabilite dal medesimo d.lgs. 152/06, con sanzioni di gravità diversa a seconda che i rifiuti siano pericolosi o non pericolosi.

Infatti, le operazioni di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non sono libere ma sono soggette ad un sistema di autorizzazione, iscrizione o comunicazione disciplinato dettagliatamente dagli artt. 208 ss. d.lgs. 152/06 che richiedono, per talune attività (ad esempio, la creazione di un nuovo sito), la preventiva autorizzazione amministrativa mentre, per altre, l'iscrizione dell'impresa in apposito registro o albo (ad esempio, per trasportare rifiuti).

La norma ricomprende anche l'attività di stoccaggio, ossia il deposito di rifiuti in attesa di recupero, trattamento o smaltimento, facendo salva solo l'ipotesi di deposito temporaneo (ad esempio, perché effettuato dopo la raccolta ovvero non nel luogo di produzione).

La tutela penale dell'ambiente nelle attività imprenditoriali inerenti il ciclo dei rifiuti è poi completata dall'art. 256 co. 3 d.lgs. 152/06 che punisce chi realizza o gestisce una discarica non autorizzata, prevedendo un aumento della pena in caso di discarica destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi.

Nell'accezione legislativa, la "discarica" è un'area adibita a smaltimento dei rifiuti mediante operazioni di deposito sul suolo o nel suolo, inclusa la zona interna al luogo di produzione dei rifiuti adibita allo smaltimento dei medesimi da parte del produttore degli stessi, nonché qualsiasi area ove i rifiuti sono sottoposti a deposito temporaneo per più di un anno.

Non rientrano invece nel concetto di "discarica" né gli impianti in cui i rifiuti sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, né lo stoccaggio di rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a uno o tre anni.

Ancora, l'art. 256 co. 5 d.lgs. 152/06 punisce chi effettui la miscelazione dei rifiuti, in violazione delle prescrizioni di cui all'art. 187 d.lgs. 152/06.

La condotta punita comprende tutte quelle attività di miscelazione di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi, vietata dall'art. 187 co. 1 d.lgs. 152/06, e le operazioni di miscelazione di rifiuti pericolosi di differenti pericolosità eseguite senza o in difformità della necessaria autorizzazione amministrativa

Inoltre, l'art. 256 co. 6 d.lgs. 152/06 punisce chi effettua il deposito temporaneo (ovvero il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti) presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di legge in materia.

La tutela apprestata dal d.lgs. 152/06 si arricchisce con l'incriminazione delle condotte riparatorie che il soggetto inquinante è tenuto a porre in essere.

L'art. 257 co. 1 d.lgs. 152/06 sanziona due ipotesi distinte: l'omessa bonifica del sito inquinato e la mancata comunicazione dell'evento inquinante alle autorità competenti secondo le modalità indicate dall'art. 242 del medesimo decreto legislativo.

La fattispecie è un reato di danno che richiede la sussistenza del danno e il superamento di pre-determinati livelli di rischio e prescinde dal fatto che l'elemento inquinante sia rifiuto pericoloso o meno.

La comunicazione alle Autorità competenti ma soprattutto i primi interventi per contenere e ridurre gli effetti dell'inquinamento si configurano come momenti procedurali fondamentali, in quanto costituiscono un obbligo primario per il soggetto responsabile che deve sia manifestare l'accaduto alla PA sia procedere, a proprie spese, ad effettuare il primo intervento di impatto immediato a cui seguiranno gli interventi più approfonditi di bonifica definitiva.

Le fattispecie incriminatrici presupposto di responsabilità dell'ente comprendono anche illeciti la cui condotta punisce violazioni di carattere più "formale".

L'art. 258 co. 4 d.lgs. 152/06 punisce chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e colui che fa uso di

un certificato falso durante il trasporto.

L'art. 260bis co. 6 e 7 d.lgs. 152/06 punisce colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

La pena è aumentata in caso di trasporto di rifiuti pericolosi e, in tale ultima ipotesi, la sanzione penale si estende anche al trasportatore che, durante il trasporto, fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

L'art. 260bis co. 8 d.lgs. 152/06 si riferisce direttamente al trasportatore e sanziona chi accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione, fraudolentemente alterata, con aumento di pena in caso di rifiuti pericolosi.

Il legislatore ha scelto di estendere la responsabilità dell'impresa anche in caso di commissione di reati di carattere abituale o *latu sensu* associativo.

Infatti, l'art. 259 co. 1 d.lgs. 152/06 incrimina la spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 regolamento 1993/259/CE, o la spedizione di rifiuti del tipo di quelli elencati nell'Allegato II del citato regolamento, in violazione delle prescrizioni stabilite dallo stesso, con la previsione di un aumento di pena in caso l'oggetto materiale del reato sia rappresentato da rifiuti pericolosi.

Inoltre, l'art. 260 co 1 e 2 d.lgs. 152/06 (oggi confluito nell'art. 452quaterdecies c.p.) punisce l'attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti ovvero chi, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

La condotta punita è rappresentata da un'attività organizzata, non occasionale e protratta nel tempo che non richiede un concreto nocumento al territorio.

L'allestimento di mezzi e attività continuative richiesto dalla fattispecie presuppone un preciso programma ed una forma strutturata e articolata di attività che tuttavia presenta caratteristiche diverse dai classici reati di carattere associativo contro l'ordine pubblico.

Mentre questi ultimi richiedono necessariamente la partecipazione al sodalizio di almeno tre soggetti autori del reato, il delitto di cui all'art. 260 d.lgs. 152/06 può essere posto in essere da "chiunque" e quindi in astratto anche da un singolo imprenditore che organizzi la propria struttura per trattare i rifiuti illegalmente ed al fine di trarne profitto.

AREE DI RISCHIO:

- raccolta, deposito anche temporaneo, classificazione, cessione, conferimento di rifiuti;
- manutenzione, controlli e utilizzo di attrezzature, macchinari e automezzi;

- valutazione dei rischi e di predisposizione di misure e procedure di sicurezza;
- gestione degli adempimenti inerenti le autorizzazioni, comunicazioni, iscrizioni da e nei confronti della PA;
- gestione della documentazione necessaria allo smaltimento di rifiuti;
- formazione ed informazione del personale in tema ambientale;
- gestione delle emergenze.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 12, RISCHIO ALTO**

2. MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI

Manifattura Salento si adegua alle indicazioni fornite dalla Linee Guida elaborate da FISE-Assoambiente in collaborazione con Certquality, approvate dal Ministero della Giustizia, nel febbraio 2016.

Tutta la documentazione inerente le procedure sopra descritte e la attività svolte dai soggetti coinvolti nei singoli processi sono conservate a cura del Responsabile per la sicurezza e l'ambiente, soggetto delegato dal datore di lavoro, e sono a disposizione dell'ODV.

Come per la sicurezza, anche gli aspetti ambientali, che per la società sono essenzialmente legati alla gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi, devono soggiacere a controlli e regole che permettano una sinergia collaborativa tra il responsabile per la sicurezza e l'ambiente, il datore di lavoro l'organo gestorio.

Il responsabile per la sicurezza e l'ambiente tiene aggiornato ogni aspetto inerente le tematiche ambientali a e predispone un report annuale.

A tal fine:

- almeno una volta all'anno, il responsabile per la sicurezza e l'ambiente convoca una riunione alla quale partecipano il datore di lavoro, il responsabile per la sicurezza e l'ambiente e un rappresentante dell'organo gestorio;
- alla riunione, il responsabile per la sicurezza e l'ambiente presenta il proprio report e vengono discusse le tematiche ivi indicate;
- alla riunione, viene valutata l'eventuale necessità di richiedere nuova AUA (o atti autorizzativi analoghi) o una modifica di quella già in possesso;

- all'esito, viene redatto un verbale sulle decisioni prese in merito con le eventuali azioni migliorative considerate necessarie;
- una copia del verbale è distribuita a tutti i partecipanti e trasmessa all'ODV e il responsabile per la sicurezza e l'ambiente ne conserva una copia a disposizione delle autorità preposte alla sorveglianza.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nel prendere parte, in qualsiasi modo o fase specifica, al processo sopra individuato, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare, oltre alle istruzioni e procedure specifiche, i seguenti Principi generali di comportamento:

- è obbligatorio rispettare la normativa applicabile in materia di tutela dell'ambiente, nonché i regolamenti emessi dalle Autorità competenti in materia ambientale e i regolamenti e procedure vigenti in materia ambientale interni alla Società;
- è vietato effettuare emissioni in atmosfera in violazione dei limiti imposti dalla normativa nonché in assenza delle necessarie autorizzazioni connesse;
- è vietato effettuare scarichi diretti o indiretti di acque reflue industriali sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee nonché di superare i limiti imposti dalla normativa per le eventuali attività di scarico di acque reflue industriali ovvero di procedere allo scarico in assenza delle necessarie autorizzazioni connesse;
- è obbligatorio monitorare periodicamente la gestione delle tematiche ambientali connesse all'attività della società, anche alla luce dell'evoluzione normativa in materia;
- è vietato gestire direttamente o indirettamente i rifiuti pericolosi e non pericolosi in assenza delle necessarie autorizzazioni o in violazione della normativa vigente, con riguardo a tutte le fasi del ciclo di vita dei rifiuti (raccolta, stoccaggio temporaneo, trasporto, recupero, smaltimento, commercio);
- nel rapporto con fornitori di servizi in materia ambientale, è vietato concordare prezzi in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alla prassi esistenti sul mercato;
- è vietato intrattenere rapporti con fornitori che non dispongano di tutte le autorizzazioni ambientali necessarie allo svolgimento delle attività ad esse delegate o che comunque si sappia o si abbia ragione di sospettare possano incorrere nella violazione di norme ambientali.

4. PROCEDURE PER EVITARE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI AMBIENTALI

Nello svolgimento delle attività sensibili, la Società:

- attribuisce specifici compiti e poteri per garantire il rispetto delle prescrizioni di legge in materia ambientale applicabili all'unità di propria competenza;
- prevede l'adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità in modo che tendenzialmente non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno;
- incarica il responsabile sicurezza e ambiente della funzione di coordinamento del personale e dei processi di lavoro per rispettare a pieno la legislazione ambientale, con i compiti di:
    a. vigilare sull'osservanza delle disposizioni ambientali da parte della Società;
    b. vigilare sul rispetto delle norme di prevenzione degli impatti ambientali da parte dei lavoratori;
    c. vigilare sull'efficienza delle attrezzature e dei macchinari;
    d. segnalare per iscritto al datore di lavoro carenze in materia di prevenzione degli impatti ambientali ed ogni circostanza rilevante nel report annuale o, in casi di urgenza o di emergenze ambientali, entro e non oltre 24 ore;
    e. annualmente identificare e aggiornare i punti di scarico/emissione e i punti di campionamento;
    f. monitorare i dati riguardanti gli scarichi/emissioni, ivi compresi i certificati analitici e i campionamenti effettuati;
    g. trattare i superamenti dei valori limite autorizzati e coordinare con il datore di lavoro le azioni correttive, al fine di realizzare una accurata e periodica investigazione interna;
- misura e monitora le prestazioni ambientali;
- consente una ricostruzione a posteriori delle operazioni effettuate e, se del caso, del processo autorizzativo che le ha precedute, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- prevede che, nella gestione delle risorse finanziarie e più in generale per le decisioni di impiego, la Società si avvalga di istituzioni bancarie e intermediari finanziari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina UE;
- si assicura che ogni addetto ed ogni responsabile riceva e possa sempre agevolmente reperire specifiche e semplici istruzioni in ordine allo svolgimento delle proprie mansioni, anche in relazione al grado di complessità delle stesse;

- si assicura che a partner, fornitori (progettisti, fabbricanti, installatori e terzi contraenti) sia stata resa nota l'adozione da parte di Manifattura Salento del presente Modello e del Codice Etico, la cui conoscenza ed il cui rispetto costituiranno obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

5. IDENTIFICAZIONE, CLASSIFICAZIONE E CESSIONE DI RIFIUTI

Al fine di un corretto smaltimento dei rifiuti prodotti dalle lavorazioni della Società:

- Manifattura Salento classifica in maniera conforme alle prescrizioni di legge i rifiuti da essa prodotti, anche avvalendosi di consulenti esterni;
- tutte le operazioni e i processi implicanti aspetti ambientali sono coordinate dal responsabile per la sicurezza e l'ambiente;
- il responsabile per la sicurezza e l'ambiente individua le aree all'interno dello stabilimento in cui depositare, stoccare, far transitare temporaneamente i rifiuti e comunica per iscritto al responsabile di magazzino le suddette aree;
- il responsabile per la sicurezza e l'ambiente impartisce adeguate istruzioni operative affinché la raccolta e lo stoccaggio dei rifiuti vengano eseguiti per categorie omogenee, non venga posta in essere alcuna miscelazione di rifiuti e venga effettuato il deposito temporaneo nelle aree e nelle forme corrette;
- il responsabile per la sicurezza e l'ambiente archivia la determinazione dei siti di deposito temporaneo, li comunica ai sottoposti e impartisce agli stessi adeguate istruzioni operative;
- il responsabile del magazzino, coordinato dal responsabile per la sicurezza e l'ambiente, identifica e classifica i rifiuti prodotti nell'esercizio dell'attività aziendale, attribuendo loro il relativo Codice Europeo del Rifiuto (CER), nel rispetto delle prescrizioni di cui al d.lgs. 152/06.

Nelle manovre concernenti rifiuti:

- è vietato miscelare rifiuti pericolosi e non pericolosi;
- è vietato miscelare rifiuti pericolosi di diversa tipologia;
- le tipologie di rifiuti devono essere tenute e stoccate separate;
- i rifiuti pericolosi devono essere trasportati e manovrati in appositi contenitori chiusi:
  - ✓ i contenitori devono essere muniti di etichette che consentano l'identificazione del rifiuto contenuto,
  - ✓ i contenitori devono avere chiusura sigillata,
  - ✓ i contenitori devono avere adeguate maniglie e accessori per consentire una presa e un trasporto in sicurezza.

La società non si occupa della gestione e del trasporto dei rifiuti, attività che vengono appaltate a ditte esterne:

- la Società si avvale di ditte appaltatrici in possesso delle autorizzazioni di legge inerente la gestione e lo smaltimento dei rifiuti: il responsabile per la sicurezza e l'ambiente chiede all'appaltatrice dichiarazione di possesso di tale autorizzazioni nonché del rispetto della normativa inerente il ciclo dei rifiuti e ne conserva copia;
- il responsabile del magazzino, coordinato dal responsabile per la sicurezza e l'ambiente, crea un elenco di aziende autorizzate allo smaltimento dei rifiuti, previa verifica delle autorizzazioni in loro possesso, a cui la Società può affidare la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti. L'elenco viene aggiornato annualmente e viene comunicato al responsabile del magazzino per le mansioni di sua competenza.

6. EMERGENZE AMBIENTALI

La Società adotta anche delle procedure per gestire eventuali situazioni di emergenza ambientale, periodicamente riesaminate e revisionate, soprattutto a seguito dell'accadimento di un'emergenza.

Il responsabile per la sicurezza e l'ambiente verifica che:

- tutte le risorse richieste (umane, equipaggiamenti, forniture e materiali, e organizzazioni esterne) siano identificate, quantificate e disponibili;
- tutto il personale sia informato dei rischi ambientali connessi alla propria attività, nonché dei comportamenti che deve seguire al fine di evitare incidenti ed in caso di emergenza;
- le squadre di emergenza ed il personale coinvolto direttamente nella gestione delle emergenze riceva l'addestramento pratico necessario.

In occasione di emergenze ambientali, il personale è tenuto a comunicare immediatamente al responsabile per la sicurezza e l'ambiente l'avvenuto incidente ed i rischi per le persone e per l'ambiente.

Il responsabile la sicurezza e l'ambiente deve registrare le emergenze occorse e le azioni intraprese per il loro superamento.

Qualora si verifichino delle emergenze, i cui effetti costituiscano un pericolo per la popolazione, il responsabile qualità e ambiente provvede ad avvisare immediatamente gli Enti e le autorità preposte (es. Comune, Vigili del Fuoco).

7. COMUNICAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE

La Società intende mantenere attivi tutti i canali di comunicazione, sia interna sia esterna, in particolare per

quanto riguarda segnalazioni che possono comportare un miglioramento nello sviluppo del sistema di gestione e che abbiano impatto rilevante nei confronti dell'esterno per quanto concerne le politiche ambientali.
Le comunicazioni inerenti tematiche ambientali (richieste, osservazioni, eventuali reclami) possono pervenire sia da Enti Pubblici (Regione, Comune, ARPA, ASL ecc.) sia da cittadini, associazioni, mass-media, realtà produttive ed economiche, fornitori e possono giungere alla Società tramite i mezzi più efficaci (comunicati, lettere, e-mail, telefonate ecc.).
Le richieste, le osservazioni e gli eventuali reclami provenienti dall'esterno vengono gestiti dal responsabile per la sicurezza e l'ambiente che li registra e li valuta, in collaborazione con l'organo gestorio, al fine di definire le azioni più adeguate da intraprendere per dare seguito alle comunicazioni ricevute.
Inoltre, volendo operare nel rispetto dell'ambiente e con piena trasparenza nei confronti del territorio, Manifattura Salento valorizza la comunicazione verso l'esterno da parte dell'azienda.
La responsabilità della pianificazione ed organizzazione di tali forme di comunicazione è affidata al responsabile per la sicurezza e l'ambiente, in collaborazione con gli amministratori, cui spetta anche la supervisione e l'approvazione dei contenuti della comunicazione.
Le comunicazioni verso l'esterno sono archiviate per almeno 5 anni a cura del responsabile la sicurezza e l'ambiente.

8. FORMAZIONE E CONTROLLI - RINVIO

La Società adotta in materia ambientale gli stessi principi e le stesse procedure riguardanti la formazione del personale, la conduzione di *audit* interni ed esterni prevista dalla P.S. 1 del presente MOG, in tema di sicurezza sul lavoro, a cui si rimanda integralmente

MANIFATTURA SALENTO AF

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

PARTE SPECIALE 3 (P.S. 3):

REATI CONTRO LA P.A.

SOMMARIO

1. REATI CONTRO LA P.A.: ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/01 3
2. PRINCIPI GENERALI E ORGANIZZAZIONE 6
3. GARE D'APPALTO E PROCEDURE PUBBLICISTICHE 7
4. PARTENARIATO 8
5. ASSUNZIONI E CONSULENZE 9
6. RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI DURANTE ISPEZIONI, SOPRALLUOGHI O CONTROLLI 10
7. GESTIONE DEL CONTENZIOSO 11

1. REATI CONTRO LA P.A.: ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/01

Ai fini della normativa penalistica che interessa, nella categoria di P.A. rientrano lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità Montane, gli enti pubblici locali non territoriali, le unità sanitarie locali, le istituzioni sanitarie pubbliche autonome, le camere di commercio, i consorzi tra enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non territoriali (ad es., INPS, INAIL ecc.) e le Comunità Europee.

L'oggetto giuridico dei reati in esame è il regolare svolgimento delle funzioni pubbliche nonché la corretta gestione patrimoniale della *res publica* e l'imparzialità della P.A..

Le fattispecie attualmente in vigore sono il frutto di importanti riforme, a partire dalle due cc.dd. "legge anticorruzione" del 2012 e del 2015 (l. 6.11.2012 n. 190 e l. 27.05.2015 n. 69), per arrivare alle più recenti quali la c.d. "legge spazza-corrotti" (l. 9.01.2019 n. 3), il d.lgs. 75/2020 e la c.d. "Riforma Cartabia" (d.lgs. 10.10.2022 n. 150) oltre alla l. 09.10.2023 n. 105 e alle "riforme Nordio" di cui al d.l. 92/0024 conv. in l. 112/2024.

La l. 3/2019, modificando l'art. 25 co. 5 d.lgs. 231/01, ha previsto un significativo aggravamento delle sanzioni interdittive a carico dell'impresa a seguito della condanna per uno dei reati-presupposto di cui all'art. 25 citato e ha arricchito la norma con un nuovo comma 5bis che si inserisce nella logica di favorire l'emersione del fenomeno corruttivo e il ravvedimento dell'ente.

Il neo-introdotto comma 5bis prevede che, se prima della sentenza di primo grado, l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro di quanto trasferito e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive applicabili a seguito di condanna per uno dei reati commessi nei rapporti con la P.A. di cui all'art. 25 d.lgs. 231/01 non soggiacciono all'aumento previsto dal comma 5.

Va, inoltre, osservato come l'art. 28 del D.L. n. 4/2022, convertito in legge L. n. 25/2022 abbia parzialmente modificato la rubrica e l'estensione della portata normativa di alcuni reati – artt. 316 ter e 640 bis c.p., richiamati nell'art. 24 d.lgs. n. 231/2001 – anche ai casi di sovvenzioni pubbliche a danno dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione europea, ricomprendendo così le risorse del PNRR.

Di seguito, una sintesi delle principali fattispecie incriminatrici suddivise in categorie.

Reati legati al percepimento e impiego di erogazioni pubbliche (artt. 316bis, 316ter, 640 e 640bis c.p.): il legislatore punisce chiunque entri nella disponibilità di erogazioni economiche pubbliche in maniera illecita, attraverso la falsificazione di informazioni necessarie per il conseguimento del finanziamento (art. 316ter c.p. – *Indebita percezione di erogazioni pubbliche*) oppure impiega erogazioni pubbliche regolarmente ottenute per finalità diverse da quelle per le quali il contributo economico è stato erogato (art. 316bis c.p.). La tutela si completa con le ipotesi di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 co. 2 n. 2 e 640bis c.p. – *Truffa per il conseguimento di*

erogazioni pubbliche) che si caratterizzano per il fatto di aver conseguito un ingiusto profitto di natura patrimoniale, mediante una condotta fraudolenta che ha indotto in errore lo Stato o, più in generale, la P.A. Gli elementi costitutivi del reato sono la condotta fraudolenta ("artifici e raggiri"), l'induzione in errore del soggetto disponente (lo Stato), il danno a quest'ultimo (l'erogazione economica illegittima) e il profitto ingiusto per l'autore del reato (il percepimento di somme o vantaggi non dovuti).).

Reati legati a fenomeni corruttivi: le fattispecie in questione si configurano allorquando il pubblico ufficiale, esponente della P.A., effettua un mercimonio della propria funzione e chieda denaro o altra utilità all'ente privato per compiere attività contrarie ai propri doveri dell'ufficio (ad es., per adottare un atto amministrativo illegittimo) o per compiere attività di per sé legittime (ad es., per accelerare i tempi di rilascio di un'autorizzazione in favore dell'ente a cui questo avrebbe comunque diritto). Nella corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), la condotta punita non richiede necessariamente l'individuazione di uno specifico atto ma è sufficiente che il pubblico ufficiale voglia essere remunerato indebitamente per lo svolgimento delle sue funzioni. Il legislatore ha equiparato per gravità l'effettiva percezione del denaro o di altra utilità e la semplice accettazione della promessa da parte del privato punendo entrambe le condotte con la medesima pena. Invece, il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri dell'ufficio (art. 319 c.p.) incrimina un comportamento del pubblico ufficiale maggiormente lesivo. In questo caso, la legge punisce il pubblico ufficiale che non si limiti a fare generico mercimonio della funzione (come per l'art. 318 c.p.) ma che, dietro compenso o promessa di compenso, agisca contrariamente ai propri doveri e in spregio alla legge che egli è tenuto ad applicare nell'emanazione dell'atto, attraverso la mancata emanazione di un atto anche legittimo, l'emanazione tardiva di un atto anche legittimo o l'emanazione di un atto illegittimo. A norma dell'art. 319bis c.p., la pena è aumentata se il fatto ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.): il reato, risultante a seguito del cosiddetto spacchettamento dell'art. 317 c.p. operato dalla riforma del 2012, rappresenta una forma particolare di concussione, quella che allora era chiamata "concussione per induzione". Mentre la vigente concussione prevista dall'art. 317 c.p. punisce il costringimento della vittima da parte dell'agente, l'induzione indebita punisce il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che induca la vittima a dare o promettere a lui o ad altri denaro o altro vantaggio. La condotta si caratterizza per un disvalore in parte minore poiché, in questo caso, la vittima ha pur sempre la possibilità di scegliere di non ricompensare il pubblico ufficiale, ma è indotta a remunerarlo in quanto sottoposta a pressioni da parte dello stesso che, facendo lustro della propria funzione, spinge la vittima a ricompensarlo.

Traffico di influenze illecite (art. 346bis c.p.): il nuovo reato, che assorbe la condotta dell'abrogato millantato credito ex art. 346 c.p., punisce chi sfrutti in maniera illecita una relazione esistente con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico. La condotta incriminata richiede inoltre che l'attività di intermediazione sia remunerata

con denaro o altro vantaggio o che venga remunerato il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio. La punibilità è estesa anche al privato cittadino che beneficia della millanteria e che dia o prometta denaro o altro vantaggio patrimoniale.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): l'istigazione alla corruzione si configura nel caso in cui, dinanzi ad un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli. Il reato, pertanto, si configura con la semplice promessa di danaro o di altra utilità finalizzata a indurre il pubblico ufficiale a compiere un atto del suo ufficio ed il rifiuto del pubblico ufficiale.

Peculato (artt. 314 e 316 c.p.): la condotta base che viene incriminata dall'art. 314 c.p. è quella del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che, avendo la disponibilità di risorse pubbliche in ragione del ruolo che ricopre, se ne appropri indebitamente ovvero si comporti sui beni di cui ha il possesso come fossero di sua proprietà (la condotta comprende l'uso, la distrazione, l'accaparramento, la ritenzione ecc.). L'art. 316 c.p. punisce meno severamente il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che commetta il peculato approfittando dell'errore altrui purché – come chiarisce la giurisprudenza – l'errore non sia ingenerato dallo stesso autore del reato ma sia un errore spontaneo del soggetto privato.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322 bis c.p.): il reato si configura allorquando la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta: - da, o nei confronti di, membri degli organi delle Comunità europee o di Stati membri; - nei confronti di persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

Reati commessi nelle gare pubbliche (artt. 353 e 353bis c.p.): in questa categoria di fattispecie si trovano quelle introdotte dalla l. 137/2023 che ha l'obiettivo di contrastare tutti i fenomeni di alterazione delle procedure ad evidenza pubblica. In questo ambito, il principale delitto è quello previsto dall'art. 353 c.p. che punisce chi, con violenza o minaccia, con doni o promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di PA o ne allontana gli offerenti. La norma si applica anche nel caso di licitazioni private per conto di privati dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata. La tutela accordata dal legislatore alla trasparenza e correttezza delle gare pubbliche si estende alla fase di scelta del contraente. L'art. 353bis c.p. punisce chi, con violenza o minaccia o con doni, promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della PA.

Molte delle fattispecie (soprattutto quelle legate ai fenomeni corruttivi) sono reati propri il cui soggetto attivo può essere solo un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, ma l'art. 321 c.p. estende le medesime pene anche al soggetto corruttore, privo della qualifica pubblicistica, con l'evidente intento di voler equiparare sul piano del disvalore penale della condotta il pubblico ufficiale che fa mercimonio della funzione e il privato che intende beneficiare di tale mercimonio, spesso dietro compenso.

AREE DI RISCHIO:

- eventuale (seppur al momento mai posta in essere) partecipazione, anche in associazione con altri (ATI, RTI ecc.), a procedure di gare d'appalto o di negoziazione diretta indette da enti pubblici;
- partecipazione a procedure finalizzate all'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici;
- acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi dalla P.A.;
- rapporti con soggetti pubblici nel caso di esecuzione di affidamenti, concessioni, convenzioni o accordi di programma, di ispezioni, sopralluoghi o controlli posti in essere da pubblici ufficiali;
- gestione contabile e finanziaria;
- affidamento e gestione degli incarichi di consulenze esterne;
- ottenimento di permessi, licenze o autorizzazioni;
- rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 12, RISCHIO ALTO - art. 25 d.lgs. 231/01** **R = 7, RISCHIO MEDIO - art. 24 d.lgs. 231/01**

2. PRINCIPI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

La gestione delle varie attività della Società comportanti rapporti con la P.A. deve essere effettuata secondo criteri di professionalità, trasparenza e correttezza.

Tutte le principali comunicazioni dirette con la P.A. devono trovare riscontro documentale di modo da permettere *ex post* la ricostruzione di quanto è stato concordato, proposto, eseguito.

I soggetti che pongono in essere atti o rapporti con la P.A. dovranno:

- informare periodicamente l'ODV;
- tenere a disposizione dell'ODV la documentazione, curandone l'aggiornamento nel corso dello

svolgimento della procedura;

- aggiornare periodicamente la Società sugli aspetti principali dell'attività svolta implicante rapporti con la P.A.;
- favorire la trasparenza e la tracciabilità di tutte le attività svolte, incentivando l'impiego di comunicazioni in forma scritta inerenti gli aspetti principali della gestione della procedura.

La Società vieta a chiunque abbia rapporti di qualsiasi tipo con la P.A. in rappresentanza o per conto di Manifattura di:

- effettuare pagamenti in contanti o in natura;
- accettare o offrire denaro o altri vantaggi da/a funzionari della P.A. o da/a terzi al fine di conseguire un indebito vantaggio da parte dell'Amministrazione;
- effettuare le regalie d'uso ai funzionari della P.A., anche di modico valore, non autorizzate dalla Società.

La Società obbliga chiunque abbia rapporti di qualsiasi tipo con la P.A. in rappresentanza o per conto di Manifattura a:

- rendere dichiarazioni veritiere in occasione di accessi, ispezioni, sopralluoghi o controlli da parte di pubblici ufficiali;
- collaborare con i pubblici ufficiali in occasione di accessi, ispezioni, sopralluoghi o controlli da parte di pubblici ufficiali;
- comunicare immediatamente al diretto responsabile e/o all'ODV di eventuali accessi, ispezioni, sopralluoghi o controlli da parte di pubblici ufficiali nonché dei verbali di contestazione da questi ultimi elevati;
- evitare ogni forma di ingerenza nelle valutazioni e degli accertamenti condotti dai pubblici ufficiali.

La Società può autorizzare uno o più soggetti a fare doni natalizi o piccoli regali, solo in occasioni particolari o legati a tradizioni, a funzionari della P.A., purché di valore inferiore ad € 300,00 e a condizione che le relative spese siano dettagliatamente riportate nei documenti contabili.

3. GARE D'APPALTO E PROCEDURE PUBBLICISTICHE

L'eventuale partecipazione della Società ad una gara d'appalto o ad altra procedura di carattere pubblicistico finalizzata all'acquisizione di un incarico, l'erogazione di un servizio, il percepimento di un'erogazione economica o l'esecuzione di un lavoro, è deliberata, secondo il riparto di poteri interni al CDA, da:

- Presidente;
- Presidente e altro Amministratore Delegato;

- Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, la determinazione aziendale deve risultare da atto scritto.

La procedura è operativamente gestita da soggetti individuati in maniera chiara e precisa attraverso deleghe interne o deleghe con validità esterna ex art. 16 d.lgs. 81/2008 che, in linea di principio, si individuano in:

- Amministrazione Finanza e Controllo;
- Responsabile del settore interessato in relazione all'oggetto della procedura pubblica.

In ogni caso, vigono i seguenti principi generali:

- le operazioni poste o da porre in essere con la P.A. devono trovare sempre riscontro documentale;
- solo il personale autorizzato può presentare la domanda e solo il personale autorizzato può conoscere e utilizzare le credenziali d'accesso a sistemi informatici della P.A. necessari alla presentazione ed elaborazione della domanda;
- le operazioni, le comunicazioni e le transazioni economiche con la P.A. devono essere tutte documentate e archiviate;
- laddove possibile, le fasi deliberazione di presentazione della domanda, di esecuzione della prestazione, di rendicontazione finanziaria sono gestite da personale differente, in ottemperanza al criterio della separazione di funzioni;
- prima dell'inoltro della domanda di partecipazione al bando, la completezza e regolarità della documentazione viene controllata dal Responsabile all'uopo incaricato;
- eventuali irregolarità o conflitti di interesse vengono comunicati tempestivamente all'ODV da chiunque ne venga a conoscenza.

Manifattura, inoltre, nei limiti della propria struttura organizzativa, pone in essere i seguenti controlli:

- analisi dei *trend* dei prezzi praticati;
- controlli incrociati volti a individuare e risolvere eventuali anomalie tra le diverse funzioni interessate;
- controlli interni circa l'effettiva esecuzione della prestazione in favore o da parte della P.A. nonché dell'impiego delle risorse pubbliche ricevute per gli scopi alle quali sono destinate.

4. PARTENARIATO

La partecipazione a procedure in associazione con altre imprese (ad esempio, in RTI o in ATI ecc.) è preceduta da:

- verifiche supportate da adeguata documentazione circa:
    a) assenza di procedure o segnalazioni di carattere bancario o creditizio,

b) eventuale adozione del MOG da parte del potenziale partner;

- stipula di un accordo scritto in cui:
  a) vengono regolati i rapporti con le partecipanti, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura,
  b) viene comunicato e accettato il Codice Etico della Società e il presente MOG.

La Società richiede ai partner dichiarazione circa la conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione, il possesso dei requisiti di legge, la conoscenza del Codice Etico e del MOG.

5. ASSUNZIONI E CONSULENZE

Possono determinarsi rapporti indiretti con la P.A. o con pubblici ufficiali, che espongono la Società a rischio reati, anche in occasione di assunzioni o affidamento di incarichi di consulenza.

In caso di **assunzione con contratto di lavoro**:

- la selezione del personale deve avvenire sempre in base criteri meritocratici e valutando le competenze, i titoli, le esperienze professionali dei candidati;
- se la risorsa è convivente, parente o affine entro il quarto grado, con pubblici ufficiali in forze a P.A. con cui la Società intrattiene rapporti, l'assunzione è preceduta da una delibera del responsabile delle risorse umane e/o del datore di lavoro che motivi circa la preferenza del suddetto candidato rispetto ad altri;
- il lavoratore così assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova e la retribuzione sarà parametrata alla qualità e quantità del lavoro svolto in base al CCNL di riferimento;
- al lavoratore così assunto verrà riconosciuto lo stesso trattamento economico, retributivo, previdenziale (anche con riferimento a bonus, premi, benefits, permessi, congedi ecc.) degli altri lavoratori con analoghe mansioni o livelli.

In caso di **affidamento di una consulenza** a soggetto terzo convivente, parente o affine entro il quarto grado, con pubblici ufficiali in forze a P.A. con cui la Società intrattiene rapporti:

- il rapporto è sempre regolamentato per atto scritto;
- l'incarico è sempre attribuito a tempo determinato;
- al consulente è riconosciuto un corrispettivo in linea con i prezzi medi di mercato o, se disponibili, con tariffari professionali;
- la Società non riconosce alcun corrispettivo ulteriore in caso di "successo" dell'attività del consulente

(ad es., l'ottenimento di un'autorizzazione ecc.), al fine di garantire la massima trasparenza.

6. RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI DURANTE ISPEZIONI, SOPRALLUOGHI O CONTROLLI

In relazione alle operazioni di controllo o ispezione effettuate da Enti o Autorità pubblici di qualunque natura, i destinatari del Modello devono osservare i seguenti presidi:

- dell'avvio di una procedura d'ispezione o delle attività di controllo deve essere sempre informato il responsabile del settore oggetto di ispezione;
- ove si presentino all'ingresso funzionari/ispettori di autorità o enti pubblici, gli addetti alla reception informano immediatamente il responsabile di riferimento;
- alle ispezioni e ai controlli partecipano soltanto soggetti espressamente autorizzati dal responsabile del settore;
- alle ispezioni e incontri con gli ispettori partecipano, ove possibile, almeno due soggetti; deve essere garantita ai funzionari che procedono all'ispezione la massima collaborazione da parte di tutto il personale della Società. In particolare, deve essere prontamente messa a disposizione degli ispettori la documentazione aziendale richiesta e, quando necessarie, idonee strutture per lo svolgimento dell'incarico; devono essere garantiti gli accessi alla rete; la documentazione societaria rilasciata o consegnata agli ispettori deve essere completa, veritiera e se richiesto in origina le;
- di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione devono essere conservati gli atti amministrativi e i relativi verbali;
- astenersi dal dichiarare fatti, informazioni, notizie di cui non si abbia diretta conoscenza o che siano estranei rispetto alla mansione svolta;
- astenersi dal dichiarare fatti, informazioni, notizie di cui non si abbia effettiva conoscenza;
- evitare ogni forma di ingerenza nelle valutazioni e degli accertamenti condotti dai pubblici ufficiali;
- verificare che le dichiarazioni verbalizzate dal pubblico ufficiale siano effettivamente quelle rese e, in caso di difformità, chiedere la correzione del verbale;
- sottoscrivere verbali di dichiarazione solo dopo aver controllato che quanto riportato corrisponda a quanto dichiarato;
- in caso di richieste non attinenti al procedimento ispettivo da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione, il responsabile della funzione deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza;
- è vietato conferire incarico a consulenti esterni segnalati o suggeriti dal funzionario o dall'ente pubblico

che procede a ispezione.

Dei controlli, comunque denominati, deve essere infornato l'ODV al quale vengono trasmessi gli atti a disposizione della Società, compresi i verbali di accertamento di violazioni amministrative e di prescrizione.

7. GESTIONE DEL CONTENZIOSO

In relazione alla gestione del contenzioso giudiziario e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite professionisti esterni, occorre osservare i seguenti presidi:

- è vietato, nell'ambito di procedimenti giudiziari di qualsiasi natura, prendere contatti, anche attraverso il proprio difensore o i propri consulenti, con l'Autorità giudicante per offrire o promettere denaro o altre utilità al fine di migliorare la propria posizione processuale o ottenere un esito diverso del procedimento;
- è altresì vietato il ricorso alla mediazione di soggetti pubblici o privati affinché, in ragione della propria posizione o di altre relazioni personali con l'Autorità giudicante, esercitino sulla stessa un'influenza finalizzata all'ottenimento di un vantaggio o di un trattamento preferenziale per la Società in relazione all'esercizio delle attività giudiziarie;
- nell'ambito di procedimenti giudiziari di qualsiasi natura contro la Pubblica Amministrazione è inoltre vie tato prendere contatti, anche attraverso il proprio difensore o i propri consulenti, con funzionari afferenti alla controparte per offrire o promettere denaro o altre utilità al fine di ottenere illecitamente la remissione della querela, la rinuncia alla costituzione di parte civile o alla richiesta di risarcimento del danno, e in generale un illecito miglioramento della propria posizione processuale o ottenere un esito diverso del procedimento;
- la scelta del difensore e dei consulenti legali deve essere autorizzata e successivamente sottoscritta esclusivamente da un soggetto dotato di idonei poteri ai sensi del sistema interno di deleghe e procure della Società;
- dell'avvio di ciascun contenzioso giudiziale deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

MANIFATTURA SALENTO AF

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

PARTE SPECIALE 4 (P.S. 4):

REATI SOCIETARI E TRIBUTARI

SOMMARIO

1. REATI SOCIETARI: ART. 25TER D.LGS. 231/01 3
1.1. PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI REATI LEGATI ALLA FORMAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI 5
1.2. PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DELL'OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI 7
1.3. PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI 8
1.4. OPERAZIONI STRAORDINARIE SUL CAPITALE SOCIALE 9
1.5. RICHIESTE DI FINANZIAMENTI A SOGGETTI TERZI 10
1.6. OPERAZIONI INFRAGRUPPO 10
1.7. OPERAZIONI DI SVILUPPO E CESSIONE DI ASSET AZIENDALI O DI SOCIETÀ DEL GRUPPO 11
2. REATI TRIBUTARI: ART. 25QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/01 13
2.1. PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI AGLI ARTT. 2, 3 E 8 D.LGS. 74/00 16
2.2. TENUTA E CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI 17
2.3. PAGAMENTO DELLE IMPOSTE, DELLE SANZIONI E DEGLI INTERESSI 17
2.4. OPERAZIONI INFRAGRUPPO E COMPENSAZIONE DI CREDITI 18

1. REATI SOCIETARI: ART. 25TER D.LGS. 231/01

L'introduzione dell'art. 25ter nel testo del d.lgs. 231/2001 ha esteso notevolmente l'ambito di responsabilità amministrativa dell'ente che ora può configurarsi anche per la commissione di reati in materia societaria disciplinati dagli artt. 2621 ss. c.c.

Tali fattispecie puniscono coloro i quali rivestano ruoli direttivi e di rappresentanza dell'ente (gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti, i sindaci, i liquidatori e i preposti alla redazione di scritture contabili) e abbiano un ruolo attivo nella formazione di scritture contabili o di gestione del capitale sociale o delle risorse finanziarie dell'ente, compresi gli utili e le riserve.

I reati in commento tutelano il patrimonio della società ma anche e soprattutto i creditori della stessa che devono poter contare su una gestione contabile e patrimoniale trasparente e corrispondente ai principi contabili in materia, così da evitare che le garanzie a loro favore possano venire meno.

La materia è stata interessata da importanti riforme recate dalle ll. 190/12 (c.d. "legge anticorruzione"), 69/15 (recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*") e l. 38/17 (recante "*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*") che hanno rimodulato nel tempo le principali ipotesi di reato attraverso l'estensione della punibilità di certe condotte e l'introduzione di nuove fattispecie delittuose.

Di seguito, verranno sinteticamente commentate le due fattispecie criminose che, in sede di analisi dei rischi, sono risultate maggiormente a rischio di commissione.

Si tratta, in particolare delle false comunicazioni sociali (artt. 2621 – 2621ter c.c.) e della corruzione tra privati anche nella forma dell'istigazione alla corruzione nel settore privato (artt. 2635 e 2635bis c.c.).

Il delitto di **false comunicazioni sociali**, noto come "falso in bilancio", si configura quando un soggetto investito di una delle cariche indicate dall'art. 2621 c.c. rappresenti nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti concreti e significativi inerenti la situazione economica della società non corrispondenti al vero e tali da indurre in errore i destinatari delle comunicazioni, i soci o i creditori.

La falsità può avere ad oggetto sia un accadimento materiale (ad esempio, la non indicazione a bilancio di una cessione di cespiti aziendali o la sottoscrizione di un mutuo) sia voci espressive di valutazioni tecnico-contabili (ad esempio, gli ammortamenti, crediti incassati o non incassati, immobilizzazioni ecc.).

Il reato si configura solo se l'agente persegua con la propria condotta un ingiusto profitto e se abbia consapevolezza effettiva della non corrispondenza al vero dei fatti materiali rappresentati nelle comunicazioni.

La riforma del 2015 ha abolito le soglie di punibilità precedentemente previste dall'art. 2621 c.c., con la conseguenza che la falsità è punita a prescindere dalla sua incidenza percentuale rispetto alla situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Inoltre, a seguito della predetta riforma, la pena è diminuita se il fatto è di lieve entità e, nella valutazione della

particolare tenuità del fatto di cui all'art. 131bis c.p., si dovrà tenere in primaria considerazione l'entità del danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori.

Per meglio comprendere la portata della norma incriminatrice, si consideri che:

- le informazioni false o omesse sono rilevanti quando alterano la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società e sono dirette ai soci o a terzi soggetti, con esclusione di quelle rivolte ad organi sociali di altre società, anche se collegate o appartenenti al medesimo gruppo, o rivolte al Fisco;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- nel termine "comunicazioni sociali" sono anche ricomprese le dichiarazioni trasfuse nella gestione contabile con la finalità di alterare fraudolentemente la verità.

Quanto alla **corruzione tra privati**, prevista e punita dagli artt. 2635 e 2635bis c.c., le due norme, a cavallo tra i reati societari e quelli contro la P.A., estendono anche al settore privato la punibilità delle condotte corruttive ove un soggetto qualificato (nel caso, amministratori e dirigenti) abusi del proprio ruolo per conseguire vantaggi indebiti, svolgendo o omettendo di svolgere atti di sua spettanza, in violazione dei doveri del suo ufficio e degli obblighi di fedeltà verso la società rappresentata.

Anche in ambito privato, non è necessario il conseguimento dell'utilità o del vantaggio ma è sufficiente l'accettazione della promessa.

A differenza della corruzione prevista dal codice penale, la corruzione tra privati richiede espressamente che la condotta arrechi un danno alla società, non rilevando dunque il mercimonio della funzione direttiva di per sé.

Anche nel settore privato, la punibilità è estesa al corruttore ed anche ai soggetti sottoposti (per i quali, tuttavia, è prevista una riduzione della pena).

Il d.lgs. 231/01 ha previsto, per i reati in materia societaria, l'esclusiva applicazione di sanzioni pecuniarie: queste sanzioni possono, però, aumentare fino ad un terzo qualora a seguito della commissione dei reati l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità.

In tali ipotesi, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 231/01, verrà sempre applicata la confisca del prezzo o del profitto del reato.

AREE DI RISCHIO:

- formazione della contabilità;
- rapporti e comunicazioni tra i soggetti impegnati nella *governance* societaria;
- stipula di accordi di partenariato (ad es., ATI o RTI ecc.) per la partecipazione ad eventuali procedure ad evidenza pubblica;
- partecipazione a bandi di gara o procedure competitive, indette anche da enti privati;

- stipula di contratti per l'acquisto di beni e servizi;
- selezione dei fornitori;
- assunzione del personale e attribuzione di incarichi di consulenza;
- operazioni di modifica degli assetti societari e del capitale sociale;
- predisposizione di prospetti informativi e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie relativi alla Società.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 7, RISCHIO MEDIO – artt. 2621, 2621bis, 2629, 2635, 2635bis, 2636 c.c.** **R = 4, RISCHIO BASSO – artt. 2625, 2626, 2627, 2628, 2632 e 2637 c.c.**

1.1. PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI REATI LEGATI ALLA FORMAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI

La Società si attiene ai principi contabili nazionali e ai criteri di redazione del bilancio previsti del codice civile, compatibilmente con gli adempimenti richiesti dalla natura giuridica della Società.

All'elaborazione, formazione e redazione delle scritture contabili, partecipano:

- ufficio contabilità, coordinato dal responsabile: si occupa delle attività prodromiche alla formazione del bilancio;
- società di consulenza esterna: previo mandato scritto, si occupa della redazione vera e propria del bilancio e della presentazione delle scritture contabili;
- società di revisione: si occupa della certificazione del bilancio e consegna alla Società la relazione di revisione che viene allegata al bilancio stesso;
- dottore commercialista esterno: si occupa della consulenza fiscale e contabile e supporta la Società in eventuali fasi critiche e operazioni complesse.

Il responsabile dell'ufficio contabilità ha la responsabilità delle dichiarazioni elaborate in seno al suo ufficio e, al termine delle attività di competenza del proprio ufficio, sottoscrive una dichiarazione di completezza e veridicità di quanto trasmesso al commercialista esterno e alla società incaricata della formazione del bilancio.

L'ufficio contabilità si occupa di:

- annotare nel software i dati necessari all'elaborazione delle scritture contabili:

- trasmettere alla società incaricata della formazione del bilancio e al commercialista tutta la documentazione e le informazioni complete, chiare, veritiere, accurate, onde evitare di fornire nella nota integrativa affermazioni generiche o ambigue.

Più nel dettaglio, l'ufficio contabilità provvede all'annotazione delle operazioni commerciali necessarie per la corretta elaborazione delle scritture contabili che vengono redatte e approvate secondo le tempistiche e le modalità stabilite dal codice civile:

- i costi e i ricavi vengono generati dal sistema gestionale tramite la registrazione e annotazione dei documenti contabili (fatture, estratti conto bancari, ecc);
- i ratei, i risconti, gli ammortamenti e le poste di carattere fiscale (regime IVA ecc.) vengono determinati dal sistema gestionale e vengono periodicamente verificati dall'ufficio contabilità e dal commercialista esterno;
- con cadenza regolare, il revisore legale dei conti si interfaccia con l'ufficio contabilità ed esamina la regolare tenuta della contabilità ed eventualmente mette per iscritto note e osservazioni;
- le voci estimative e valutative sono determinate dall'ufficio contabilità e sono trasmesse al commercialista esterno e alla società incaricata della formazione del bilancio per le opportune verifiche. In particolare:
  a) gli ammortamenti sono elaborati dal responsabile dell'ufficio contabilità e inviati al commercialista e/o alla società incaricata della formazione del bilancio che incrocia i vari dati per verificarne la correttezza in modo da annotare successivamente l'operazione sul libro giornale,
  b) la svalutazione dei crediti è effettuata dal responsabile dell'ufficio contabilità che compara l'importo da incassare con il periodo di stallo dell'incasso;
  c) le immobilizzazioni sono caricate a sistema e in automatico il sistema elabora il registro dei beni ammortizzabili;
  d) la valorizzazione del magazzino è effettuata dall'ufficio controllo di gestione per materie prime, semilavorati e prodotti finiti mediante criteri di valutazione previsti dai principi contabili e dalla normativa di riferimento.

Nei procedimenti sopradescritti, occorre:

- rispettare i principi contabili nazionali;
- annotare e contabilizzare informazioni complete, chiare, veritiere, accurate, evitando affermazioni generiche o ambigue;
- adottare un generale principio di cautela nell'elaborazione delle scritture e nella valutazione delle poste;
- annotare e contabilizzare unicamente operazioni esistenti, reali e supportate da idonea documentazione.

Nello svolgimento delle attività sensibili, occorre in generale:

- astenersi dal tenere un comportamento che costituisca taluno dei reati individuati nella presente sezione;

- tenere sempre un comportamento corretto, trasparente e leale, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio o comunque a ricostruire e rappresentare la situazione economica, contabile e finanziaria della società, al fine di offrire ai soci, alle pubbliche amministrazioni, al mercato e al pubblico in generale una informazione veritiera;
- contribuire al regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno obbligatorio o facoltativo, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle Pubbliche Autorità di Vigilanza, evitando di porre qualsiasi ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne che si fondano su tali norme;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false, idonee a provocare l'alterazione del valore delle quote della società o di altri strumenti finanziari;
- astenersi dall'effettuare elargizioni in denaro e dall'offrire liberalità volte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. È in particolare vietata ogni liberalità verso qualsiasi terzo che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurlo a concedere un qualsiasi vantaggio per il gruppo;
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore di fornitori, clienti o partner che non trovino adeguata giustificazione nel valore oggettivo della controprestazione ricevuta da Manifattura.

1.2. PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DELL'OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Gli amministratori di Manifattura, dotati di poteri di rappresentanza e gestione dell'azienda, prima del compimento di operazioni a rischio di conflitto di interessi, comunicano le situazioni di conflitto di interessi rilevante ai sensi dell'art. 2931 c.c. all'assemblea dei soci e all'ODV.

A titolo non esaustivo, devono necessariamente essere comunicate:

- operazioni commerciali e finanziarie tra Manifattura ed altra società, anche di diritto estero, di cui egli o un suo parente in linea retta entro il secondo grado detiene una quota di capitale sociale superiore al 50%;

- operazioni commerciali e finanziarie tra Manifattura ed altra società, anche di diritto estero, di cui egli o un suo parente in linea retta entro il secondo grado è amministratore unico, amministratore delegato o legale rappresentante;
- nomine, incarichi, consulenze a società, anche di diritto estero, di cui egli o un suo parente in linea retta entro il secondo grado detiene una quota di capitale sociale superiore al 50% o di cui sia amministratore unico, amministratore delegato o legale rappresentante;
- nomine, incarichi, consulenze a parenti in linea retta entro il secondo grado;
- operazioni sulle quote o sul capitale sociale che coinvolgano, a vario titolo, egli stesso o un parente in linea retta entro il secondo grado.

L'assemblea dei soci trasmette all'ODV la delibera resa a seguito della segnalazione dell'amministratore.

1.3. PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

La Società ha una estesa rete di fornitori e necessita di un rifornimento continuo sia per la produzione di calzature nelle tempistiche concordate con i committenti sia per l'acquisto del materiale necessario allo svolgimento dell'attività (dal semplice materiale di cancelleria per gli uffici alle sostanze chimiche da impiegare nella lavorazione dei prodotti).

Pertanto adotta procedure specifiche per evitare che si possano verificare comportamenti corruttivi da parte o in favore di soggetti apicali o sottoposti.

I principi di condotta esposti nel Codice Etico e le procedure da adottare nei rapporti con la P.A. vengono applicati dalla Società anche nelle attività negoziali effettuate nel settore privato.

Come nei rapporti con le Amministrazioni, anche nei rapporti commerciali con soggetti privati (fornitori, clienti, consulenti) la Società persegue alti standard di trasparenza e controllabilità delle operazioni.

Le procedure di seguito descritte hanno lo scopo di fare in modo che le varie fasi del rapporto commerciale risultino documentate, tracciabili e trasparenti con riguardo sia alla scelta della controparte contrattuale (sia per contratti attivi che per contratti passivi) sia la valutazione dei servizi venduti o acquistati sia la gestione dei pagamenti.

Di seguito verranno illustrate le procedure di base:

- la Società trasmette il Codice Etico e la politica aziendale sia ai lavoratori o collaboratori della Società sia ai clienti e ai fornitori ed essi debbono aderire alla *policy* e alla *mission* perseguite dalla Società;
- salvo casi di assoluta urgenza, le transazioni commerciali avvengono tutte per iscritto e, ove possibile, attraverso contrattualistica standardizzata o accordi-quadro;

- tutte le operazioni commerciali, attive o passive, devono recare in maniera chiara il prezzo pattuito e le modalità e tempistiche di pagamento;
- qualora siano necessarie variazioni al contratto, esse devono essere concordate per iscritto con data e sottoscrizione certe;
- la Società applica per i propri servizi i prezzi normalmente circolanti nel mercato di riferimento, tenuto conto della qualità e quantità del servizio reso;
- la Società acquista beni o servizi al prezzo normalmente circolante nel mercato di riferimento, tenuto conto della qualità e quantità dei servizi acquistati;
- viene dato riscontro documentale della corrispondenza tra la merce o il servizio acquistato e pagato e quelli ricevuti;
- la Società si avvale di "fornitori qualificati" tenuto conto della storicità dei rapporti, della qualità dei servizi resi, della comprovata capacità professionale, dell'offerta economica;
- possono essere individuati fornitori diversi dai "qualificati", quali "nuovi fornitori", previo esame della qualità dei servizi offerti, della competitività dei prezzi, della disponibilità contrattuale attraverso la raccolta di documentazione, un periodo di prova, un eventuale accesso da parte del responsabile commerciale o suo delegato;
- per ragioni di urgenza o di indisponibilità della fornitura necessaria presso fornitori qualificati, la Società può incaricare un fornitore non qualificato che, durante l'esecuzione del contratto, viene sottoposto alla verifica di cui al punto che precede;
- Manifattura mette a disposizione canali di comunicazione per ricevere in forma scritta cartacea o telematica ed esaminare, per il tramite dell'ODV conformemente al proprio regolamento di funzionamento, eventuali segnalazioni, raccogliendo informazioni dal personale e disponendo specifici *audit* per mappare il processo di contrattazione, stipula ed esecuzione del contratto e il procedimento inerente il flusso di denaro in entrata o in uscita in relazione alla singola operazione;
- è fatto divieto a qualunque soggetto che si interfacci con clienti o fornitori per conto della Società effettuare o ricevere regalie o promesse di utilità dagli stessi o da qualunque persona rappresentativa di questi;
- i tentativi di corruzione da parte di soggetti rappresentanti di clienti o fornitori, anche potenziali, devono essere immediatamente segnalati all'ODV.

1.4. OPERAZIONI STRAORDINARIE SUL CAPITALE SOCIALE

In merito alle operazioni straordinarie sul capitale sociale, si osservano i seguenti presidi:

- ogni operazione è approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predispone idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione e i valori dell'operazione;
- ove richiesto o opportuno, la società di revisione e il Collegio Sindacale esprimono motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, il responsabile dell'ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo verifica preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

1.5. RICHIESTE DI FINANZIAMENTI A SOGGETTI TERZI

I finanziamenti a terzi possono essere richiesti solo a intermediari bancari residenti in Paesi sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza degli intermediari conforme a quella dell'Unione Europea.
Il processo di valutazione finalizzato all'individuazione ed approvazione degli intermediari finanziari e bancari, nonché di broker e di altre controparti coinvolti nelle operazioni, sia idoneo a garantire che la Società operi solo con controparti e intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea e/o che offrano garanzie di solidità finanziaria adeguata rispetto al tipo di operazioni che sono svolte.

1.6. OPERAZIONI INFRAGRUPPO

Per la gestione delle operazioni *intercompany* occorre osservare i seguenti principi:

- ciascuna operazione avviene sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- sono formalizzate le responsabilità e le modalità operative di svolgimento delle attività di definizione, gestione e formalizzazione delle operazioni *intercompany* (individuazione dei servizi/beni, definizioni del prezzo/modalità e criteri di determinazione dello stesso, modalità di pagamento, ecc.);
- le compravendite infragruppo facciano riferimento a prezzi già concordati e rivisti annualmente, in linea con quella di mercato;

- copia dei contratti per prestazioni di servizi infragruppo e successivi aggiornamenti, dei contratti fra le società controllate e la Società per i rapporti di conto corrente e di finanziamento *intercompany* siano trasmessi all'Organismo di Vigilanza;
- la Società si è dotata di un documento di gruppo sul *transfer pricing*; le modifiche alla policy e la *transfer pricing documentation* predisposta annualmente per gli adempimenti fiscali sono trasmesse all'Organismo di Vigilanza.

1.7. OPERAZIONI DI SVILUPPO E CESSIONE DI ASSET AZIENDALI O DI SOCIETÀ DEL GRUPPO

Per le operazioni di sviluppo e cessione di asset aziendali o di società del gruppo si devono osservare i seguenti principi:

- sono preventivamente svolti idonei accertamenti strumentali a verificare la legittima provenienza dei beni o rami di azienda acquisiti a qualsiasi titolo dalla Società, nonché l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e un'autocertificazione dei carichi penali pendenti dell'ente cedente o dell'ente acquirente. Qualora il soggetto cedente o acquirente sia una persona fisica, l'accertamento avvenga nei limiti dettati dalla disciplina vigente in materia di privacy con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari;
- sono preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla società da acquisire o della società titolare del ramo d'azienda da acquisire di condanne definite o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto. Qualora il titolare del ramo di azienda sia una persona fisica, l'accertamento avvenga nei limiti dettati dalla disciplina vigente in materia di privacy con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari;
- l'acquisto di un asset rilevante o di una azienda avviene preferibilmente previa due-diligence, volta ad accertare se vi siano le condizioni di fattibilità dell'operazione programmata ovvero se sussistano circostanze che possano comprometterne il buon esito (ad esempio, l'adeguatezza dei fondi appostati in bilancio in relazione a determinati rischi) o, commercialmente, possono essere valorizzate in chiave negoziale al fine di una riduzione del prezzo di vendita. La due-diligence proceda anche a una analisi del sistema dei controlli interni e del rischio di precedenti violazioni del Decreto, acquisendo altresì il Modello e le procedure che ne costituiscono attuazione;
- in caso di cessione di ramo di azienda o di azienda, il collegio sindacale valuta la regolarità formale dell'operazione, la congruità del prezzo dell'operazione la valutazione del capitale economico dell'azienda;

- la scelta di partner per la conclusione, sotto qualsiasi forma, di operazioni di sviluppo o cessione avviene preferibilmente nell'ambito di enti già accreditati presso la Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità sul mercato, ivi compresa l'acquisizione di un'autocertificazione dei carichi penali pendenti, nonché della loro adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico. Qualora il partner sia una persona fisica, l'accertamento dei carichi penali avvenga nei limiti dettati dalla disciplina vigente in materia di privacy con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari. Nel caso di partner commerciali stranieri o con sede in altri Stati dovrà essere acquisita analoga documentazione o idonee informazioni a supporto del processo di selezione;
- è vietato il ricorso a intermediari di cui non sia nota la competenza, la professionalità e la reputazione del mercato; il rapporto con l'intermediario sia definito da un contratto o da un mandato scritto, nel quale sia chiaramente definito il suo ruolo e i criteri per determinare il suo compenso;
- l'acquisizione e la dismissione di partecipazioni in società non quotate avviene prevalentemente tramite l'assistenza di consulenti o professionisti qualificati
- in funzione della natura dell'operazione straordinaria, sia preliminarmente richiesta l'assistenza e il supporto a esperti in relazione a problematiche di natura fiscale;
- nei rapporti con banche, intermediari o controparti si applichino le misure previste dal precedente paragrafo;
- il sistema dei pagamenti per operazioni di cessione o di investimento sia conforme alle prescrizioni in tema di "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio";
- qualora nei rapporti con l'intermediario o la controparte di una operazione di investimento o di cessione siano avanzate richieste di favori o di qualsiasi utilità non dovuta o non collegata alla natura del rapporto, chiunque ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- chiunque sia a conoscenza di offerte o dazioni di qualsiasi utilità da parte di soggetti riferibili alla Società destinata a controparti contrattuali volta a ottenere vantaggi ingiusti per la Società è tenuto a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- i rapporti che presentino anomalie per il prezzo pagato in rapporto al valore effettivo dell'operazione ovvero anomalie nel sistema di pagamento richiesto o effettuato dall'intermediario o dalla controparte, siano segnalati da chiunque ne sia a conoscenza all'Organismo di Vigilanza.

2. REATI TRIBUTARI: ART. 25QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/01

L'art. 25quinquiesdecies è stato introdotto dal d.l. 124/19 conv. in l. 157/19 recante la riforma dei reati tributari contenuti nel d.lgs. 74/00.

È evidente che, nell'impostazione del d.lgs. 231/01, l'interesse o il vantaggio della persona giuridica sono palesi soprattutto in caso di reati tributari dai quali l'ente possa beneficiare di un minor debito fiscale.

L'introduzione dei reati tributari tra i reati-presupposto è indirettamente rilevante anche ai fini della possibile responsabilità dell'ente in ordine al reato associativo di cui all'art. 416 c.p. (art. 24ter d.lgs. 231/01) finalizzato alla commissione di uno o più dei reati tributari in questione.

Con la modifica legislativa, l'ente risponderà con sanzioni pecuniarie fino a 500 quote e sanzioni interdittive implicanti il divieto di contrarre con la p.a., l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi già percepiti, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le fattispecie che danno origine alla responsabilità dell'ente sono le seguenti.

Il principale reato è certamente quello di cui all'art. 2 d.lgs. 74/00 "***dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti***".

La norma punisce colui che indichi elementi passivi (costi) fittizi nelle dichiarazioni annuali dei redditi o delle imposte sul valore aggiunto attraverso l'utilizzo di false fatture o altri documenti comprovanti operazioni inesistenti.

È bene precisare che per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi (art. 1 co. 1 lett. A d.lgs. 74/00).

Per giurisprudenza pacifica, costituiscono false fatture rilevanti ai sensi dell'art. 2 citato sia le fatture riferite ad operazioni commerciali non realizzate sia le fatture recanti un importo diverso da quello effettivamente pagato sia quelle che differiscono dalla realtà dell'operazione commerciale realizzata anche solo per i profili soggettivi (ad es., un intestatario diverso rispetto a quello che davvero ha eseguito la prestazione).

Perché il reato venga ad esistenza è necessario che le fatture o gli altri documenti vengano registrati nelle scritture contabili obbligatorie e che il reo abbia agito con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto (IRPEF, IRAP, IVA ecc.).

Il reato si consuma al momento della presentazione della dichiarazione.

Ulteriori fattispecie espongono l'ente a responsabilità.

Ci si riferisce, in particolare, all'art. 3 d.lgs. 74/00 "***dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici***".

Il reato è residuale rispetto alla fattispecie principale di cui all'art. 2 d.lgs. 74/00 e trova applicazione solo quando la condotta concretamente posta in essere non rientri nell'ambito applicativo del primo.

Nello specifico, il reato in commento punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

La punibilità è subordinata al superamento di due soglie alternative tra loro:

a. l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 30.000,00;
b. l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00.

Anche in questo caso, perché il reato venga ad esistenza è necessario che le fatture o gli altri documenti vengano registrati nelle scritture contabili obbligatorie e che il reo abbia agito con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto (IRPEF, IRAP, IVA ecc.).

Come la fattispecie precedentemente esaminata, anche il reato di cui all'art. 3 d.lgs. 74/00 si consuma al momento della presentazione della dichiarazione.

La responsabilità dell'ente scatta anche nell'ipotesi speculare rispetto a quella prevista dagli artt. 2 e 3 d.lgs. 74/00, riguardante colui che emette le fatture o i documenti falsi.

L'art. 8 d.lgs. 74/00 "***emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti***" che punisce chiunque, al fine di consentire a terzi (ovvero coloro che utilizzano le fatture, punibili ai sensi dell'art. 2 citato) l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Il reato si consuma nel momento in cui la fattura viene emessa o, se si tratta di plurime condotte, al momento dell'emissione dell'ultima fattura ritenuta fittizia.

La riforma del 2019 ha esteso la responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01 anche al reato previsto dall'art. 10 d.lgs. 74/00 "***occultamento o distruzione di documenti contabili***" che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto o di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Da ultimo, l'ente potrà rispondere del reato di cui all'art. 11 d.lgs. 74/00 "***sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte***".

Il reato punisce chi compia atti patrimoniali sui beni propri o di terzi tali da rendere anche solo parzialmente inefficace la riscossione delle imposte, delle sanzioni e degli interessi in misura superiore a € 50.000,00.
Nello specifico la condotta consiste nel vendere in maniera simultanea più beni o nel compiere altre operazioni poste in essere unicamente per spogliarsi di beni aggredibili dal Fisco.
Ai fini della configurabilità del reato occorre la prova del dolo specifico rappresentato dal fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative.
Inoltre, la fattispecie incrimina chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore a € 50.000,00.
Da ultimo preme rilevare che la punibilità dell'impresa si estende anche alle fattispecie di dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. 74/00), omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. 74/00) e indebita compensazione (art. 10quater d.lgs. 74/00), se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a € 10 milioni.
La "***dichiarazione infedele***" punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, a condizione che sussistano entrambe le seguenti condizioni: a) l'imposta evasa superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, € 100.000,00; b) ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, superiore a € 2 milioni.
La punibilità è esclusa se le valutazioni complessivamente considerate differiscono in misura inferiore al 10 % da quelle corrette.
In ogni caso, per contenere l'ambito di punibilità, non si tiene conto della non corretta classificazione o della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati siano stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.
Il delitto di "***omessa dichiarazione***", invece, punisce la mancata presentazione nei termini di legge delle dichiarazioni relative all'imposta sui redditi o sul valore aggiunto, anche in qualità di sostituto d'imposta, di importo superiore a € 50.000,00.
Infine, l'"***indebita compensazione***" punisce chi non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, crediti non spettanti o inesistenti, per un importo annuo superiore a € 50.000,00.

AREE DI RISCHIO:

- formazione delle scritture contabili;
- gestione degli adempimenti fiscali;
- gestione di ordine di clienti e fornitori;
- gestione della fatturazione e della contabilità;
- partecipazione a gare d'appalto o a procedure finalizzate all'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici;
- affidamento e gestione degli incarichi di consulenze esterne.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 12, RISCHIO ALTO – artt. 2 e 3 d.lgs. 74/00** **R = 7, RISCHO MEDIO – artt. 8, 10, 10quater e 11 d.lgs. 74/00**

2.1. PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI AGLI ARTT. 2, 3 E 8 D.LGS. 74/00

Per prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 2 (dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti), 3 (dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici) e 8 (emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti) d.lgs. 74/00, Manifattura adotta i seguenti principi e le seguenti procedure operative:

- le funzioni preposte al procedimento di fatturazione attiva e passiva debbono essere messe a conoscenza delle informazioni essenziali relative alle commesse ricevute e degli ordini effettuati:
    a) dati identificativi e fiscali del soggetto emittente o destinatario della fattura,
    b) prezzo stabilito, oggetto dell'ordine e della commessa,
    c) modalità di pagamento;
- in caso di divergenza tra i dati relativi all'ordine o alla commessa e quelli di fatturazione, il processo viene sospeso e viene informato tempestivamente il Responsabile;
- le discrepanze eventualmente individuate comportano una correzione dell'ordine o della commessa o una modifica dello stesso, previo consenso da parte del cliente o del fornitore;
- è fatto divieto di emettere fatture attive a soggetti diversi rispetto ai contraenti e a prezzo diverso rispetto a quello pattuito;

- è fatto divieto accettare pagamenti in contanti o accrediti di somme prive di causale o con causale non corrispondente all'ordine di riferimento;
- è fatto divieto di accettare fatture passive provenienti da soggetti diversi rispetto ai fornitori e a prezzo diverso rispetto a quello pattuito;
- è fatto divieto effettuare pagamenti in contanti o con causale diversa rispetto all'ordine a cui si riferiscono.

Le attività sopra descritte devono:

- essere documentate per iscritto;
- conservate in maniera idonea a permettere la ricostruzione a posteriori di quanto effettuato;
- applicate anche alle operazioni infragruppo o con parti correlate.

2.2. TENUTA E CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI

Per prevenire la commissione del reato di cui all'art. 10 (occultamento o distruzione di documenti contabili) d.lgs. 74/00, Manifattura adotta i seguenti principi e le seguenti procedure operative:

- le scritture contabili e i documenti la cui conservazione è obbligatoria per legge non possono essere prelevati, distrutti, modificati o alterati da nessuno;
- la Società definisce regole e livelli autorizzativi in relazione ai soggetti autorizzati alla visione, alla consultazione, al prelevamento delle scritture contabili nonché alla loro disamina anche su supporto informatico;
- qualora soggetti autorizzati, nei casi e nei modi previsti dalla legge, apportassero modifiche alle scritture contabili e alla documentazione rilevante, sono tenuti a relazionare senza indugio per iscritto al Responsabile dell'ufficio Amministrazione Finanza e Controllo le modifiche apportate e le motivazioni sottese alle stesse.

2.3. PAGAMENTO DELLE IMPOSTE, DELLE SANZIONI E DEGLI INTERESSI

Per prevenire la commissione del reato di cui all'art. 11 (sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte) d.lgs. 74/00, Manifattura adotta i seguenti principi e le seguenti procedure operative:

- per assicurare il corretto pagamento delle imposte, le operazioni di vendita, cessione, affitto, noleggio o altre operazioni comunque denominate comportanti un decremento del patrimonio immobiliare o

mobiliare, degli *assets* o della liquidità della Società possono essere effettuate in modo comunque da garantire alla Società di pagare le imposte dovute;

- qualora la Società abbia ricevuto notifica di verbale di accertamento o altri atti della riscossione reclamanti un importo superiore ad € 150.000,00, le operazioni di cui sopra possono essere effettuate, previo parare scritto del commercialista, a condizione che sussistano le seguenti condizioni:
  a) gli atti notificati siano stati opposti innanzi alle competenti sedi,
  b) non vi siano provvedimenti di sequestro o altre misure cautelari applicate dall'Amministrazione o dagli organi giurisdizionali a garanzia del debito tributario reclamato dal Fisco.

2.4. OPERAZIONI INFRAGRUPPO E COMPENSAZIONE DI CREDITI

La fattispecie di cui all'art. 10quater d.lgs. 74/00 comporta la responsabilità amministrativa dell'ente solo se commessa nell'ambito di frodi internazionali.

Nella formazione del bilancio prima e nella presentazione delle dichiarazioni poi, occorre adottare i seguenti presidi:

- i rapporti con altre società del gruppo o parti correlate nonché con altre società di diritto estero devono essere contrattualizzati e gestiti conformemente a quelli con soggetti nazionali;
- nei rapporti con altre società del gruppo o parti correlate nonché con altre società di diritto estero, è opportuno praticare i prezzi medi di mercato e dar conto per iscritto di eventuali sconti o applicazione di prezzi significativamente discostanti dai prezzi medi di mercato;
- è fatto divieto di effettuare compensazioni di crediti tra Manifattura e altre società del gruppo o parti correlate nonché con altre società di diritto estero non risultanti da documentati rapporti commerciali e che non trovino riscontro nel bilancio;
- eventuali compensazioni di crediti tra Manifattura e altre società del gruppo o parti correlate nonché con altre società di diritto estero di importo superiore a € 50.000,00 annui devono essere precedute da un parere scritto di commercialista o consulente fiscale attestante la correttezza dell'operazione;
- in caso di finanziamento da parte del socio di maggioranza, la restituzione deve essere postergata rispetto al soddisfacimento di altri creditori;
- le operazioni di cessione di crediti di imposta a società del gruppo o parti correlate sono sottoposte al preventivo parere di commercialista o consulente fiscale e devono avvenire in conformità alla normativa fiscale vigente.

MANIFATTURA SALENTO AF

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

PARTE SPECIALE 5 (P.S. 5):

ALTRI REATI

SOMMARIO

1. REATI INFORMATICI: ART. 24BIS D.LGS. 231/01 3
1.1. PRESIDI SPECIFICI 5
1.2. COMPLIANCE INTEGRATA: D.LGS. 231/2001 E DIRETTIVA NIS2 6
2. CRIMINALITÀ ORGANIZZATA: ART. 24TER D.LGS. 231/01 8
3. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE: ART. 25QUINQUIES D.LGS. 231/01 9
4. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO: ART. 25OCTIES D.LGS. 231/01 12
5. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA: ART. 25DECIES D.LGS. 231/01 15
6. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE: ART. 25DUODECIES D.LGS. 231/01 16
7. RAZZISMO E XENOFOBIA: ART. 25TERDECIES D.LGS. 231/01 17
8. CONTRABBANDO: ART. 25SEXIESDECIES D.LGS. 231/01 18
9. DELITTI COMMESSI CON STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE: ART. 25OCTIES.1 D.LGS. 231/01 20

1. REATI INFORMATICI: ART. 24BIS D.LGS. 231/01

Il 5 aprile 2008 è entrata in vigore la l. 18.03.2008 n. 48, recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica*", firmata a Budapest il 23 novembre 2001, il primo accordo internazionale in materia di crimini commessi attraverso internet o altre reti informatiche.

Il principale scopo della Convenzione è quello di includere nella disciplina dei reati informatici tutte le condotte in qualunque modo commesse attraverso l'impiego di un sistema informatico ed estendere la disciplina anche a quelle ipotesi in cui la prova del reato sia di tipo elettronico-informatico.

Con specifico riferimento al d.lgs. 231/01, la suddetta legge ha introdotto l'art. 24bis in materia di delitti informatici e trattamento illecito dei dati e la materia, da ultimo, è stata interessata dalla l. 90/2024 che ha modificato e incrementato il catalogo di reati presupposto.

Di seguito le principali fattispecie.

L'art. 615ter c.p. punisce **l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**. La norma è stata introdotta per assicurare la tutela del c.d. "domicilio informatico" da intendersi come quello spazio ideale (ma anche fisico) nel quale sono contenuti i dati informatici di pertinenza della persona. Il reato sanziona due distinte condotte. Da un lato viene punito chi abusivamente si introduce in un sistema telematico o informatico protetto da misure di sicurezza. Allo stesso modo l'art. 615ter c.p. sanziona anche la condotta di chi si trattiene nel sistema contro la volontà espressa o tacita di chi sia titolare del c.d. *ius excludendi* (diritto di escludere), poiché il titolare stesso ha revocato un consenso inizialmente posto o perché l'agente ha posto in essere condotte diverse da quelle per le quali era stato autorizzato all'accesso (ad es., resta nel sistema oltre il tempo consentito compiendo azioni diverse da quelle originariamente programmate ovvero prende conoscenza di file ed informazioni per le quali non si era autorizzati). Il reato si considera consumato nel momento in cui si realizza l'accesso abusivo o il trattenimento nel sistema telematico o informatico.

La fattispecie è aggravata nei seguenti casi: 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; 2) se il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento ovvero la sottrazione, anche mediante riproduzione o trasmissione, o l'inaccessibilità al titolare dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

L'art. 615quater c.p. sanziona la **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o** telematici e punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde,

importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

L'art. 617quater c.p. punisce **l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche e telematiche.** La norma è volta a sanzionare sia chi intercetta comunicazioni relativa ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi e sia chi tali comunicazioni le impedisce o le interrompe. Esempio più tipico di condotta penalmente rilevante è quella di colui che intercetta le comunicazioni di posta elettronica altrui.

L'art. 635bis c.p. riconosce la punibilità delle condotte di **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**. Il reato è volto a punire chi distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui, a prescindere che il danneggiamento avvenga mediante mezzo fisico o mediante utilizzo di tecnologie informatiche (es. virus). Il successivo art. 635quater punisce, invece, chi, ponendo in essere le condotte di cui all'art. 635bis c.p., renda inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

L'art. 635quater.1 c.p. punisce la **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematici** ovvero la condotta di chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici

L'art. 640 ter c.p. punisce la c.d**. frode informatica**. Nello specifico, ai sensi del d.lgs. 231/01, la frode informatica rileva se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico. L'attività fraudolenta ha ad oggetto il sistema informatico e non la persona e la fattispecie si configura quando, grazie all'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o attraverso la manipolazione dei dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando a terzi un danno patrimoniale.

L'art. 629 co. 3 c.p. punisce **l'estorsione commessa con sistemi informatici** ovvero la condotta di colui che, attraverso la commissione di altri reati informatici (ad es., intromettendosi illegittimamente in un sistema informatico o attraverso l'installazione su altrui sistema di trojan o virus) costringe la vittima a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

L'art. 491bis c.p. disciplina le ipotesi di **falsità in documenti informatici** estendendo ai documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria (cioè quelli dei quali sia identificabile l'autore) i delitti in materia di falso previsti dal codice penale (Capo III, Titolo VII, Libro II).

AREE DI RISCHIO:

- tutte le attività svolte dai lavoratori, collaboratori, soci o amministratori di Manifattura tramite l'utilizzo dei sistemi informatici della Società o di terzi, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad internet;
- attività comportanti l'accesso a un sistema informatico altrui con credenziali (es. portale fornitori, piattaforme per gare pubbliche, iscrizione ad albi o elenchi online ecc.);
- utilizzo di dispositivi aziendali (tablet, telefoni, pc ecc.);
- modalità di lavoro da remoto.

1.1. PRESIDI SPECIFICI

- la Società implementa i propri sistemi informatici avvalendosi di fornitori di servizi di I.T. (Information Technology) di comprovata esperienza, anche in relazione alle disposizioni in materia di *privacy* (compreso il GDPR 679/16) e di prevenzione di reati informatici;
- la Società potrà adottare *policies* aziendali e procedure operative in tema di sicurezza informatica, di uso delle apparecchiature informatiche nei locali aziendali o dall'esterno, anche in caso di lavoro da remoto, nel rispetto dei principi di cui alla presente sezione.

A tal fine, è vietato a tutti i destinatari del Modello di:

a) alterare documenti informatici pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti terzi pubblici o privati anche utilizzando dispositivi propri;
c) accedere abusivamente al sistema informatico e telematico di Manifattura al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni anche utilizzando dispositivi propri;
d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di concorrenti, fornitori, clienti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al sistema informatico e telematico della Società al fine di acquisire informazioni riservate;
f) porre in essere condotte che abbiano l'effetto di intercettare, impedire o interrompere le comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
g) danneggiare e comunque alterare informazioni, dati e programmi/sistemi informatici o telematici altrui;

h) trasmettere o scaricare, dalla rete internet o da dispositivi di archiviazione personali, materiale pornografico, minaccioso, o comunque tale da arrecare offesa, di qualsiasi natura, alla normale sensibilità.

A tal fine, il personale che utilizza strumenti informatici, è tenuto a:

a) utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature di cui sono dotati dall'azienda esclusivamente per motivi di ufficio;
b) evitare di concedere a terzi a qualsiasi titolo le apparecchiature sulle quali siano archiviati dati di pertinenza aziendale;
c) in caso di smarrimento o furto di apparecchiatura informatica aziendale, informare tempestivamente la Società presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria preposta;
d) evitare di trasferire all'esterno dell'azienda e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
e) curare di non lasciare mai incustodito o accessibile ad altri, anche colleghi, il proprio PC e negare l'utilizzo dello stesso a persone estranee alla compagine aziendale;
f) evitare l'utilizzo delle credenziali o dei dispositivi di autenticazione propri di altri utenti aziendali;
g) utilizzare la connessione a internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
h) rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche o eventuali inadeguatezze delle procedure stesse;
i) astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di *software*;
j) astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle istruzioni aziendali e delle prescritte autorizzazioni;
k) alla conclusione del rapporto di lavoro, tutti i dispositivi concessi in uso devono essere restituiti alla Società e quest'ultima con solerzia adotta tutte le misure necessarie al fine di impedire all'ex lavoratore di utilizzare credenziali d'accesso o di accedere da remoto a sistemi informatici della Società o di terzi (es. cambio password, ripristino del dispositivo ecc.).

1.2. COMPLIANCE INTEGRATA: D.LGS. 231/2001 E DIRETTIVA NIS2

Il d.lgs. 138/2024 recante il "*Recepimento della direttiva (UE) 2022/2055, relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE)*

2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148" dà attuazione, a decorrere dal 16.10.2024, della c.d. "direttiva NIS2" che impone ai soggetti apicali degli enti pubblici e privati sottoposti alla sua applicazione (ad es., pubbliche amministrazioni, società in-house, soggetti essenziali nonché enti privati con un fatturato annuo superiore a € 10 milioni e con più di cinquanta dipendenti) una serie di azioni a tutela della sicurezza informatica e dei dati, a pena sanzioni amministrative pecuniarie in capo all'ente e – anche interdittive - alla persona fisica.
Al fine di dare attuazione agli obblighi derivanti dal d.lgs. 138/2024 e dalla direttiva NIS2, il Consiglio di Amministrazione e, in particolare, il Presidente supportato dagli organi direttivi:

- analizzano la realtà aziendale al fine di valutare l'applicabilità della normativa in questione a Manifattura;
- analizzano i rischi per la sicurezza informatica presenti in azienda con riferimento sia alle condotte umane sia alle caratteristiche tecniche dei sistemi;
- approvano le modalità di implementazione delle misure per la gestione dei rischi per la sicurezza informativa e sovrintendono all'implementazione di tali misure;
- approvano le modalità di gestione degli incidenti informatici e dei *near-miss* nonché dell'eventuale notifica di incidente al CSRIT Italia;
- seguono percorsi di formazione in materia di sicurezza informatica;
- predispongono adeguata formazione in merito anche al personale;
- adottano specifiche procedure aziendali atte a mettere concretamente in essere gli obblighi di legge e a monitorare in maniera costante l'adempimento degli stessi nonché la tenuta, anche tecnica, dei sistemi, individuando in maniera chiara i soggetti responsabili.

La Società comunica all'ODV:

- le eventuali procedure adottate per adeguarsi al d.lgs. 138/2024;
- la nomina di eventuali soggetti responsabili dell'implementazione, monitoraggio e controllo delle misure di sicurezza informatica adottata;
- le eventuali notifiche di incidenti al CSRIT Italia;
- le risultanze di audit interni o esterni condotti.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 4, RISCHIO BASSO**

2. CRIMINALITÀ ORGANIZZATA: ART. 24TER D.LGS. 231/01

L'art. 24ter è stato inserito nel testo del d.lgs. 231/2001 dalla l. 15.07.2009 n. 94, recante "*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*".

Il suddetto articolo ha pertanto ampliato la lista dei reati-presupposto, includendovi anche varie fattispecie di reati associativi: dall'ipotesi base di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p. ad ipotesi specifiche tra cui l'associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416bis c.p.) e il sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.).

La sanzione penale ricollegata a ciascuna delle fattispecie associative è volta a punire qualsivoglia forma di promozione, costituzione, partecipazione all'associazione criminosa stessa, formata da tre o più persone, indipendentemente dall'effettiva commissione dei reati che rappresentano il fine del sodalizio.

Il bene giuridico tutelato dai reati di criminalità organizzata è l'ordine pubblico poiché l'esistenza di un gruppo criminale strutturato agevola la commissione di reati su larga scala.

Il reato associativo è integrato dalla semplice partecipazione all'associazione, a prescindere dal fatto che vengano commessi o meno i reati-fine.

Qualora i reati-fine vengano commessi in tutto o in parte, gli associati risponderanno oltre che per la fattispecie associativa anche per i singoli reati.

La sola cosciente partecipazione ad una associazione criminosa da parte di un esponente o di un dipendente dell'ente potrebbe determinare la responsabilità amministrativa dell'ente stesso, sempre che la partecipazione o il concorso all'associazione risultasse strumentale al perseguimento anche dell'interesse o del vantaggio dell'ente medesimo.

Nel caso di specie, non è in astratto possibile escludere a priori che soggetti apicali o sottoposti possano associarsi al fine di commettere alcuni reati-fine, soprattutto quelli di natura fiscale o di violazione delle norme in materia di diritto d'autore e di proprietà intellettuale, di per sé idonei a far conseguire un vantaggio economico all'azienda.

Tuttavia, il rischio di commissione di reati associativi è minimo.

Il Codice Etico e la struttura articolata della Società, unitamente al sistema di controlli interni ed esterni minimizzano al massimo il rischio di commissione del reato, sicché l'assetto organizzativo ed etico adottato dalla Società è idoneo a scongiurare il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 24ter d.lgs. 231/01.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 4, RISCHIO BASSO**

3. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE: ART. 25QUINQUIES D.LGS. 231/01

L'art. 25quinquies è stato introdotto nel d.lgs. 231/2001 dall'art. 5 l. 11.08.2003 n. 228 e rappresenta una delle fonti di responsabilità amministrativa dell'ente dipendente da reato maggiormente importanti che può comportare non solo l'applicazione di sanzioni pecuniarie ingenti ma anche, nei casi più gravi, l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La materia è stata interessata anche dalla legislazione internazionale con la Convenzione di Lanzarote approvata dal Consiglio d'Europa in data 5 ottobre 2007 e ratificata dall'Italia con l. 172/12, per la protezione dei bambini contro lo sfruttamento e gli abusi sessuali.

Posto che anche per questo tipo di reati l'ente risponde solo se commessi nel suo interesse o vantaggio, giova tenere a mente come la responsabilità scatti anche qualora gli autori del reato semplicemente agevolino, anche finanziariamente, la condotta, senza direttamente realizzare le singole fattispecie criminose.

Ad esempio, l'ente potrebbe essere ritenuto responsabile per il delitto di pornografia minorile (anche virtuale) nell'ambito di una negligente gestione del sito internet o dell'accesso al web in cui possono essere presenti tali materiali.

Peraltro, anche le forme riduzione o mantenimento in schiavitù possono ben rappresentare un fondamento di responsabilità dell'ente, nella misura in cui la Società dovesse beneficiare, anche indirettamente e anche solo come risparmio di spesa, dell'attività posta in essere dalla vittima costretta in schiavitù.

Per ragioni di sintesi, i reati-presupposto di cui all'art. 25quinquies d.lgs. 231/01 sono raggruppabili in tre categorie:

- <u>delitti di schiavitù e prostituzione</u>: il legislatore penale tutela la personalità individuale e la libertà personale attraverso una progressione criminosa volta a incriminare tutte le condotte che, a vario titolo, costringano in schiavitù una o più persone. La fattispecie base di cui all'art. 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù) punisce chiunque utilizzi minaccia, violenza o approfitti di una situazione di debolezza o vulnerabilità di una persona in modo da comprimerle del tutto la libertà personale, soggiogandola in modo continuativo e costringendola a prestazioni lavorative o sessuali o all'accattonaggio. L'alveo di punibilità è esteso con la fattispecie di cui all'art. 601 c.p. (tratta di persone) che punisce tutte quelle condotte prodromiche o successive alla riduzione in schiavitù, ovvero il trasferimento in entrata o uscita dall'Italia, la cessione di schiavi a terzi o la riduzione o il mantenimento in schiavitù di più persone. Infine, l'art. 602 c.p. (acquisto o alienazione di schiavi) punisce la particolare condotta di colui il quale effettui una tratta di schiavi, così come individuata dalla fattispecie precedente, dietro compenso di denaro attraverso illeciti negozi giuridici in cui il soggetto compravenduto è la persona in stato di schiavitù. Nel novero di questi delitti figura anche quello di cui all'art. 600bis c.p.

(prostituzione minorile), assimilato ai primi per il comun denominatore rappresentato dall'approfittamento dello stato di vulnerabilità della vittima e della compressione della sua libertà individuale, che punisce sia chi ha rapporti sessuali con un minorenne dietro pagamento di corrispettivo (co. 2) sia coloro che organizzano l'attività di prostituzione del minorenne attraverso il suo reclutamento, sfruttamento, controllo (co. 1);

- delitti di pornografia minorile: la norma base è rappresentata dall'art. 600ter c.p. (pornografia minorile) definita come qualunque rappresentazione, effettuata con i più svariati mezzi (esibizione dal vivo, esibizione online ecc.), di un minorenne impegnato in attività sessuali reali o simulate o di organi genitali di minorenne. La norma, dunque, punisce chi realizzi esibizioni o materiale pedopornografici oppure recluta minorenni per impiegarli in tali attività o fa commercio del suddetto materiale. Inoltre, sebbene meno severamente, è punito chi - non avendo realizzato in prima persona il materiale pedopornografico - lo divulga (anche su chat) o distribuisce o pubblicizza oppure lo cede a titolo gratuito. La fattispecie, infine, punisce altresì il semplice spettatore dello spettacolo pedopornografico, così completando la repressione penale del fenomeno in tutte le sue sfaccettature. Peraltro, l'art. 600quater.1 c.p. estende la punibilità anche nel caso in cui le rappresentazioni pornografiche non abbiano ad oggetto minorenni in carne e ossa ma dove i protagonisti siano solo rappresentazioni virtuali di minorenni;
- adescamento di minorenni: la fattispecie di cui all'art. 609undecies c.p. rappresenta una norma di chiusura e punisce ogni tipo di condotta volta a carpire con l'inganno, anche attraverso il web, la fiducia del minorenne per indurlo a prestazioni sessuali o alla partecipazione alla realizzazione di materiale pedopornografico o per ridurlo in schiavitù;
- sfruttamento del lavoro: l'art. 603bis c.p. punisce alternativamente la condotta di chi sfrutta la manodopera approfittando dello stato di bisogno in cui versa il lavoratore. La stessa norma chiarisce che per sfruttamento si intende la reiterata corresponsione di retribuzioni palesemente difformi da quelle previste dalla contrattazione collettiva; la reiterata violazione delle normative in materia di ferie, riposo, orario di lavoro, aspettativa obbligatoria; la sottoposizione del lavoratore a sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti; la reiterata violazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

AREE DI RISCHIO:

- utilizzo di sistemi informatici;
- gestione del personale;
- impiego di lavoratori in stabilimento.

PROCEDURE SPECIFICHE PER AREE SENSIBILI:

- al momento dell'assunzione di nuovo personale, la Società richiede la produzione dei carichi pendenti e del casellario giudiziario e valuta attentamente il *curriculum vitae* del candidato;
- la Società, inoltre, cura con attenzione la diffusione ed effettiva conoscenza del Codice Etico e delle norme in materia di lavoro e di tutela sui luoghi di lavoro di soggetti deboli;
- la Società, in applicazione del d.lgs. 81/08, è impegnata nel costante monitoraggio del rispetto delle condizioni di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e nella formazione dei lavoratori circa i rischi derivanti dalle mansioni svolte ed ha nominato RLS e medico competente che, attraverso periodici controlli sanitari, informa la dirigenza di eventuali situazioni di eccessivo affaticamento di alcuni lavoratori;
- qualora la Società intenda assumere personale in somministrazione è tenuta ad avvalersi esclusivamente di agenzie del lavoro accreditate al Ministero del Lavoro e a praticare ai lavoratori così assunti le medesime condizioni contrattuali, retributive, contributive riconosciute ai lavoratori assunti alle proprie dirette dipendenze;
- la garanzia della piena e libera rappresentanza sindacale nei luoghi di lavoro fornisce un ulteriore strumento per i lavoratori per segnalare eventuali condizioni di "abuso" o "sfruttamento";
- la Società si impegna a dotare i dispositivi informatici di filtri alla navigazione in rete atti ad impedire un accesso al web indiscriminato; nel rispetto della normativa vigente, la Società si riserva la possibilità di effettuare periodici controlli a campione sul corretto utilizzo dei dispositivi informatici;
- la Società si impegna a svolgere periodiche verifiche a campione sulle credenziali di partner, fornitori, consulenti volte alla valutazione della loro affidabilità nell'ottica di minimizzare il più possibile il rischio di commissione di questo tipo di reati.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 6, RISCHIO MEDIO**

4. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO: ART. 25OCTIES D.LGS. 231/01

L'art. 25octies è stato introdotto nel testo del d.lgs. 231/01 dall'art. 63 del d.lgs. 21.11.2007 n. 231 (c.d. "*decreto antiriciclaggio*").

Le principali fattispecie alle quali si estende la portata dell'articolo in analisi sono quelle della ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.648ter c.p.) e auto-riciclaggio (art. 648ter.l c.p.).

Il legislatore ha, da un lato, previsto il divieto a svolgere qualsiasi tipo di operazione di trasferimento di importi rilevanti che sia effettuata con strumenti anonimi e, dall'altro lato, ha disciplinato la materia in modo da assicurare la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

Il corpo normativo in materia di riciclaggio è costituito anzitutto dal Decreto Antiriciclaggio (d.lgs. 231/07), che ha in parte abrogato e sostituito la l. 5.07.91 n. 197.

Il Decreto Antiriciclaggio prevede i seguenti strumenti di contrasto del fenomeno del riciclaggio di proventi illeciti:

- la previsione di un divieto di trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) in Euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione è pari o superiori a € 1.000,00. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- l'obbligo di adeguata verifica della clientela da parte di alcuni soggetti destinatari del Decreto Antiriciclaggio (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) in relazione ai rapporti e alle operazioni inerenti allo svolgimento dell'attività istituzionale o professionale degli stessi;
- l'obbligo da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) di conservare, nei limiti previsti dall'art. 36 del Decreto Antiriciclaggio, i documenti o le copie degli stessi e registrare le informazioni che hanno acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dall'UTF o da qualsiasi altra autorità competente;
- l'obbligo di segnalazione da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 10, comma 2, 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) all'UIF, di tutte quelle operazioni, poste in essere dalla clientela, ritenute "sospette" o quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state

compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

I soggetti sottoposti agli obblighi anzidetti sono gli intermediari finanziari, i professionisti quali ragionieri, periti commerciali nonché notai e avvocati quando, in nome e per conto dei loro clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i loro clienti in determinate operazioni, i revisori contabili e coloro che svolgano attività il cui esercizio resta subordinato al possesso delle licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi o registri, ovvero alla preventiva dichiarazione di inizio di attività richieste dalle norme.

Venendo alle singole fattispecie, le condotte punite possono essere così sintetizzate:

- il reato di **ricettazione** (art. 648 c.p.) si verifica allorquando, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, si acquista, riceve od occulta, denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto (tipicamente, da un furto). La fattispecie criminosa in questione punisce penalmente il soggetto che in qualsiasi modo interviene, anche come semplice intermediario, nell'acquisto di cose provenienti dal delitto o a qualsiasi titolo interviene nel loro occultamento;
- il **riciclaggio** (art. 618bis c.p.) punisce il trasferimento o la sostituzione del bene proveniente da delitto che in tal modo viene "ripulito" attraverso un particolare reimpiego. Un'ipotesi analoga e per certi versi sovrapponibile al riciclaggio è quella dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, prevista dall'art. 648ter c.p., che punisce la condotta di colui che cerchi di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie;
- l'**autoricicalggio** (art. 648ter.1 c.p.), invece, punisce il soggetto che impieghi in attività economiche o speculative il denaro o i beni provenienti da un delitto colposo in cui egli stesso abbia concorso o che abbia egli stesso commesso, motivo per il quale la condotta è sottoposta a un trattamento sanzionatorio più significativo soprattutto dal punto di vista delle pene pecuniarie.

AREE DI RISCHIO:

- gestione della contabilità;
- operazioni commerciali con clienti esteri;
- operazioni commerciali con società estere correlate;
- gestione dei contratti e della partecipazione a gare;
- rapporti con i terzi;
- rapporti finanziari e *marketing*;
- contratti e sponsorizzazioni.

PROCEDURE SPECIFICHE PER AREE SENSIBILI:

- la Società verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e controparti contrattuali sulla base di alcuni indici di riscontro stabiliti dall'art. 41 co. 2 d.lgs. 231/07 e successivi provvedimenti attuativi: dati pubblici quali protesti o procedure concorsuali a carico della controparte contrattuale, informazioni sui soci o sulla società anche attraverso agenzie specializzate e informazioni sulla compagine sociale con particolare riferimento alla presenza di eventuali persone politicamente esposte ai sensi dell'art. 1 all. tecnico d.lgs. 231/07;
- la Società vieta al personale di accettare o corrispondere denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori a € 1.000,00, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane s.p.a.;
- ogni attività e/o operazione relativa ad attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative deve essere adeguatamente specificata e motivata al fine di rendere tracciabile l'origine della provenienza del capitale impiegato;
- ogni operazione commerciale, anche di subfornitura, con società correlate deve essere eseguita secondo le forme di cui al presente Modello e esse deve essere conservata adeguata documentazione;
- la Società si impegna a rispettare i principi di gestione economico-patrimoniale già descritti inerente i reati contro la P.A..

La Società designa un soggetto Responsabile con i seguenti compiti:

- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- controllare i flussi di pagamento verso terzi, evitando accrediti o ricezione di somme di denaro in favore/da di società o istituti di credito stabiliti in Paesi inseriti in *black list* o in simili categorie;
- nei rapporti commerciali con soggetti aventi sede in Paesi extra-UE, verificare l'identità del cliente e, ove possibile, effettuare o ricevere i pagamenti attraverso il sistema bancario, evitando accrediti o addebiti diretti, e in tal modo trasmettendo all'istituto di credito copia del documento di identità del disponente e la documentazione attestante la prestazione oggetto del trasferimento di denaro (bolla, documento di trasporto ecc.);
- eseguire i controlli ritenuti necessari e conserva documentazione inerenti agli stessi.

Considerata l'attività manifatturiera realizzata da Manifattura, si ritiene fondamentale – in ottica preventiva rispetto ai reati di questa sezione - classificare i fornitori e i clienti in gruppi, sulla base di cinque criteri combinati:

1. frequenza delle transazioni commerciali;
2. valore delle transazioni commerciali;
3. sede della controparte commerciale;
4. affidabilità della controparte commerciale sulla base della presenza o meno di precedenti contenziosi, azioni giudiziarie e stragiudiziali, reclami, audit recanti non conformità;

5. possesso in capo alla controparte commerciale di certificazioni inerenti la qualità, la trasparenza e la correttezza contabile;

In relazione a ciascun gruppo di clienti e fornitori, la Società:

- esegue verifiche sulla controparte commerciale;
- indica le modalità di pagamento, i criteri e i parametri di determinazione del prezzo;
- verifica periodicamente che le transazioni commerciali con fornitori e i clienti vengano effettuate sulla base del prezzo medio praticato nel mercato di riferimento.

Inoltre, con riferimento all'approvvigionamento di materiale da impiegare:

- verifica l'eventuale possesso di certificati di provenienza o di autenticità (ove previsti);
- verifica che il fornitore sia stato qualificato secondo i criteri di cui alla presente sezione.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 4, RISCHIO BASSO**

5. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA: ART. 25DECIES D.LGS. 231/01

Il reato di "*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*" è stato introdotto nel d.lgs. 231/01 dalla l. 3.08.2009 n. 116 ed è punito con la sola sanzione pecuniaria.

La fattispecie, in realtà, era già contemplata dal d.lgs. 231/01 nell'ambito dei reati transnazionali di cui all'art. 10 co. 9 l. 146/06 e, con la riforma del 2009, ha assunto rilevanza anche in ambito nazionale.

Il reato punisce ogni comportamento illecito diretto ad influenzare la persona chiamata dinanzi all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

L'influenza illecita punita può articolarsi in due alternative condotte: l'induzione a non rendere dichiarazioni rifiutandosi di rispondere alle domande poste dall'Autorità Giudiziaria o l'induzione a rendere dichiarazioni false.

Il comportamento compressivo della libera determinazione del potenziale dichiarante deve necessariamente attuarsi attraverso forme di violenza, minaccia o promessa di denaro o altra utilità al soggetto chiamato a rendere dichiarazioni.

La condotta riguarda solo le persone che abbiano la facoltà di non rispondere in un procedimento penale, ovvero gli imputati o gli indagati.

Evidentemente, la fattispecie rileva ai fini della responsabilità dell'ente nel momento in cui un soggetto apicale o sottoposto possa voler celare elementi pregiudizievoli per l'ente che possano essere rivelati dal dichiarante.

Qualora un soggetto apicale o sottoposto riceva notizia di essere indagato o imputato per uno dei reati-presupposto di cui agli artt. 24 ss. d.lgs. 231/01 ne deve dare notizia immediata all'ODV, trasmettendo la documentazione da cui risulti il capo di imputazione e lo stato in cui si trova il procedimento.

L'ODV può avviare, conformemente al proprio regolamento, gli opportuni accertamenti e adottare i provvedimenti necessari e, se necessario, può indicare all'interessato di comunicare la notizia unicamente al datore di lavoro e di mantenerla riservata nei confronti degli altri colleghi, al fine di evitare ogni possibile condizionamento da terzi.

L'indagato o l'imputato ha il dovere di aggiornare periodicamente l'ODV sullo stato di avanzamento del procedimento a suo carico.

Chiunque abbia il fondato sospetto che si possa essere verificato un caso di induzione a rendere dichiarazioni mendaci o a non renderne, ha l'obbligo di riferire immediatamente all'Autorità Giudiziaria e all'ODV.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 6, RISCHIO MEDIO**

6. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE: ART. 25DUODECIES D.LGS. 231/01

L'art. 25duodecies è stato introdotto dal d.lgs. 16.07.2012 n. 109 e mira a prevenire ogni forma di sfruttamento di lavoratori provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea in violazione delle disposizioni previste dalla normativa in tema di immigrazione (d.lgs. 286/98).

In particolare, l'ente può incorrere in responsabilità qualora assuma lavoratori che, secondo la legge vigente, non hanno i requisiti di soggiorno sul territorio nazionale, vuoi perché privi di idoneo permesso, vuoi perché in possesso di un permesso che non consenta loro di prestare attività lavorativa.

AREE DI RISCHIO:

- gestione delle procedure di assunzione del personale.

PROCEDURE SPECIFICHE PER AREE SENSIBILI:

- Manifattura chiede ai partner, fornitori e parti terze il massimo impegno a rispettare gli obblighi di legge in tema di assunzione di lavoratori stranieri, tutela del lavoro, di condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano;
- la Società assume sempre e solo in forma regolare e con trasmissione della documentazione necessaria al Centro per l'Impiego;
- al momento dell'assunzione di personale straniero, la Società richiede l'esibizione del titolo di soggiorno e ne conserva una fotocopia presso la sede legale;
- nel caso di lavoratori con permesso di soggiorno di durata limitata, in tempo utile, la Società chiede al lavoratore documentazione attestante la richiesta di rinnovo e successivamente il rinnovo stesso;
- la Società non assumerà e, se già assunti, licenzierà lavoratori che siano privi di titolo di soggiorno o con titolo di soggiorno scaduto.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 6, RISCHIO MEDIO**

7. RAZZISMO E XENOFOBIA: ART. 25TERDECIES D.LGS. 231/01

L'art. 25terdecies è stato introdotto dal d.lgs. 20.11.2017 n. 167 e mira a prevenire ogni forma di incitamento all'odio razziale.

La norma rinvia al reato di cui all'art. 3 co. 3bis l. 654/75 che, a seguito della riforma di cui al d.lgs. 21/18, è attualmente confluito nell'art. 604bis c.p..

Il reato punisce le condotte di propaganda di idee basate sull'odio etnico o sulla superiorità razziale o di incitamento a commettere atti di violenza sulla base di quelle idee.

Per l'attività della Società e per la pressoché assenza di interesse o vantaggio che ne possa derivare alla stessa, la considerazione di tale fattispecie è effettuata unicamente in ottica preventiva e il rischio di commissione del reato è minimizzato dal semplice rispetto del Codice Etico nonché dal doveroso rispetto del principio di correttezza nei rapporti di lavoro che, se violato, legittima il datore di lavoro ad avviare un procedimento disciplinare a carico del trasgressore e, se violato da soci o amministratori, legittima l'ODV ad adottare sanzioni disciplinari

nei confronti dei responsabili delle violazioni in conformità al regolamento dell'Organismo.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 4, RISCHIO BASSO**

8. CONTRABBANDO: ART. 25SEXIESDECIES D.LGS. 231/01

L'art. 25sexiesdecies è stato introdotto dal d.lgs. 75/2020, nell'ambito di adeguamento alla direttiva PIF (dir. UE/2017/1371), relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea mediante il diritto penale.

Per perseguire tale obiettivo, il legislatore penale ha esteso la responsabilità dell'ente anche alle disposizioni penali in materia doganale previste dal d.p.r. 43/1973.

Alla base del suddetto testo di legge vi sono i dazi doganali, ossia "*delle imposte indirette applicate sul valore dei prodotti importanti ed esportati dal Paese che l'impone*", applicati a tutti quei prodotti che provengono da Paesi non facenti parte della CEE (oggi dell'UE).

I diritti doganali, invece, corrispondono a quei diritti che la Dogana può riscuotere *ex lege* basandosi sulle quotidiane operazioni doganali.

Tra i diritti doganali, quello che più rileva ai fini della responsabilità dell'ente da reato, è senz'altro il diritto di confine (art. 34 d.p.r. 43/1973) che si applica in virtù dei dazi di importazione ed esportazione; nei prelievi e nelle altre imposizioni all'importazione o esportazione già previsti dai regolamenti UE e dalle norme di attuazione; nei diritti di monopolio; nelle sovrimposte di confine ed ogni altra imposta e sovraimposta.

Il **delitto di contrabbandando** (art. 36 d.p.r. 43/1973) è "*la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine*".

La molteplicità dei diritti di confine ha visto nascere numerose fattispecie di contrabbando che, a seguito della depenalizzazione recata dal d.lgs. 8/2016, si sono ridotte essenzialmente a due.

La prima è prevista dall'art. 291bis d.p.r. 43/1973 e riguarda il contrabbando di tabacco.

La seconda, e più rilevante, è quella prevista dall'art. 295 d.p.r. 43/1973: "*Per i delitti preveduti negli articoli precedenti, è punito con la multa non minore di cinque e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque, per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato. Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione da tre a cinque anni: a) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata; b) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona*

di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia; c) quando il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione; d) quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita; d-bis) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro . Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è maggiore di cinquantamila euro e non superiore a centomila euro".

AREE DI RISCHIO:

- acquisto o vendita di prodotti da/al di fuori dell'UE;
- rapporti con lo spedizioniere doganale;
- pagamento dei diritti di confine;
- presentazione delle dichiarazioni.

PROCEDURE SPECIFICHE PER AREE SENSIBILI:

- la dichiarazione doganale (DAU) è presentata secondo le forme previste dalla legge e le dichiarazioni ivi contenute devono essere veritiere;
- prima della presentazione della DAU e prima dell'avvio delle pratiche doganali, il Responsabile competente:
    a. verifica che la DAU sia completa in tutte le sue parti,
    b. verifica che la DAU rechi informazioni e dati corrispondenti al vero;
    c. verifica che la merce sia corredata dalla necessaria documentazione;
- il pagamento del diritto di confine è effettuato secondo quanto prescritto dalla normativa doganal-tributaria;
- nelle attività da cui scaturiscano obbligazioni doganali, è preferibile per Manifattura avvalersi di consulenti dotati di comprovata esperienza e in particolare di:
    a) spedizioniere doganale in possesso di regolare e valida patente rilasciata dall'Agenzia delle Dogane;
    b) centri di assistenza doganale (CAD);
- qualora ci si avvalga della collaborazione di spedizioniere doganale o CAD, Manifattura deve:
    a) trasmettere dati, informazioni, documenti necessari alla corretta gestione delle pratiche doganali;
    b) trasmettere dati e informazioni corrispondenti alla realtà;

c) conservare la documentazione attestante i rapporti e la corrispondenza con lo spedizioniere o il CAD;
d) astenersi da qualsivoglia condotta di natura corruttiva volta ad ottenere vantaggi indebiti o tesa all'elusione delle norme in materia doganale.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 6, RISCHIO MEDIO**

9. DELITTI COMMESSI CON STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE: ART. 25OCTIES.1 D.LGS. 231/01

Il d.lgs. 180/2021 ha introdotto tra i reati-presupposto previsti dal nuovo art. 25octies.1 d.lgs. 231/01 quelli commessi con l'utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante.

La fattispecie di riferimento è l'art. 493ter c.p. "*Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti*" che punisce colui che utilizza o falsifica strumenti di pagamento elettronici quali carte di credito, non essendone il titolare, al fine di trarne profitto, oppure possiede, cede o acquisisce strumenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché gli ordini di pagamento prodotti con essi. Tra le condotte si può certamente ricondurre la manipolazione dei POS o l'impiego di carte prepagate rubate o l'utilizzo di applicazioni da parte di chi non ne sia titolare.

L'altra fattispecie di reato è rappresentata dall'art. 493quater c.p. "*Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti*", che punisce la produzione e varie condotte di "trasferimento" finalizzate a procurare per sé o per altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, siano costruiti principalmente per commettere reati riguardanti gli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Infine, l'art. 640ter c.p. "*Frode informatica*" punisce colui che, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

AREE DI RISCHIO:

- gestione dei pagamenti;
- gestione degli incassi,
- accesso ai sistemi internet banking;
- utilizzo di strumenti virtuali (app, POS, valuta elettronica ecc.);
- contabilizzazione dei pagamenti.

PROCEDURE SPECIFICHE PER AREE SENSIBILI:

- utilizzo esclusivo di canali e servizi di pagamento da parte di intermediari abilitati dalla Banca d'Italia;
- nel caso di utilizzo di valuta virtuale, la Società verifica che i flussi finanziari abbiano ad oggetto valute di cui sia garantita e tracciata la provenienza da intermediari abilitati iscritti nel registro nazionale tenuto dall'Organismo degli Agenti e dei Mediatori creditizi;
- i sistemi di pagamento possono essere utilizzati solo dal personale a ciò espressamente autorizzato, e a condizione che:
    a) la persona svolga funzioni aziendali in relazione alle quali è autorizzato ad effettuare pagamenti,
    b) la persona informi il responsabile dell'ufficio amministrazione della spesa effettuata con la carta di credito,
    c) tutti i pagamenti effettuati vengono contabilizzati e verificati dall'ufficio amministrazione secondo quanto previsto dal presente Modello nelle sezioni dedicate ai reati societari e tributari,
    d) le credenziali d'accesso ai sistemi di pagamento sono note solo al personale autorizzato sopra citato che ha l'onere di proteggerle, non divulgarle e conservare in modalità tali da non poter essere accessibili a terzi non autorizzati.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA REATO:

AUDIT	Prassi, presidi introdotti con il MOG
FORMULA	R (rischio) = P (probabilità) x I (impatto)
ESITO DEL *RISK ASSESSMENT*	**R = 4, RISCHIO BASSO**

Parte Speciale VI
Acquisto di beni e servizi e gestione della Supply Chain

La presente Parte speciale è dedicata all'individuazione dei protocolli 231 applicabili in relazione al processo di gestione dell'"Acquisto di beni e servizi e gestione della Supply Chain", finalizzati a mitigare i rischi reato a cui lo stesso risulta esposto.

A tal fine, sono state isolate le specifiche attività sensibili di cui si compone il processo, con riferimento alle quali vengono individuati, nell'ordine:

(i) il *Responsabile Interno* e le principali funzioni coinvolte;
(ii) i reati presupposto a cui la singola attività risulta esposta (con l'indicazione di alcuni esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta);
(iii) i protocolli specifici di prevenzione;
(iv) i flussi specifici verso l'OdV.

I principi generali di comportamento, invece, posta la loro natura di presidi sostanzialmente trasversali all'interno delle singole attività sensibili, sono raccolti in un elenco unico, in premessa.

Attività sensibili

1. Qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi "core"
2. Qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi "no core"
3. Qualifica e selezione dei consulenti professionali
4. Gestione degli aspetti amministrativi del ciclo passivo

Principi generali di comportamento

Nel prendere parte, in qualsiasi modo o fase specifica, al processo sopra individuato, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare, oltre al *LVMH Code of Conduct*, al *Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH* e alla *Human Rights Charter LVMH* i seguenti principi generali di comportamento:

- con riferimento ai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con Manifattura Salento (es. fornitori, consulenti, fabbricanti ecc., c.d. "destinatari terzi"), gli stessi sono tenuti a osservare – oltre a quanto indicato nel *LVMH Code of Conduct* e nel *Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH* e nella *Human Rights Charter LVMH* (insieme "SCC") – anche quanto previsto dalla presente Parte Speciale, dalle Condizioni Generali di Acquisto (di seguito "CGA") e dalle relative "clausole contrattuali 231" ivi contenute. In particolare, sulla base di quanto previsto nelle CGA:

  - è vietato affidare lavorazioni a fornitori che non siano stati sottoposti preventivamente al processo di qualifica secondo gli standard adottati da Manifattura Salento e da MD e il cui mantenimento nel tempo non sia monitorato periodicamente;
  - sono vietati subappalti di lavorazioni che non siano preventivamente comunicati alla società e per i quali non sia garantito e verificato preventivamente, da parte del fornitore sub appaltante, e dimostrato a Manifattura Salento o (a seconda dei casi) a MD, il rispetto dei requisiti di compliance "supply chain" imposti da Manifattura Salento. È in ogni caso vietata la predisposizione di sub-contratti di terzo livello (fornitore del subfornitore);
  - è fatto divieto di affidare ai terzisti lavorazioni che per volumi o tempi di consegna non siano compatibili con la capacità produttiva del terzista (che tenga in considerazione la capacità anche del sub appalto comunicato dal fornitore);
  - è fatto divieto di affidare lavorazioni a terzisti che non rispettino gli standard di gruppo e la normativa in materia di condizioni di lavoro (presenza dormitori, retribuzioni in violazione del CCNL, strumenti di controllo a distanza, straordinari non pagati, ecc.) e di sicurezza e salute sul lavoro;
- nei rapporti commerciali con i propri fornitori, Manifattura Salento assicura che l'iter di selezione dei Fornitori avvenga nel rispetto di criteri qualitativi e tecnici relativi ai prodotti o ai servizi offerti e alle condizioni di lavoro (in tema di ambiente, sicurezza, condizioni di lavoro, contributive e retributive dei lavoratori, compliance contabile e fiscale), a seguito, ove possibile, di una valutazione comparativa; l'iter di selezione dei fornitori deve essere accuratamente documentato, tracciabile, archiviato e verificabile a posteriori;
- le funzioni aziendali coinvolte e i fornitori di lavorazioni esterne individuati nell'ambito del processo acquisti "core" (in relazione alla propria attività e al rapporto con eventuali sub-fornitori) devono garantire il riconoscimento all'interno della Supply Chain di Manifattura Salento e di MD di prezzi congrui e idonei a consentire ai fornitori, nella propria organizzazione ed anche in relazione a propri eventuali fornitori, il pieno rispetto degli standard di legge in materia di condizioni di lavoro, retribuzione e contribuzione e rispetto del CCNL, salute e sicurezza sul lavoro, ambiente e fiscalità, nonché degli standard di compliance fissati dalla Società;
- nei rapporti commerciali con i propri fornitori, Manifattura Salento, oltre ai principi generali sopra richiamati, osserva gli eventuali ulteriori standard di qualifica, monitoraggio, compliance "supply chain" del Gruppo CDC e del

Gruppo LVMH;

- è vietato fornire al mercato (ad esempio mediante il sito internet) e ai clienti informative non complete/non veritiere in merito alla propria organizzazione aziendale e alle caratteristiche del proprio ciclo produttivo, ad esempio in tema di materia prima, tecniche di lavorazione, gestione del personale, requisiti di compliance della supply chain, politiche ambientali e di sostenibilità, ecc;
- è fatto divieto di strumentalizzare rapporti di fornitura o di consulenza quale mezzo per dare o promettere a un PU o IPS denaro o altre utilità o comunque per qualsiasi altra finalità non coerente con la reale natura e caratteristica del rapporto;
- il rapporto con il fornitore è sempre regolato per iscritto con contratto o con ordine. In entrambi i casi il contratto e/o l'ordine richiamano le CGA;
- prima di pagare il bene o il servizio secondo le condizioni contrattuali/l'ordine, l'Ufficio Contabilità/Tesoreria di Manifattura Salento effettua sempre un controllo di coerenza tra le condizioni contrattuali e le caratteristiche del bene/servizio ricevuto;
- nell'ambito del processo d'acquisto, è fatto divieto di promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario o un consulente, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a esponenti aziendali di una società pubblica; lo stesso vale in relazione a esponenti di società private affinché compiano o omettano un atto in violazione di un dovere connesso alla loro funzione;
- nell'ambito del processo d'acquisto, è fatto divieto di dare o promettere denaro o altre utilità a fornitori o consulenti che sfruttino relazioni privilegiate con PU o IPS per remunerare il PU o IPS (anche stranieri) in relazione all'esercizio delle sue funzioni ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita;
- nell'ambito del processo d'acquisto, non è permesso offrire o ricevere omaggi e inviti verso o da parte dei fornitori se non di natura e valore ragionevole e unicamente in maniera occasionale e in piena trasparenza, nel contesto di un ambiente professionale e per uno scopo commerciale legittimo, senza aspettativa di corrispettivo, secondo quanto previsto dal Codice Etico (*LVMH Code of Conduct*) e dal Dior *Anti-Corruption Code of Conduct*, nonché in linea con le disposizioni della Procedura Omaggi e Ospitalità applicabile alle società controllate di MD;
- è fatto divieto di intrattenere rapporti commerciali con soggetti di cui si conosce o è sospetta l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operano in un contesto di sospetta illiceità;
- è fatto divieto di coinvolgere la Società in operazioni finanziarie con controparti di cui sia certa o probabile la provenienza illecita dei beni o dei flussi di denaro oggetto di transazione;
- è fatto divieto di frazionare gli acquisti di beni, servizi e i contratti per l'esecuzione

di lavori, al fine di eludere i livelli autorizzativi previsti o i criteri di selezione del fornitore;

- nel processo d'acquisto, è fatto divieto di utilizzare modalità di trasferimento di denaro che non consentano la piena tracciabilità del flusso (es. utilizzo dei contanti);
- è fatto divieto di effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale o su conti cifrati o numerati o su conti in Stati diversi da quelli dove ha sede o opera il fornitore;
- è fatto divieto di inserire nelle dichiarazioni fiscali informazioni false, incomplete o comunque non coerenti con la realtà, avvalendosi di fatture per operazioni inesistenti o documenti destinati ad essere registrati nelle scritture contabili obbligatorie.

1. Qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi "core"[1]

1.1 Responsabile Interno e principali funzioni coinvolte

- Funzione Richiedente[2]
- Referente Qualifica *(Responsabile interno)*
- Referente CSC (*Responsabile interno per i Controls Security Capacity*)
- Ufficio Acquisti
- Ufficio Programmazione delle produzioni
- Direttore di Produzione
- Responsabile Magazzini
- Magazzino Prodotti Finiti
- Magazzino accessori
- Ufficio controllo di Gestione
- Purchasing Department di MD
- Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD (*outsourcer*)
- Industrial Audit di MD (*outsourcer*)
- Legal Industrial di MD *(outsourcer)*
- Consiglieri delegati con poteri specifici per gli acquisti

1.2 Reati presupposto potenzialmente connessi all'attività sensibile ed esempi di

[1] All'interno del presente documento, per fornitori di beni e servizi "core" sono intesi fornitori di prodotto finito, fornitori di materie prima (es. pelli, tessuti), fornitori di accessori metallici, fornitori di materiali di consumo, fornitori di *packaging* e fornitori di lavorazioni.

[2] Con Funzione Richiedente si intende qualsiasi funzione aziendale di Manifattura Salento che attiva il processo di acquisto con emissione di Richiesta di Qualifica del fornitore, inviata al Referente Qualifica.

modalità di realizzazione della condotta

Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata" (sub artt. 416 c.p. "Associazione per delinquere", 416-bis c.p. "Associazione di tipo mafioso anche straniere") anche in forma transnazionale ex art. 10 l. n. 146/2006

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento consapevole e volontario di un incarico ad un fornitore legato a contesti criminali; gestione organizzata, da parte di tre o più soggetti esterni o interni all'ente o al Gruppo Dior, legati da un vincolo associativo continuativo e tendenzialmente stabile, della catena di fornitura con la finalità specifica, per ragioni di risparmio di spesa e/o fiscale o per accorciare i tempi di produzione, di esternalizzare la produzione verso Fornitori noti per non garantire adeguate condizioni di sicurezza dei propri lavoratori o per attuare azioni e modalità di vero e proprio sfruttamento o per operare quali società "cartiere" per la mera emissione di fatture.

Art. 25 D.Lgs 231/2001 "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione" D.Lgs 231/2001 (sub artt. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione", 319 c.p. "Corruzione per atto contrario ai doveri d'Funzione ", 319-*ter* c.p. "Corruzione in atti giudiziari", 319-*quater* c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità", 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio", 321 c.p. "Pene per il corruttore", 322 c.p. "Istigazione alla corruzione", 322-*bis* c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri", 346-*bis* c.p. "Traffico di influenze illecite")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: sottoscrizione di un contratto di fornitura fittizio o "gonfiato" a favore di controparti riconducibili a un PU o IPS al fine di ottenere un indebito vantaggio nell'interesse della società o quale utilità destinata a pratica corruttiva; affidamento di un incarico ad un fornitore legato da rapporti di parentela o vicinanza con un PU o IPS affinché utilizzi la propria influenza per ottenere indebiti vantaggi in occasione, per esempio, di una richiesta di autorizzazione, concessione o licenza da parte della Società.

Art. 25-*bis* D.Lgs 231/2001 "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" (sub artt. 473 c.p. "Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni", 474 c.p. "Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto e uso al fine di metterlo in commercio (anche quale componente di un proprio prodotto) di un

prodotto contraffatto o con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati o comunque realizzato usurpando un titolo di proprietà industriale; instaurazione di rapporti con Fornitori, specialmente in fase di prototipia, che lavorano anche per altre maison al fine di acquisire informazioni, modelli, disegni, segni distintivi, campioni tutelati da titoli di proprietà industriali di società concorrenti e poi attuare la loro contraffazione illecita nell'ambito del proprio processo di industrializzazione; gestione della consegna di accessori "logati" (comprese le etichette) ai fornitori di lavorazioni con modalità tali da permettere l'alimentazione di un mercato parallelo solo apparentemente a danno della Società.

Art. 25-*bis*.1 D.Lgs 231/2001 "Delitti contro l'industria e il commercio" (sub artt. 513 c.p. "Turbata libertà dell'industria o del commercio", 513-bis c.p. "Illecita concorrenza con minaccia o violenza", 514 c.p. "Frodi contro le industrie nazionali", 515 c.p. "Frode nell'esercizio del commercio", 517 c.p. "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci", 517-*ter* c.p. "Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto e lavorazione di materia prima con caratteristiche e qualità diverse da quelle che verranno poi dichiarate al cliente finale. Rapporti con un fasonista che realizza – nella consapevolezza di Manifattura Salento – prodotti con segni distintivi o elementi caratteristici di un cliente mediante, ad esempio, l'uso dei timbri concessi in comodato dal cliente a Manifattura Salento; applicazione nel rapporto con i propri Fornitori di requisiti di compliance, contratti, penali, contestazioni, recessi, politiche dei prezzi, etc. con modalità e finalità fraudolente (ad esempio richiedendo certificazioni non ottenibili o politiche dei prezzi insostenibili o l'accesso mediante audit a informazioni riservate, etc.) con l'effetto di condizionarne e limitarne la libera attività di impresa e di concorrenza leale; gestione della propria catena di fornitura con modalità non coerenti con la rappresentazione che la Società o il Gruppo Dior ne dà al mercato (ad esempio in attività di marketing o nel proprio sito web), dal punto di vista ad esempio della tracciabilità, delle condizioni di lavoro, del rispetto dei diritti dei lavoratori etc.; instaurazione di rapporti con Fornitori, specialmente in fase di prototipia, che lavorano anche per altre Maison al fine di acquisire informazioni, modelli, disegni, segni distintivi, campioni, brevetti tutelati da titoli di proprietà industriali di società concorrenti e poi attuare la loro usurpazione illecita nell'ambito del proprio processo di industrializzazione.

Art. 25-*ter* D.Lgs 231/2001 "Reati societari" (sub artt. 2635 c.c. "Corruzione tra privati", 2635-*bis* c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: offerta di una somma di denaro o di altra utilità (assunzione di un famigliare, affidamento di un incarico/contratto, dazione di omaggi o regalie, direttamente o tramite l'interposizione di terze persone/consulenti/fornitori) ad un esponente aziendale di

una società fornitrice affinché presti un servizio a condizioni economiche più vantaggiose rispetto agli standard di mercato.

Art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro la personalità individuale" (sub artt. 600 c.p. "Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù", 601 c.p. "Tratta di persone", 603-*bis* c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento di lavorazioni a terzisti che attuano politiche di gestione del proprio personale tali da poter integrare ipotesi di "sfruttamento" dei lavoratori secondo la definizione di cui all'art. 603-*bis* c.p.; esternalizzazioni di lavorazioni a terzisti privi della capacità produttiva per gestire internamente gli ordini e dunque indotti a sub appaltare verso sub fornitori privi degli standard di compliance (in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di condizioni di lavoro, di politiche fiscali e retributive, adempimenti ambientali, ecc.) attuati da Manifattura Salento e/o in violazione della normativa vigente in materia di condizioni di lavoro; gestione della *supply chain* ammettendo sub appalti affidati a sub fornitori che attuano politiche del lavoro in violazione della normativa vigente o comunque degli standard di compliance promossi da Manifattura Salento (presenza di dormitori, straordinari non retribuiti o comunque eccessivi, assenza di ferie o malattia, ecc.); non dare seguito a audit effettuati presso fornitori e sub-fornitori che davano atto di possibili rischi di caporalato o altre significative carenze organizzative e di compliance presso il terzista. Attuare, nel rapporto con i propri fornitori, una politica dei prezzi che non consenta al fornitore di retribuire in modo congruo i propri dipendenti o di rispettare gli obblighi in materia di condizioni di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, adempimenti ambientali, etc.

Art. 25-*septies* D.Lgs 231/01 "Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" (sub artt. 589 c.p. "Omicidio colposo", 590 c.p. "Lesioni personali colpose")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: infortunio sul lavoro presso un terzista, in qualche modo causalmente determinato da una gestione della lavorazione (tempi di consegna, volumi incompatibili con capacità produttiva del terzista) diretta da Manifattura Salento; gestione della catena di fornitura autorizzando esternalizzazioni, appalti e subappalti a fornitori che attuano politiche del lavoro in violazione della normativa vigente o comunque degli standard di compliance promossi da Manifattura Salento in materia SSL (presenza di dormitori abusivi, condizioni degradanti dei luoghi di lavoro, mancanza di sorveglianza sanitaria, assenza del RSPP e del DVR, mancanza di formazione, rimozione dei dispositivi di sicurezza sui macchinari, omessa consegna DPI o di altri presidi previsti dal D.lgs. 81/08, etc.) e mancata presa in carico di audit che davano atto di possibili rischi di

caporalato o altri rischi in materia di SSL presso il terzista. Attuare, nel rapporto con i propri fornitori, una politica dei prezzi che non consenta al fornitore di rispettare gli obblighi in materia di condizioni di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 25-*octies* D.Lgs 231/01 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" (sub. artt. 648 c.p. "Ricettazione", 648-*bis* c.p. "Riciclaggio", 648-*ter* c.p. "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", 648-*ter1* c.p. "Autoriciclaggio")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto di un prodotto/semilavorato o materia prima ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato perché contraffatto o comunque proveniente da reato, da utilizzare nell'ambito del processo produttivo aziendale. Ricezione di un prodotto finito o di un semilavorato da un fornitore di lavorazione nella consapevolezza (acquisita, ad esempio, in seguito ad un sopralluogo presso il fornitore) che lo stesso è stato realizzato dal fornitore mediante una organizzazione della propria attività di impresa tale da integrare il reato di caporalato mediante sfruttamento dei propri lavoratori.

Art. 25-*novies* D.Lgs 231/2001 "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore" (sub art. 171-*ter* L. n. 73/41 "Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: instaurazione di rapporti con Fornitori, specialmente in fase di prototipia, che lavorano anche per altre Maison al fine di acquisire informazioni, modelli, disegni, segni distintivi, design, campioni, tutelati da titoli di proprietà intellettuale (c.d. copyright) di società concorrenti e poi attuare la loro riproduzione illecita nell'ambito del proprio processo di industrializzazione.

Art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/01 "Reati ambientali" (sub artt. 137 D.Lgs. 152/2006 "Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili", 255-*bis* D.Lgs. 152/2006 "Abbandono di rifiuti non

pericolosi in casi particolari", 255-*ter* D.Lgs. 152/2006 "Abbandono di rifiuti pericolosi", 256 D.Lgs. 152/2006 "Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti", 256-*bis* D.Lgs. 152/2006 "Combustione illecita di rifiuti", 257 D.Lgs. 152/2006 "Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee", 258 D.Lgs. 152/2006 "Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari", 259 D.Lgs. 152/2006 "Traffico illecito di rifiuti", 259-*bis* D.Lgs. 152/2006 "Aggravante dell'attività di impresa", 260-*bis* D.Lgs. 152/2006 "False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti", 279 co. 4 D.Lgs 152/2006 "Sanzioni", 452–*bis* c.p. "Inquinamento ambientale", 452-*quater* c.p. "Disastro ambientale", 452-*quinquies* c.p. "Delitti colposi contro l'ambiente", 452-*octies* c.p. "Circostanze aggravanti", 452-*quaterdecies* c.p. "Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: acquisto di materia prima pericolosa e/o inquinante priva di presidi di sicurezza o di adeguata documentazione informativa da cui consegue la violazione delle disposizioni dell'AUA (ove presente), di altre autorizzazioni ambientali o del TUA quale conseguenza del suo utilizzo all'interno del ciclo produttivo della società; gestione della catena di fornitura autorizzando esternalizzazioni, appalti e subappalti a Fornitori che attuano politiche ambientali in violazione della normativa vigente o comunque degli standard di compliance promossi da Manifattura Salento in materia ambientale (assenza di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), pur essendo prevista dalla normativa locale, smaltimento o abbandono illecito di rifiuti prodotti dalle lavorazioni affidate da Manifattura Salento, inquinamento della falda con sversamento di prodotti chimici utilizzati nel corso della lavorazioni, emissioni fuori limite nell'ambito delle lavorazioni svolte per Manifattura Salento, lavorazioni utilizzando prodotti chimici in violazione della normativa REACH, importazione o utilizzo per la produzione di c.d. commercializzati e/o lavorazioni di materia prima in violazione della normativa CITES, etc.). Attuare, nel rapporto con i propri fornitori, una politica dei prezzi che non consenta al fornitore di rispettare gli obblighi di legge in materia ambientale.

Art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001 "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (sub artt. 22 c.12-*bis* D.Lgs. 286/1998 "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", 12 comma commi 3, 3-*bis*, e comma 5 D.Lgs 286/1998 "Disposizioni contro le immigrazioni clandestine")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento di una lavorazione ad un terzista che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri di Paesi terzi privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto (e di

cui non sia stato richiesto il rinnovo) o revocato o annullato, ovvero favorisce l'ingresso e la permanenza di tali lavoratori sul territorio dello Stato, nella consapevolezza di esponenti di Manifattura Salento; esternalizzazioni di lavorazioni a fornitori privi della capacità produttiva per gestire internamente gli ordini (o perché privi di linea produttiva idonea o perché previ di assetto organizzativo compatibile con i volumi e i tempi degli ordini di lavorazioni emessi da Manifattura Salento), e che dunque subappaltano verso fornitori di secondo livello privi degli standard di compliance e che si avvalgono di lavoratori extracomunitari irregolari.

Art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001 "Reati tributari" (sub artt. 2 D.Lgs. 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti", 3 D.Lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante artifici e raggiri", 10 D.Lgs 74/2000 "Occultamento o distruzione di documenti contabili")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: omessa qualifica di fornitori utilizzati per l'emissione di fatture per prestazioni inesistenti o soggettivamente false allo scopo di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi delle predette fatture false; utilizzo di fornitori che subappaltano integralmente la lavorazione ma che poi emettono la relativa fattura verso Manifattura Salento, integrando così ipotesi di fatture soggettivamente false.

1.3 Protocolli specifici di prevenzione

In relazione alla sopra descritta attività sensibile, con riferimento agli acquisti di beni e servizi qualificabili come "core", la Società ha definito un assetto operativo che distingue le diverse modalità di approvvigionamento in funzione dei ruoli rispettivamente svolti da Manifattura Salento e da MD. In particolare, ai fini del presente Modello, si distinguono le seguenti categorie di acquisti "core":

- Beni e servizi "core" acquistati direttamente da Manifattura Salento nell'ambito delle proprie attività operative;
- Beni e servizi "core" acquistati direttamente da MD e successivamente messi a disposizione di Manifattura Salento nell'ambito dei rapporti intercorrenti tra le società del Gruppo.

I presenti protocolli si applicano in via primaria agli acquisti di beni e servizi "core" effettuati direttamente da Manifattura Salento. Per gli acquisti di beni e servizi "core" effettuati da MD e destinati a Manifattura Salento, trovano applicazione i protocolli e presidi di controllo adottati da MD, considerati allineati ai principi del presente Modello. Resta inteso che i presenti protocolli trovano altresì applicazione anche nell'eventualità di eccezioni rispetto allo schema sopra descritto.

Alla luce di quanto precede, la Società ha adottato i seguenti protocolli specifici di prevenzione:

Identificazione del fabbisogno degli acquisti "*core*":

- È previsto un *budget* annuale per gli acquisti approvato dal Consiglio di Amministrazione (cfr. "Gestione degli aspetti amministrativi del ciclo passivo"), nell'ambito del quale sono definiti anche i fabbisogni relativi agli acquisti "*core*";
- Manifattura Salento provvede all'acquisto, per l'intera produzione, dei beni accessori (quali, a titolo esemplificativo, colla, filati, costola, rinforzi, materiale di packaging, etc.) e, qualora richiesto dalla tipologia di prodotto finito, di lavorazioni specifiche (i.e. ricami, stampe, etc.), sulla base delle informazioni riportate nella distinta base ("DiBa"); il restante materiale necessario alla realizzazione dei beni di produzione (i.e. pellame, tessuti, etc.) è invece fornito direttamente da MD, unico cliente della Società;
- il fabbisogno di acquisti "core" (beni accessori e/o di lavorazioni specifiche) è determinato sulla base degli ordini clienti ricevuti da MD. Nello specifico, MD carica tali ordini nel proprio *software* di gestione ordini (cui Manifattura Salento ha accesso), il quale, tramite l'impegno cliente ("IC"), comunica a Manifattura Salento gli articoli da produrre e le relative quantità;
- il *software* di gestione ordini contiene la DiBa di ciascun articolo, predisposta dall'Ufficio Tecnico di MD. Tale distinta base rappresenta la struttura tecnica di riferimento sulla base della quale Manifattura Salento effettua le successive elaborazioni interne e costituisce il presupposto per l'identificazione delle componenti accessorie da acquistare. Nel medesimo sistema sono altresì indicate le eventuali lavorazioni specifiche necessarie (quali ricami, stampe, ecc.) il cui fabbisogno è definito direttamente da MD;
- sulla base della DiBa presente nel *software* di gestione ordini di MD, l'Ufficio Programmazione delle Produzioni elabora una propria DiBa all'interno del gestionale interno di Manifattura Salento, introducendo un livello di dettaglio maggiore rispetto a quanto previsto nel *software* di gestione ordini di MD;
- il gestionale interno genera automaticamente il fabbisogno di acquisto di tutti i materiali accessori necessari alla produzione; sulla base di tali informazioni, l'Ufficio Acquisti provvede all'emissione dei relativi Ordini di Acquisto.

Pianificazione della produzione:

- dopo aver identificato il fabbisogno di acquisto, l'Ufficio Programmazione delle produzioni, in stretta collaborazione con la funzione Supply Chain di MD, procede alla pianificazione delle attività produttive, tenendo conto della capacità produttiva disponibile presso Manifattura Salento;

- nello specifico, la compilazione del piano di produzione è effettuata dall'Ufficio Programmazione delle Produzioni, sulla base del calendario di consegna concordato con MD;
- l'Ufficio Programmazione delle Produzioni comunica il piano di produzione all'Ufficio Acquisti, che provvede (i) ad emettere gli ordini per eventuali materiali accessori mancanti e, (ii) congiuntamente al Purchasing Department di MD, a coordinare lo spostamento della merce in conto lavorazione tra i magazzini dei diversi poli produttivi di MD, al fine di garantire la continuità dell'approvvigionamento;
- l'Ufficio Programmazione delle Produzioni, sulla base del calendario di consegna, concordato con il cliente e sulla base delle date previste di arrivo delle materie prime in magazzino, elabora un *retro-planning*, nel quale vengono dettagliate le attività di taglio e assemblaggio da eseguire presso Manifattura Salento.

Qualifica e monitoraggio dei fornitori "core"[3]:

- il processo di qualifica dei fornitori ha avvio nel momento in cui emerge un fabbisogno di acquisto per il quale non esiste un sufficiente numero di fornitori iscritti nell'Anagrafica fornitori oppure nel momento in cui Manifattura Salento intende collaborare con un nuovo fornitore (per sua volontà o su indicazione della *maison*);
- ove necessario, l'Ufficio Acquisti o l'Ufficio Pianificazione delle Produzioni identifica i potenziali fornitori da qualificare inviando via e-mail una Richiesta di Qualifica Fornitore al Referente Qualifica contenente i motivi della richiesta e i moduli indicanti nella procedura "Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD";
- il Referente Qualifica, dopo aver fatto una prima valutazione sui motivi della richiesta, la inoltra all'AD/consiglieri delegati con poteri di firma per la decisione finale sull'avvio del processo di qualifica;
- il Referente Qualifica, dopo aver ottenuto conferma da parte dell'AD/ consiglieri delegati con poteri di firma, inoltra la richiesta di qualifica al Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD all'indirizzo e-mail qualifica_fornitori_indus@christiandior.com;
- qualora il Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD abbia già qualificato il fornitore per un'altra società del Gruppo, comunica l'esito della qualifica al Referente Qualifica;

[3] Il processo di qualifica e monitoraggio dei fornitori "no core" in appalto (es. fornitori di servizi di pulizia, vigilanza, mensa, sicurezza, guardiania, logistica, *construction*, *etc.*) è gestito secondo i presidi di controllo evidenziati nel presente paragrafo.

- tutti i fornitori di beni e servizi "core" sono sottoposti ad un processo formalizzato di qualifica che determina la decisione dell'inserimento nell'Anagrafica fornitori di Manifattura Salento;
- la qualifica di ciascun fornitore "core" richiede sempre l'acquisizione – da parte del Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD – almeno dei seguenti documenti:
    a. SCC firmato per presa visione;
    b. sottoscrizione delle Condizioni Generali d'acquisto, contenenti specifiche clausole 231;
    c. lettera di "Impegno a rispettare il regolamento REACH, la Proposition 65, i GB Standard, i regolamenti sul BPA, la PRSL di LVMH;
    d. visura camerale ordinaria;
    e. ultimo bilancio disponibile;
    f. attestazione bancaria di titolarità del conto corrente;
    g. la dichiarazione di filiera di subfornitura con riferimento all'oggetto del contratto;
    h. modulo creazione fornitore sottoscritto da quest'ultimo;
    i. eventuale modulo di conformità legale (*legal compliance form*), in base a quanto previsto nella Procedura "Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD";
- il Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD, unitamente alla documentazione di cui sopra, per tutti i fornitori sopra una soglia prestabilita[4], nonché per i fornitori in appalto, provvede alla raccolta e analisi di ulteriore documentazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, DURC e DURF in corso di validità da aggiornare a scadenza indicata all'interno dei documenti, iscrizione alle *White List* prefettizie per i fornitori in appalto, ecc.). Per maggiori approfondimenti sulla documentazione richiesta e analizzata si rimanda a quanto previsto all'interno della Procedura "Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD";
- unitamente all'analisi dei documenti raccolti vengono eseguite ulteriori analisi. In particolare:
    a. analisi open-source da parte del Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD, consistente in ricerche su database aggregatori di notizie di stampa e web al fine di monitorare la dimensione reputazionale del fornitore (es. *adverse media*, eventuali protesti/pregiudizievoli, procedure concorsuali, presenza di Persone

[4] Soglia valutata in termini di previsioni di acquisto annuale.

Politicamente Esposte, iscrizione della società e/o dei suoi soggetti apicali a *watchlist* e/o *sanction list*);

b. audit di qualifica, attivato dalla Funzione Industrial Audit di MD sulla base delle indicazioni del Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD ed effettuato da una società terza specializzata. Per maggiori approfondimenti in merito alle attività di audit di qualifica, si rimanda a quanto previsto all'interno della Procedura "Standard di qualifica e monitoraggio, dei fornitori applicabili alle società controllate di MD";

- nel caso in cui, ad esito della attività di qualifica, (i) al fornitore sia associato un livello di rischio superiore alla soglia prestabilita, oppure (ii) dalle attività di verifica dovessero emergere dei rilievi, deve essere condotta un'analisi approfondita che prevede il coinvolgimento di un c.d. "Comitato di Valutazione Fornitori", composto da soggetti interni a MD e Manifattura Salento e coinvolti, a vario titolo, nel processo;
- il Comitato di Valutazione Fornitori, nel caso di suo coinvolgimento, definisce, in caso di non conformità rilevate nel processo di qualifica, un eventuale Action Plan per la risoluzione delle stesse e le tempistiche per il Follow- Up;
- il Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD comunica l'esito della qualifica al Referente Qualifica;
- a fronte dell'esito della qualifica, il Referente Qualifica comunica l'esito alla funzione richiedente (rispettivamente o all'Ufficio Acquisti o all'Ufficio Pianificazione delle Produzioni) e all'Ufficio Contabilità che apre, in caso di esito positivo, la Scheda Anagrafica del fornitore (momento "amministrativo" che segna il suo inserimento nell'Anagrafica fornitori qualificati);
- nel caso in cui, dalle attività di qualifica, i rilievi emersi siano di una gravità tale per cui non sia possibile trovare azioni mitigative o nei casi in cui dopo l'assegnazione dell'Action Plan il fornitore non sia stato in grado di portare a termine le azioni mitigative proposte, il fornitore risulta non qualificato e pertanto viene inibita allo stesso la possibilità di intrattenere alcun tipo di rapporto commerciale con Manifattura Salento; tale inibizione è comunicata dal Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD al Referente Qualifica, che informerà la Funzione Richiedente;
- con la sottoscrizione delle CGA da parte dei fornitori, in particolare, è sempre acquisita una dichiarazione scritta con la quale gli stessi si impegnano, per sé come per i loro eventuali subcontraenti, a rispettare in ogni tempo tutte le disposizioni di legge e regolamentari, nonché, le previsioni contenute nel SCC e nel Modello 231 della Società (reso accessibile mediante estratto messo a disposizione del fornitore); inoltre, con la sottoscrizione delle CGA i fornitori devono sempre dichiarare, per sé come per i propri eventuali subcontraenti,

(i) di non aver riportato e di non riportare, in ogni tempo, condanne a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs.231/2001, (ii) di non essere e non divenire, in ogni tempo, destinatario di una misura interdittiva antimafia e/o di un provvedimento definitivo di applicazione delle misure di prevenzione e (iii) nel caso il fornitore svolga una attività esposta al rischio di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 1, comma 53 della legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii., di possedere e mantenere, in ogni tempo, l'iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. "*White List*");

- nel caso in cui un fornitore appartenente alla categoria di fabbricante, terzista o fornitore in appalto si affidi ad un subappalto o ad una subfornitura di lavorazione, ancorché parziale, lo stesso deve preventivamente fornire la dichiarazione di filiera di subfornitura in sede di prima qualifica e, in ogni caso, deve informare tempestivamente Manifattura Salento se dovessero intervenire cambiamenti della filiera di subfornitura nel corso del rapporto contrattuale. Le informazioni in merito ai subappaltatori e subfornitori di lavorazioni devono essere archiviate all'interno della piattaforma utilizzata per la qualifica dei fornitori;
- la responsabilità della corretta qualifica del subcontraente è affidata, anche su base contrattuale, al fornitore il quale, peraltro, garantisce di applicare al subfornitore gli stessi standard qualitativi applicati da Manifattura Salento nei suoi confronti. Manifattura Salento, in ogni modo, si riserva contrattualmente la facoltà di effettuare verifiche sia presso il proprio fornitore sia presso eventuali subcontraenti affinché valuti il rispetto delle condizioni indicate nel presente punto e in quello precedente;
- lo status di fornitore qualificato ha una validità temporale di massimo tre anni (in base al livello di rischiosità associato al fornitore risultante dall'attività di qualifica) e, pertanto, sei mesi prima della scadenza della qualifica, il Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD notifica ad ogni fornitore qualificato la data di scadenza e provvede alla pianificazione delle attività di rinnovo. I fornitori sono inoltre soggetti a monitoraggi continui dello stato di qualifica tramite attività controllo e verifica a sorpresa mediante i c.d. "Audit Focus" e "Controls Security Capacity". Per ulteriori dettagli in relazione alle modalità di rinnovo e monitoraggio si rimanda a quanto previsto all'interno della Procedura "Standard di qualifica e monitoraggio, dei fornitori applicabili alle società controllate di MD";
- è sempre istituito in capo al fornitore, con le modalità indicate nelle clausole 231 incluse nelle CGA, un dovere informativo verso l'OdV della Società in caso di emersione di notizie relative alla possibile commissione di ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del fornitore medesimo

o di terze parti con le quali lo stesso intrattiene rapporti in ragione dell'incarico ricevuto dalla Società;

- con riferimento agli acquisti "urgenti" o in caso di acquisti da effettuarsi nell'ambito di tempistiche ristrette, di valore inferiore a una soglia prestabilita, è previsto un procedimento di qualifica semplificata; tale procedimento viene avviato dal Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD su richiesta del Referente Qualifica; in ogni caso di tali tipologie di acquisto e della loro eventuale riconducibilità alla categoria "urgenti" è sempre garantita piena tracciabilità;
- il processo di qualifica d'"urgenza" dei fornitori "core", avviato dal Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD, prevede l'invio al fornitore delle CGA e del SCC, oltre che la richiesta della seguente documentazione: i) visura camerale ordinaria e ultimo bilancio disponibile e ii) attestazione bancaria di titolarità del conto corrente;
- nel caso in cui i fornitori sottoposti al processo di qualifica d'"urgenza" dovessero diventare fornitori ricorrenti, il Referente Qualifica deve inviare apposita richiesta al Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD che deve integrare la documentazione e le analisi al fine di addivenire a una qualifica "completa";
- nel caso in cui l'attività di Audit sia esternalizzata a società di Audit (Auditor esterni), la qualifica del fornitore di Audit segue il processo previsto per i fornitori "no core". Ad integrazione, è previsto che l'Auditor esterno sia scelto tra società leader di mercato e con esperienza nel settore manufatturiero; nell'ambito dell'attività erogata dalle società di Audit, in caso di eventuali carenze e non conformità nel servizio (ad esempio, report di audit che non hanno dato atto di una situazione grave di rischio presso il fornitore "auditato"), è previsto un processo di contestazione formale all'Auditor ed eventuali iniziative sul rapporto con lo stesso (action plan rimediali, interruzioni del rapporto, etc);
- trimestralmente, inoltre, vengono effettuati audit sui fornitori da parte dal Referente CSC al fine di verificare che i prodotti assegnati siano effettivamente presso la sede dei terzisti;
- i sopra enunciati protocolli sono declinati dalla Procedura "Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD", alla quale si rimanda.

<u>Selezione dei fornitori "core":</u>

- data la peculiarità e importanza degli elementi distintivi per l'approvvigionamento di materiale di consumo, lavorazioni e attrezzature,

Manifattura Salento si avvale esclusivamente di fornitori "storici" che le assicurano, nel tempo, continuità e garanzia degli *standard* qualitativi richiesti;

- nel caso in cui sia necessario avvalersi di un nuovo fornitore, gli stessi vengono selezionati e qualificati unicamente per esigenze specifiche di produzione (es. qualora MD richieda particolari tecniche di lavorazione);
- la scelta di un fornitore deve basarsi su parametri qualitativi e di prezzo oggettivi e confrontabili; a tal fine, prima dell'affidamento di un lavoro o ordine, è necessario ottenere almeno due preventivi da diversi fornitori in modo da monitorare l'aderenza dei prezzi offerti ai prezzi di mercato, fatte salve necessità dettate da urgenza o unicità del prodotto o lavoro;
- i prezzi applicati devono essere tali da garantire al fornitore la possibilità rispettare all'interno della propria organizzazione (nell'ambito dell'esecuzione della lavorazione richiesta da Manifattura Salento) gli standard di compliance fissati da Dior e di legge previsti in materia di condizioni di lavoro, retribuzione, salute e sicurezza sul lavoro, adempimenti ambientali, fiscali e contributivi; tale *obiettivo* è verificato mediante l'attività di monitoraggio prevista dal presente paragrafo nonché mediante analisi di mercato e interlocuzioni tracciate con il fornitore.

<u>Predisposizione ed emissione degli ordini di acquisto:</u>

- il rapporto con il fornitore è sempre regolato per iscritto con contratto o con le CGA fatte sottoscrivere in fase di qualifica e sopra richiamate, entrambi contenenti specifiche Clausole 231;
- in caso di sottoscrizione di un contratto lo stesso viene sottoposto alla verifica del Legal Industrial di MD, o, eventualmente di un legale specificatamente incaricato;
- <u>con riferimento ai beni accessori</u>, l'Ufficio Acquisti, predispone gli ordini attraverso il gestionale interno, sulla base del fabbisogno generato automaticamente dal sistema stesso;
- il contratto/l'ordine di acquisto deve sempre indicare con chiarezza il bene/ la lavorazione (identificata con codice o descrizione), le quantità e i prezzi applicati;
- qualora l'ordine comporti il superamento del *budget* assegnato, il Direttore di Produzione richiede preventivamente all'Ufficio Acquisti le necessarie motivazioni e i chiarimenti a supporto dello scostamento. Ottenuti i chiarimenti, il Direttore di Produzione si interfaccia con i consiglieri delegati per ottenere apposita approvazione;
- <u>con riferimento alle lavorazioni specifiche</u>, l'Ufficio Programmazione delle Produzioni provvede a emettere un ordine dedicato all'interno del *software*

ERP utilizzato da MD, intestato a MD, e secondo il *workflow* approvativo stabilito sul *software* ERP stesso;

- con riferimento alla materia prima, il cliente procede, sulla base del relativo ordine, ad inviare la merce in conto lavorazione;
- è sempre garantita segregazione tra chi approva l'ordine d'acquisto (Direttore di Produzione, per gli acquisti di materiali accessori previsti in budget, consiglieri delegati per gli acquisti di materiali fuori budget), chi predispone l'ordine ai fornitori sulla base delle esigenze definite all'interno del gestionale (Ufficio Acquisti/Ufficio Programmazione delle Produzioni), e chi ne gestisce gli aspetti amministrativi (apertura anagrafica, registrazione fattura, predisposizione del pagamento – di cui si dirà nel prosieguo);
- con riferimento ai rischi connessi alla salute e sicurezza sul lavoro e ambientali collegati ai beni o servizi acquistati da Manifattura Salento, si applicano anche tutti i Protocolli previsti, rispettivamente, dalla Parte Speciale 1 (P.S.1) – "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro" e dalla Parte Speciale 2 (P.S.2) – "Reati Ambientali", a cui si rinvia.

Monitoraggio e verifica dei beni/della prestazione ricevuti:

- Gli operatori verificano che la merce ricevuta corrisponda con quanto indicato nei documenti di trasporto, indipendentemente dal fatto che il bene sia di proprietà di Manifattura Salento o della *maison*, e successivamente provvedono a verificare la conformità del contenuto. In particolare:
    - con riferimento alla *materia prima*, il Responsabile Magazzini è tenuto a verificare la correttezza delle quantità ricevute nonché l'assenza di vizi o difetti della merce, attraverso l'esecuzione di un controllo quantitativo e di un controllo qualitativo;
    - con riferimento ai *beni accessori*, la responsabilità del controllo quantitativo è attribuita al Magazzino Accessori per i *materiali consumabili* (filo, costola, colla, nastri, aghi) e al Magazzino Prodotti Finiti per i *materiali di confezionamento* del prodotto finito (velina, scatole, ecc.);
    - con riferimento ai *semilavorati*, laddove il bene acquistato richieda una lavorazione specifica, il relativo semilavorato è ricevuto dal Magazzino Accessori, cui compete altresì la verifica delle quantità. Il semilavorato è successivamente trasmesso al Reparto Taglio, il quale, prima dell'avvio della lavorazione, è tenuto ad eseguire un controllo qualitativo;
- ogni eventuale modifica dell'organizzazione del fornitore (ad esempio: diminuzione della forza lavoro, picchi di lavorazioni, problemi di

approvvigionamento, etc.) di cui si abbia notizia (nell'ambito dei controlli periodici presso i fornitori e sulla base di comunicazione ricevuta dal fornitore) è comunicata tempestivamente con modalità tracciata dal Responsabile Pellami, al Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD e all'Industrial Audit di MD in modo che possano essere aggiornati i piani di produzione per quel fornitore in termini coerente con le novità organizzative emerse;

- in caso di discrepanze, sia quantitative che qualitative, il responsabile delle verifiche informa l'Ufficio Acquisto per gli acquisti effettuati direttamente da Manifattura Salento o Ufficio Programmazione delle Produzioni per i materiali di proprietà del cliente.

2. Qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi "no core"[5]

2.1 Responsabile Interno e principali funzioni coinvolte

- Referente Qualifica *(Responsabile interno per la qualifica)*
- Funzione Richiedente *(Responsabile interno per l'identificazione e selezione dei fornitori)*
- Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD (*outsourcer*)
- Responsabile del Construction Department di MD *(outsourcer)*
- Legal Industrial di MD (*outsourcer*)
- Ufficio Contabilità/Tesoreria
- Ufficio Controllo di gestione
- Direttore di Produzione
- Direttore Macchine
- Procuratori speciali con poteri specifici per gli acquisti ("Delegati")

2.2 Reati presupposto potenzialmente connessi all'attività sensibile ed esempi di modalità di realizzazione della condotta

Art. 24-*ter* D.Lgs 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata" (sub artt. 416 c.p. "Associazione per delinquere", 416-bis c.p. "Associazione di tipo mafioso anche straniere") anche in forma transnazionale ex art. 10 l. n. 146/2006

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: affidamento di un incarico ad un manutentore o ad un fornitore di servizi di

[5] All'interno del presente documento, per fornitori di beni e servizi "no core" sono intesi fornitori di beni e servizi non legati al prodotto (*e.g.* fornitori di servizi generali, manutenzioni, macchinari, etc.).

smaltimento rifiuti legato a contesti criminali.

Art. 25 D.Lgs. 231/2001 "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio" D.Lgs. 231/2001 (sub artt. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione", 319 c.p. "Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio", 319-*bis* c.p. "Circostanze aggravanti", 319-*ter* c.p. "Corruzione in atti giudiziari", 319-*quater* c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità", 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio", 321 c.p. "Pene per il corruttore", 322 c.p. "Istigazione alla corruzione", 322-*bis* c.p. "Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri", 346-*bis* c.p. "Traffico di influenze illecite")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: sottoscrizione di un contratto di manutenzione fittizio o gonfiato a favore di soggetti riconducibili ad un PU o IPS al fine di ottenere un indebito vantaggio nell'interesse della società o quale utilità destinata a pratica corruttiva.

Art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001 "Reati societari" (sub artt. 2635 c.c. "Corruzione tra privati", 2635-*bis* c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: conferimento di contratti per servizi fittizi quale utilità destinata a pratiche corruttive nei confronti di esponenti apicali di una controparte privata; sottoscrizione di un contratto di fornitura di servizi con l'indicazione di corrispettivi gonfiati (e/o per prestazioni inesistenti), che si traducono in un incremento di spese da indicare a bilancio e/o nella formazione di riserve occulte; in caso di ottenimento da parte di Manifattura Salento di Certificazioni ISO, dazione o promessa di denaro o altra utilità a esponente di un ente certificatore al fine di ottenere il rinnovo della certificazione.

Art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro la personalità individuale" (sub artt. 600 c.p. "Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù", 601 c.p. "Tratta di persone", 603-*bis* c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento di attività manutentiva interna o di un servizio generale (pulizie, guardiania, smaltimento rifiuti, ecc.) ad una impresa che attua politiche di gestione del proprio personale tali da poter integrare ipotesi di "sfruttamento" dei lavoratori secondo la definizione di cui all'art. 603-*bis* c.p.

Art. 25-*septies* D.Lgs 231/01 "Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" (sub artt. 589 c.p. "Omicidio colposo", 590 c.p. "Lesioni personali colpose")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: infortunio sul lavoro occorso ad un manutentore o al personale di pulizie per carenze organizzative interne in relazione ai c.d. rischi di interferenza.

Art. 25-*octies* D.Lgs 231/01 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" (sub. artt. 648 c.p. "Ricettazione", 648-*bis* c.p. "Riciclaggio", 648-*ter* c.p. "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", 648-*ter1* c.p. "Autoriciclaggio")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto di un prodotto da un fornitore – ad esempio un nuovo componente di un macchinario da riparare – ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato perché contraffatto o comunque proveniente da reato.

Art. 25-*novies* D.Lgs 231/2001 "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore" (sub artt. 171 L. n. 633/1941 "Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa", 171-*bis* co. 1 L. n. 73/41 "Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti con contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori", 171-*ter* L. n. 73/41 "Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa", 171-*septies* L.633/41 "Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto consapevole di *software* o strumenti informatici realizzati o distribuiti in violazione del diritto d'autore o privi di regolare licenza.

Art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001 "Reati ambientali" (sub artt. 255-*bis* D.Lgs. 152/2006 "Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari", 255-*ter* D.Lgs.

152/2006 "Abbandono di rifiuti pericolosi", 256 D.Lgs. 152/2006 "Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti", 256-*bis* D.Lgs. 152/2006 "Combustione illecita di rifiuti", 258 D.Lgs. 152/2006 "Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari", 259 D.Lgs. 152/2006 "Traffico illecito di rifiuti", 259-*bis* D.Lgs. 152/2006 "Aggravante dell'attività di impresa", 260-*bis* D.Lgs. 152/2006 "False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti", 279 co. 4 D.Lgs 152/2006 "Sanzioni", 452-*quaterdecies* c.p. "Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: affidamento da parte di Manifattura Salento del servizio di trasporto e smaltimento rifiuti ad un fornitore che non rispetta la normativa di settore.

Art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001 "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (sub art. 22 c.12-*bis* d.lgs. 286/1998 ""Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", 12 comma commi 3, 3-*bis*, e comma 5 D.Lgs 286/1998 "Disposizioni contro le immigrazioni clandestine")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento del lavoro ad una impresa di pulizie che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri di Paesi terzi privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto (e di cui non sia stato richiesto il rinnovo) o revocato o annullato, ovvero favorisce l'ingresso e la permanenza di tali lavoratori sul territorio dello Stato.

Art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001 "Reati tributari" (sub artt. 2 D.Lgs. 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti", 3 D.Lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante artifici e raggiri", 10 D.Lgs. 74/2000 "Occultamento o distruzione di documenti contabili")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: omessa qualifica di fornitori di servizi generali utilizzati per l'emissione di fatture per prestazioni inesistenti allo scopo di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi delle predette fatture false. Affidamento di un appalto ad una cooperativa di logistica o di vigilanza che in realtà somministra manodopera senza peraltro adempiere agli obblighi fiscali, retributivi e contributivi nei confronti dei propri lavoratori.

2.3 Protocolli specifici di prevenzione

In relazione alla sopra descritta attività sensibile, la Società ha adottato i seguenti

protocolli specifici di prevenzione:

Identificazione del fabbisogno:

- su base annuale, è predisposto un budget nell'ambito del quale vengono identificati i fabbisogni di acquisto relativi ai beni e servizi "no core" (cfr. attività sensibile "Gestione degli adempimenti amministrativi del ciclo passivo");
- quando emerge la necessità di attivare un nuovo fornitore di servizi, la responsabilità dell'identificazione del fabbisogno è attribuita alla Funzione Richiedente – tipicamente il Direttore di Produzione, in coordinamento con il Direttore Macchine – la quale è tenuta a individuare le esigenze tecniche e operative e a valutare, con il supporto dei potenziali fornitori, le soluzioni disponibili sul mercato.
- la Funzione Richiedente valuta più fornitori, chiedendo loro la predisposizione di preventivi tecnico-economici;
- la Funzione Richiedente, una volta identificato il relativo fornitore, prima di procedere con la qualifica, chiede autorizzazione formalizzata ad un consigliere con poteri di acquisto;
- eventuali investimenti significativi (ad esempio immobiliari) vengono sempre deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Qualifica e monitoraggio dei fornitori "no core" [6]:

- tutti i fornitori sono previamente sottoposti ad un processo formalizzato di qualifica e inseriti, in caso di esito positivo delle attività, nell'Anagrafica Fornitori ad eccezione degli acquisti che non superino i 5.000 euro/anno con lo stesso fornitore e per gli acquisti effettuati presso la grande distribuzione, nonché le utenze connesse alla telefonia, elettricità, gas, ecc.;
- la qualifica è affidata al Referente Qualifica, in linea con le indicazioni del Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD;
- il superamento positivo dell'attività di qualifica determina l'inserimento nell'Anagrafica fornitori e la connessa creazione della Scheda Anagrafica è a cura dell'Ufficio Contabilità/ Tesoreria – addetto differente rispetto a chi ha seguito la qualifica;
- la qualifica dei fornitori richiede sempre l'acquisizione almeno dei seguenti documenti:
    a. SCC firmato per presa visione;
    b. Condizioni Generali di Acquisto di Servizi (CGA Servizi), comprensive delle "Clausole 231" sottoscritte dal fornitore;

[6] Il processo di qualifica e monitoraggio dei fornitori "no core" di cui al presente paragrafo non si applica ai fornitori "no core" in appalto. Confronta nota 3.

c. visura storica e/o documentazione atta a rilevare i dati anagrafici (sede, IVA ecc.) e i dati bancari (i.e. attestazione bancaria di titolarità del conto corrente);
d. eventuali certificazioni (se necessarie), eventuale evidenza dell'approvazione del Modello Organizzativo 231;
e. DURC e DURF in corso di validità (da aggiornare a scadenza indicata all'interno dei documenti);
f. modulo creazione fornitore sottoscritto da quest'ultimo;

- la documentazione sopra elencata è raccolta e analizzata a cura del Referente Qualifica, con l'eventuale supporto della Funzione Richiedente o di altre Funzioni aziendali competenti;
- a fronte dell'esito positivo della qualifica, il Referente Qualifica informa l'Ufficio Contabilità/Tesoreria ai fini dell'apertura della Scheda Anagrafica del fornitore (momento "amministrativo" che segna il suo inserimento nell'Anagrafica fornitori qualificati);
- le citate "clausole 231" inserite nelle CGA devono necessariamente prevedere l'impegno al costante rispetto, a pena di risoluzione del contratto, da parte del fornitore di tutte le disposizioni del SCC e del Modello 231 della Società (reso accessibile mediante estratto messo a disposizione del fornitore), nonché della normativa vigente nel Paese ove risiede e opera in materia di rapporti con la Pubblica amministrazione, di qualità del bene o servizio prestato, di tutela delle condizioni di lavoro, della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente, nonché di prevenzione dei reati di riciclaggio; inoltre, le "clausole contrattuali 231" prevedono l'obbligo in capo al fornitore di dichiarare (i) la presenza o l'assenza di condanne definitive a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001, (ii) di non essere destinatari di misure interdittive antimafia, (iii) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, per quanto a sua conoscenza, per eventuali collegamenti/contiguità personali/parentele con funzionari di uffici della Pubblica Amministrazione con cui Manifattura Salento abbia un rapporto attivo;
- laddove il fornitore svolga un'attività lavorativa all'interno dell'azienda, o di una singola unità produttiva della stessa (e.g. servizi di pulizie), la Funzione Richiedente comunica tale circostanza prima dell'affidamento del lavoro al Datore di Lavoro e all'RSPP affinché attivino tutti gli adempimenti previsti dall'Art. 26 del D.Lgs 81/08;
- la responsabilità della corretta qualifica del subcontraente è affidata, anche su base contrattuale, al fornitore il quale, peraltro, garantisce di applicare al subfornitore gli stessi standard qualitativi applicati da Manifattura Salento nei suoi confronti. Manifattura Salento, in ogni modo, si riserva contrattualmente la facoltà di effettuare verifiche sia presso il proprio

fornitore sia presso eventuali subcontraenti affinché valuti il rispetto delle condizioni indicate nel presente punto e in quello precedente;

- lo status di fornitore qualificato ha una validità temporale di massimo tre anni, al termine del quale deve essere rinnovato su indicazione del Referente Qualifica;
- è sempre istituito in capo al fornitore, con le modalità indicate nelle clausole 231 incluse nei contratti, un dovere informativo verso l'OdV della Società in caso di emersione di notizie relative alla possibile commissione di ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del fornitore medesimo o di terze parti con le quali lo stesso intrattiene rapporti in ragione dell'incarico ricevuto dalla Società;
- i sopra enunciati protocolli sono declinati dalla Procedura "**Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD**".

Selezione dei fornitori "no core":

- nel processo di selezione dei fornitori "no core" sono applicati differenti criteri di approvvigionamento che prevedono:
    a. il coinvolgimento di più fornitori, al fine di garantire dinamiche concorrenziali;
    b. l'identificazione delle condizioni in cui è possibile ricorrere ad assegnazione diretta (ad un fornitore già qualificato) e acquisto in condizioni di "urgenza";
    c. un'adeguata motivazione nel caso sia strettamente necessario rivolgersi a un fornitore "unico" già qualificato.
- sono definiti parametri valutativi, sia di carattere tecnico sia di carattere economico, ai fini della valutazione dell'offerta del fornitore e gli stessi sono determinati prima della valutazione dello stesso;
- le valutazioni e le motivazioni che hanno portato alla selezione del fornitore risultano formalizzate;
- con riferimento ai fornitori (es. General Contractor, imprese edili e consulenti tecnici) nell'ambito delle attività di "sviluppo immobiliare/*construction*", il processo di identificazione e selezione prevede il coinvolgimento del Responsabile del Construction Department di MD che provvede all'invio di inviti per la partecipazione alle gare indette dalla Società a più fornitori, al fine di garantire dinamiche concorrenziali;
- all'interno dell'invito a partecipare al bando di gara inviato ai fornitori sono definiti i parametri valutativi, sia di carattere tecnico sia di carattere

economico, ai fini della valutazione dell'offerta del fornitore e gli stessi sono determinati prima della valutazione dello stesso;

- nel caso in cui il fornitore sia un "General Contractor", il Construction Department di MD esegue un'attività di "pre-qualifica" richiedendo in fase di selezione alcuni documenti tra cui, a titolo esemplificativo, certificato in corso di validità di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato, copia dell'ultimo versamento INAIL e versamento INPS ovvero DURC (in corso di validità), copia degli ultimi tre bilanci approvati, autocertificazione antimafia ecc., che vengono analizzati con il supporto dei Consulenti Tecnici;
- nel caso in cui il fornitore sia un "Consulente Tecnico", si rimanda ai protocolli di controllo di cui al punto 3 "Qualifica e selezione di consulenti professionali".

<u>Predisposizione ed emissione degli ordini di acquisto e definizione dei contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi:</u>

- la funzione richiedente è tenuta a formalizzare l'ordine di acquisto tramite mail e ad acquisire il relativo preventivo presso il fornitore individuato;
- il preventivo del fornitore selezionato è trasmesso all'Ufficio Contabilità/Tesoreria, cui compete la successiva sottoposizione dello stesso ai consiglieri delegati muniti di poteri di acquisto, ai fini della necessaria approvazione;
- tale preventivo, infatti, è sottoposto all'attenzione dei consiglieri delegati con poteri di acquisto sulla base delle deleghe assegnate, che procedono ad effettuare (i) verifiche di coerenza con il *budget* e (ii) analisi economiche preliminari; il consigliere delegato, effettuate positivamente le sopramenzionate verifiche, procede alla relativa approvazione;
- il rapporto con il fornitore è sempre regolato per iscritto con contratto o con le CGA fatte sottoscrivere in fase di qualifica e sopra richiamate, entrambi contenenti specifiche Clausole 231;
- in caso di sottoscrizione di un contratto con particolari clausole lo stesso viene sottoposto alla verifica del *Legal Industrial* di MD, o, eventualmente di un legale specificatamente incaricato;
- sono previste delle soglie autorizzative per l'approvazione degli ordini;
- il contratto/l'ordine è sottoscritto dai procuratori o i soggetti muniti dei necessari poteri d'acquisto, come indicati in procura;
- è sempre garantita segregazione tra chi firma l'ordine d'acquisto/il contratto, chi ha definito le esigenze e chi ne gestisce gli aspetti amministrativi (apertura anagrafica, registrazione fattura, predisposizione del pagamento).-.

Monitoraggio e verifica della prestazione ricevuta:

- con riferimento ai beni "no core" tangibili (a titolo esemplificativo, i macchinari), l'Ufficio Contabilità/Tesoreria è tenuto a effettuare un controllo di congruenza tra il documento di trasporto (DDT) e il numero di matricola riportato sul bene oggetto di acquisto;
- con riferimento agli ulteriori beni "no core", l'Ufficio Contabilità/Tesoreria provvede alla verifica di corrispondenza tra la fattura ricevuta e il contratto/preventivo precedentemente acquisito e tra la fattura e l'attestazione di esecuzione delle prestazioni che deve essere controfirmata dal Responsabile della Funzione Richiedente;
- qualora l'esecuzione della prestazione non risulti conforme a quanto previsto dall'ordine / contratto, il personale della Funzione Richiedente provvede a contattare il fornitore e, nel caso, a richiedere l'emissione di una nota di credito. Nel caso in cui la "non conformità" dovesse essere di particolare gravità, si procede con la sospensione della fornitura.

3. Qualifica e selezione dei consulenti professionali[7]

3.1 Responsabile Interno e principali funzioni coinvolte

- Funzione Richiedente *(Responsabile interno per l'identificazione dei consulenti)*
- Referente Qualifica *(Responsabile interno per la qualifica)*
- Vendor Management and Sourcing Projects Department di MD *(outsourcer)*
- Presidente del CdA (*Responsabile interno per la selezione*)
- Legal Industrial di MD *(outsourcer)*
- Ufficio Contabilità/Tesoreria
- Consiglieri delegati/ procuratori speciali con poteri specifici per gli acquisti

3.2 Reati presupposto potenzialmente connessi all'attività sensibile ed esempi di modalità di realizzazione della condotta

Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata" (sub artt. 416 c.p. "Associazione per delinquere", 416-bis c.p. "Associazione di tipo mafioso anche straniere") anche in forma transnazionale ex art. 10 l. n. 146/2006.

[7] All'interno del presente documento, per "consulenti professionali" sono intesi liberi professionisti iscritti ad Albo professionale e consulenti generali.

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: affidamento di un incarico ad un consulente legato a contesti criminali.

Art. 25 D.Lgs. 231/2001 "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio" (sub artt. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione", 319 c.p. "Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio", 319-*bis* c.p. "Circostanze aggravanti", 319-*ter* c.p. "Corruzione in atti giudiziari", 319-*quater* c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità", 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio", 321 c.p. "Pene per il corruttore", 322 c.p. "Istigazione alla corruzione", 322-*bis* c.p. "Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri", 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: sottoscrizione di un contratto di consulenza fittizio o gonfiato a favore di consulenti riconducibili ad un PU o IPS al fine di ottenere un indebito vantaggio nell'interesse della società o quale utilità destinata a pratica corruttiva.

Art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001 "Reati societari" (sub artt. 2635 c.c. "Corruzione tra privati", 2635-*bis* c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: conferimento di incarichi di consulenza fittizi quale utilità destinata a pratiche corruttive nei confronti di esponenti apicali di una controparte privata; sottoscrizione di un contratto di consulenza con l'indicazione di corrispettivi gonfiati (e/o per prestazioni inesistenti), che si traducono in un incremento di spese da indicare a bilancio e/o nella formazione di riserve occulte; in caso di ottenimento da parte di Manifattura Salento di Certificazioni ISO, dazione o promessa di denaro o altra utilità a esponente di un ente certificatore al fine di ottenere il rinnovo della certificazione.

Art. 25-*octies* D.Lgs 231/01 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" (sub. artt. 648 c.p. "Ricettazione", 648-*bis* c.p. "Riciclaggio", 648-*ter* c.p. "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", 648-*ter1* c.p. "Autoriciclaggio")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: pagamento di una consulenza fittizia mediante fondi di provenienza illecita, al fine di mascherarne l'origine fraudolenta.

Art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001 "Reati tributari" (sub artt. 2 D.Lgs. 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti", 3 D.Lgs. 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante artifici e raggiri", 10 D.Lgs. 74/2000 "Occultamento o distruzione di documenti contabili")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: omessa qualifica di consulenti utilizzati per l'emissione di fatture per prestazioni inesistenti allo scopo di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi delle predette fatture false.

3.3 Protocolli specifici di prevenzione

In relazione alla sopra descritta attività sensibile, la Società ha adottato i seguenti protocolli specifici di prevenzione:

Identificazione del fabbisogno:

- su base annuale, è predisposto un budget nell'ambito del quale vengono identificati i fabbisogni di acquisto relativi alle consulenze esterne (cfr. attività sensibile "Gestione degli adempimenti amministrativi del ciclo passivo");
- quando emerge la necessità di attivare un nuovo consulente, la responsabilità dell'identificazione del fabbisogno è attribuita alla Funzione Richiedente (tipicamente il Presidente del CdA) la quale è tenuta a individuare le esigenze tecniche e operative e a valutare le soluzioni disponibili sul mercato;
- la Funzione Richiedente, una volta identificato il relativo fornitore, prima di procedere con la qualifica, chiede autorizzazione formalizzata ad un consigliere con poteri di acquisto.

Qualifica e monitoraggio dei consulenti professionali:

- tutti i consulenti e i professionisti sono sottoposti ad un processo formalizzato di qualifica ad opera del Referente Qualifica; il superamento positivo dell'attività di qualifica determina l'inserimento nell'Anagrafica fornitori; la connessa creazione della Scheda Anagrafica è invece a cura dell'Ufficio Contabilità/Tesoreria – addetto differente rispetto a chi ha seguito la qualifica;
- il processo di qualifica, in particolare, richiede sempre (a meno che sia un consulente già qualificato da una società del Gruppo), l'acquisizione da parte del Referente Qualifica eventualmente supportato dalla Funzione Richiedente quantomeno dei seguenti documenti:
    a. visura camerale del consulente e/o del sito del consulente/professionista e/o del CV ed eventuale iscrizione all'albo del professionista;
    b. approvazione, da parte del consulente, del SCC;
    c. approvazione, da parte del consulente, delle CGA o di un contratto, comprensivo delle "clausole 231";
    d. dichiarazione del consulente che include la dichiarazione di: (i) possesso dei requisiti tecnico-professionali; (ii) assenza o segnalazione dei c.d. conflitti di interesse; (iii) eventuale iscrizione in *White List*;

e. modulo creazione fornitore sottoscritto da quest'ultimo;

- a fronte dell'esito positivo della qualifica, il Referente Qualifica informa l'Ufficio Contabilità ai fini dell'apertura della Scheda Anagrafica del fornitore (momento "amministrativo" che segna il suo inserimento nell'Anagrafica fornitori qualificati);
- lo status di fornitore qualificato ha una validità temporale di massimo tre anni, al termine del quale deve essere rinnovato su indicazione del Referente Qualifica;
- è sempre istituito in capo al consulente/professionista, con le modalità indicate nelle clausole 231 incluse nelle CGA o nel contratto, un dovere informativo verso l'OdV della Società in caso di emersione di notizie relative alla possibile commissione di ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del consulente medesimo o del professionista o di terze parti con le quali il consulente intrattiene rapporti in ragione dell'incarico ricevuto dalla Società;
- i sopra enunciati protocolli sono declinati dalla Procedura "**Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD**".

Selezione dei consulenti professionali:

- nel processo di selezione dei consulenti professionali sono applicati differenti criteri di approvvigionamento che prevedono:
    a. il coinvolgimento di più consulenti, al fine di garantire dinamiche concorrenziali;
    b. l'identificazione delle condizioni in cui è possibile ricorrere ad assegnazione diretta (per consulenti/professionisti "storici" con i quali si è instaurato un rapporto fiduciario continuativo nel tempo e già qualificati) e acquisto in condizioni di "urgenza";
- un'adeguata motivazione e approvazione, da parte del Responsabile della Funzione Richiedente, nel caso sia strettamente necessario rivolgersi a un consulente "unico" già qualificato;
- è applicato un criterio di rotazione laddove l'eccessivo consolidamento nel tempo del rapporto con il consulente/professionista possa determinare un fattore di rischio;
- è sempre prevista segregazione tra chi incarica i consulenti legali/difensori e chi definisce la componente economica del rapporto;
- la Funzione Richiedente provvede quindi alla raccolta degli elementi informativi necessari, ivi inclusi i preventivi acquisiti presso i fornitori, e alla relativa trasmissione all' Ufficio Contabilità/Tesoreria;

- il preventivo è successivamente sottoposto all'attenzione dei consiglieri delegati, ai fini dell'effettuazione delle verifiche di coerenza con il *budget*, delle analisi economiche preliminari e della conseguente approvazione dell'ordine di acquisto;
- il rapporto con tutti i consulenti/professionisti è sempre regolato da un contratto scritto o dalle CGA che prevede l'impegno, a pena di possibile risoluzione del contratto, di rispettare le previsioni del SCC e delle "clausole 231";
- il contratto viene sottoposto, ove contenga clausole non conformi alle CGA, alla verifica del *Legal Industrial* di MD o, eventualmente, di un legale specificatamente incaricato;
- le "clausole 231" incluse nelle CGA o nel contratto devono necessariamente prevedere l'impegno al costante rispetto, a pena di risoluzione del contratto, da parte del consulente/professionista di tutte le disposizioni del SCC e del Modello 231 della Società (reso accessibile mediante estratto messo a disposizione del consulente); inoltre, le "clausole contrattuali 231" prevedono l'obbligo in capo al consulente di dichiarare (i) la presenza o l'assenza di condanne definitive a carico dell'ente o dei suoi apicali o del professionista per reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001, (ii) di non essere destinatari di misure interdittive antimafia (iii) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, per quanto a sua conoscenza, per eventuali collegamenti/contiguità personali/parentele con funzionari di uffici della Pubblica Amministrazione con cui Manifattura Salento abbia un rapporto attivo;
- un procuratore speciale, dotato di idonei poteri di firma, provvede ad approvare il contratto/l'ordine, previa verifica delle informazioni contenute all'interno dello stesso;
- i rapporti con i consulenti sono gestiti attraverso contratti sottoscritti da consiglieri delegati con poteri specifici per gli acquisti, di solito dal Presidente del CdA.

<u>Monitoraggio e verifica della prestazione:</u>

- le prestazioni di consulenti e professionisti sono sottoposte a controllo nel corso dell'esecuzione dell'incarico conferito, al fine di verificare l'effettiva prestazione del servizio e il rispetto delle condizioni contrattuali pattuite, sia in termini qualitativi che quantitativi da parte della Funzione Richiedente;
- il personale della Funzione Richiedente provvede a comunicare all'Ufficio Contabilità/Tesoreria l'avvenuta esecuzione del servizio;
- prima di procedere alla registrazione della fattura relativa alla prestazione ricevuta, l'Ufficio Contabilità/Tesoreria è tenuto a verificare la sussistenza di

un contratto sottostante a fondamento della medesima nonché l'avvenuta conferma da parte della Funzione Richiedente dell'esecuzione del servizio;
- qualora il soggetto che ha nominato il consulente professionale coincida con uno dei consiglieri delegati, l'emissione dell'ordine e il pagamento della prestazione dovranno essere approvate dai Consiglieri delegati con poteri di firma diverso da chi ha effettuato l'approvazione.

4. Gestione degli adempimenti amministrativi del ciclo passivo

4.1 Responsabile Interno e principali funzioni coinvolte

- Ufficio Contabilità/Tesoreria (*Responsabile interno*)
- Ufficio Controllo di Gestione
- Ufficio Acquisti
- Direttore di Produzione
- Consiglieri delegati / Procuratori speciali con poteri specifici per gli acquisti e per i pagamenti
- Presidente del CdA
- Studio di consulenza contabile e fiscale *(outsourcing)*

4.2 Reati presupposto potenzialmente connessi all'attività sensibile ed esempi di modalità di realizzazione della condotta

Art. 25 D.Lgs. 231/2001 "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio" (sub artt. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione", 319 c.p. "Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio", 319-*bis* c.p. "Circostanze aggravanti", 319-*ter* c.p. "Corruzione in atti giudiziari", 319-*quater* c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità", 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio", 321 c.p. "Pene per il corruttore", 322 c.p. "Istigazione alla corruzione", 322-*bis* c.p. "Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri", 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: pagamento "in nero" di un fornitore nell'ambito di un contratto di fornitura fittizio o "gonfiato" a favore di controparti riconducibili ad un PU o IPS al fine di ottenere un indebito vantaggio nell'interesse della società o quale utilità destinata a pratica corruttiva; affidamento di un incarico ad un fornitore (per esempio uno studio di architettura/impresa edile) legato da rapporti di parentela o vicinanza con un PU o IPS affinché utilizzi la propria

influenza per ottenere indebiti vantaggi in occasione, per esempio, di una richiesta di autorizzazione, concessione o licenza.

Art. 25-*bis*.1 D.Lgs 231/2001 "Delitti contro l'industria e il commercio" (sub art. 513 c.p. "Turbata libertà dell'industria o del commercio")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: Gestione della politica dei prezzi dei servizi ricevuti, nel rapporto con i propri fornitori, in termini tali da condizionare la libera iniziativa di impresa del fornitore o comunque alterare la concorrenza.

Art. 25-*ter* D.Lgs 231/2001 "Reati societari" (sub artt. 2621 c.c. "False comunicazioni sociali", 2621-*bis* c.c. "Fatti di lieve entità", 2635 c.c. "Corruzione tra privati", 2635-*bis* c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: contabilizzazione di elementi passivi fittizi attraverso l'emissione di ordini di acquisto di beni o servizi inesistenti; contabilizzazione di costi fittizi in tutto o in parte non supportati da documentazione comprovante la ricezione dei beni/ la prestazione del servizio.

Art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro la personalità individuale" (sub art. 603-*bis* c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: pagamento di fornitori in termini inadeguati rispetto al servizio ricevuto, o comunque al di sotto della soglia di sostenibilità (considerando il costo del lavoro determinato secondo le previsioni dei CCNL applicabili, nonché gli altri costi variabili e fissi e una redditività di mercato), mediante l'applicazione di tariffe non adeguate e/o la prescrizione per lo svolgimento dell'attività di tempi/metodi non conformi alle caratteristiche della lavorazione o del prodotto, con l'effetto di indurre il fornitore - che si trova privo di risorse economiche per una corretta organizzazione aziendale e per garantire adeguati standard di compliance - a violare le norme sulle condizioni di lavoro dei propri dipendenti (orari, permessi, retribuzione, contributi, sicurezza, contratti di lavoro, gestione adempimenti ambientali, etc.).

Art. 25-*octies* D.Lgs 231/01 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" (sub. artt. 648 c.p. "Ricettazione", 648-*bis* c.p. "Riciclaggio", 648-*ter* c.p. "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", 648-*ter1* c.p. "Autoriciclaggio")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: pagamenti ai fornitori effettuati attraverso l'utilizzo di proventi illeciti, ad esempio frutto di evasione fiscale, con modalità tali da ostacolare la ricostruzione dell'origine del flusso; gestione dell'Anagrafica Fornitori in modo tale da ostacolare la tracciabilità dei flussi di denaro in loro favore (IBAN non coerenti con la sede legale o la denominazione sociale, ecc.).

Art. 25-*octies* 1 D.Lgs 231/2001 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" (sub artt. 493-*ter* c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti", 493-*quarter* c.p. "Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti", 512-*bis* c.p. "Trasferimento fraudolento di valori", 640-*ter* c.p. "Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale" e delitti di cui al II comma dell'art. 25-*octies* 1)

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: effettuazione di un bonifico ad un fornitore tramite *home banking* in assenza di autorizzazione ad operare sul conto e al fine di trarne un profitto per la società.

Art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001 "Reati tributari" (sub artt. 2 D.Lgs. 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti", 3 D.Lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante artifici e raggiri", 10 D.Lgs. 74/2000 "Occultamento o distruzione di documenti contabili")

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: instaurazione di un rapporto con un fornitore straniero inserito in uno schema tipico di "frode carosello" e connessa contabilizzazione; stipula di un contratto non giustificato da un'effettiva necessità di approvvigionamento e senza una precisa definizione dell'oggetto (caratteristiche del bene o del servizio) con l'effetto di creare un elemento passivo fittizio nella contabilità e nella successiva dichiarazione fiscale; emissione di un ordine di acquisto di beni o servizi inesistenti al fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi; pagamenti di fatture per prestazioni non eseguite in tutto o in parte o emesse da fornitore diverso da quello reale; occultamento o distruzione di fatture o di altri documenti contabili relativi a operazioni di acquisto di beni o servizi, in modo da ostacolare la ricostruzione dei redditi o del volume di affari al fine di evadere le imposte. Casi di acquisto da un fornitore italiano (A) di merce che quest'ultimo ha comprato a sua volta da un fornitore comunitario (B) senza corrispondergli l'IVA (assolta con il meccanismo del *reverse charge*), laddove l'IVA pagata al fornitore A viene detratta da Manifattura Salento e non versata da A all'erario. Casi di acquisto da un fornitore italiano (che non versa l'IVA) di merce con successiva rivendita del bene finito ad un cliente comunitario, senza applicazione dell'IVA allo scopo di costituire una posizione creditoria IVA (anche eventualmente da utilizzare in compensazione).

4.3 Protocolli specifici di prevenzione

In relazione alla sopra descritta attività sensibile, la Società ha adottato i seguenti protocolli specifici di prevenzione:

- è presente un *workflow* organizzativo che garantisce una adeguata segregazione delle funzioni tra:
    - la funzione che emette l'ordine di acquisto e/o sottoscrive il contratto ossia l'Ufficio Acquisti per gli ordini verso i fornitori "core" con approvazione da parte del Direttore di Produzione e del Presidente del CdA e per gli acquisti "no core" e consulenze da parte della Funzione Richiedente;
    - i soggetti che approvano l'eventuale preventivo/ sottoscrivono il contratto ossia i Consiglieri delegati muniti di poteri di acquisto;
    - i soggetti che autorizzano i pagamenti ossia i Consiglieri delegati/ Procuratori speciali muniti di poteri di pagamento.

Definizione e monitoraggio del budget (acquisti "core", "no core" e consulenze):

- è previsto un *budget* annuo, redatto entro il mese di febbraio con l'ausilio di una Società di consulenza amministrativa esterna, approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- tutti gli acquisti effettuati direttamente da Manifattura Salento ("core", "no core" e consulenze) devono pertanto rientrare nei limiti del *budget*; in caso di potenziale superamento interviene la funzione Controllo di Gestione che segnala l'acquisto eccedente il *budget*;
- chi approva gli ordini di acquisto deve effettuare un controllo formale che l'acquisto rientri nelle spese previste dal budget approvato;
- gli eventuali acquisti in *extrabudget* sono ammessi solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali ed è prevista una formale approvazione da parte di chi ha i poteri, secondo il sistema di deleghe e procure.

Apertura e gestione dell'Anagrafica:

- l'Anagrafica Fornitori è gestita all'interno del gestionale contabile aziendale;
- l'inserimento di un nuovo fornitore nell'anagrafica è effettuato dall'Ufficio Contabilità/Tesoreria in sede di primo ordine, previa conclusione del processo di qualifica dello stesso;
- l'anagrafica Fornitori comprende le seguenti informazioni: (i) dati anagrafici del fornitore (ragione sociale, sede legale, informazioni di contatto ecc.), (ii) partita IVA e codice IVA applicabile alla terza parte, (iii) dati bancari (IBAN, metodologia di pagamento concordata, banca del corrispondente, scadenza di pagamento concordata etc.), (iv) dati per la fatturazione elettronica;
- con specifico riferimento all'IBAN lo stesso viene inserito anche in anagrafica bancaria;

- qualora successivamente il fornitore dovesse comunicare una variazione dell'IBAN, l'Ufficio Contabilità/Tesoreria deve ottenere la lettera di attestazione bancaria prima di procedere ad una modifica in anagrafica bancaria.

Gestione della fatturazione passiva e predisposizione dei pagamenti:

- l'Ufficio Contabilità/Tesoreria riceve la fattura in formato elettronico sul sistema gestionale, che risulta interfacciato con il cassetto fiscale, analizza la stessa ed effettua una preliminare verifica di correttezza formale;
- con riferimento agli acquisti di beni ("core" e "no core"), l'Ufficio Contabilità/Tesoreria procede, alla verifica della corrispondenza tra la fattura, l'ordine di acquisto e il documento di trasporto, verificando l'effettiva corrispondenza delle quantità, della tipologia degli articoli ricevuti e dei prezzi;
- con riferimento agli acquisti di servizi, l'Ufficio Contabilità/Tesoreria procede, alla verifica della corrispondenza tra la fattura, l'ordine di acquisto/il contratto e l'attestazione di esecuzione della prestazione, verificando l'effettiva corrispondenza tra i servizi fatturati, quelli contrattualmente previsti e quelli effettivamente resi;
- se la verifica ha esito positivo, l'Ufficio Contabilità/Tesoreria procede alla contabilizzazione manuale della fattura sul sistema gestionale contabile e alla conservazione della documentazione a supporto in apposito fascicolo cartaceo;
- se la verifica ha esito negativo, l'Ufficio Contabilità/Tesoreria procede comunque alla contabilizzazione delle fatture sul sistema gestionale e alla conservazione della documentazione a supporto in apposito fascicolo cartaceo. Contestualmente, il pagamento viene sospeso e, al fine di analizzare lo scostamento riscontrato, viene attivato un confronto con gli altri uffici competenti;
- in caso di discrepanze relative alle quantità o alla qualità della merce (es. materiali difettosi), il Responsabile Magazzini effettua la verifica fisica e provvede al reso al fornitore, consegnando copia del DDT aggiornato all' Ufficio Contabilità/Tesoreria per gli adempimenti successivi;
- in caso di discrepanze relative ai prezzi, l'Ufficio Acquisti che mantiene i rapporti diretti con i fornitori per i fornitori "core" o la Funzione Richiedente per i fornitori "no core" o consulenti, contatta il fornitore via e-mail per richiedere l'emissione della nota di credito correttiva. La nota di credito, una volta ricevuta, viene registrata contabilmente dall'Ufficio

Contabilità/Tesoreria;

- con cadenza mensile, l'Ufficio Contabilità/Tesoreria estrae dal gestionale contabile l'elenco delle fatture in scadenza entro la fine del mese e predispone un prospetto riepilogativo, che viene successivamente trasmesso via e-mail ai procuratori speciali con specifici poteri di pagamento per l'approvazione;
- a seguito dell'approvazione formale ricevuta via *e-mail*, la responsabile dell'Ufficio Contabilità/Tesoreria accede al portale di *home banking* della società per la predisposizione dei pagamenti;
- il pagamento è sempre autorizzato da chi dispone di poteri di pagamento secondo il sistema di deleghe e procure interne;
- i pagamenti sono sempre effettuati solo tramite bonifico bancario o tramite Ri.Ba e su conti correnti intestati al soggetto giuridico o alla persona fisica che ha sottoscritto il contratto di fornitura e consulenza;
- un'eventuale modifica dell'IBAN di pagamento può essere effettuata solo dal Responsabile dell'Ufficio Contabilità/Tesoreria, previe opportune verifiche con il fornitore stesso, archiviando la relativa documentazione sul *server* aziendale.

Flussi informativi specifici verso l'Organismo di Vigilanza

Oltre ai flussi standard indicati al § 13 della Parte Generale, sono istituiti i seguenti flussi specifici, da inviare via *e-mail* all'indirizzo odvmsalento@christiandior.com a cura delle Funzioni e nei tempi sotto individuati:

Funzione segnalante	Oggetto flusso	Momento di invio
Referente Qualifica	Tutti i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità o fonte (ad esempio, notizie giornalistiche) dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti fornitori o consulenti della società per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231/01 contestabili all'ente.	Ad evento

Referente Qualifica	Elenco dei casi di risoluzione dei contratti con fornitori e consulenti della società per ragioni connesse a contestazioni attinenti alla violazione delle "clausole contrattuali 231" così come indicate nelle "CGA" o del "SCC".	Ad evento
Referente Qualifica	Tutte le dichiarazioni di consulenti iscritti ad Albi Professionali nelle quali vengano comunicati "*eventuali rapporti di parentela o di stretta contiguità personale con funzionari pubblici coinvolti nella gestione di pratiche amministrative o giudiziarie attuali e rilevanti con la Società o con competitors o fornitori di beni e servizi della Società, nonché ogni situazione per la quale la consulenza potrebbe rappresentare un corrispettivo di un favore o di un vantaggio o uno strumento di interferenza", ritenuti dalla Funzione competente come "non rilevanti" e dunque tali da non aver precluso la stipula del contratto di consulenza".*	Ad evento
Industrial Audit MD	Relazione periodica (almeno su base semestrale) con i dati aggregati dell'esito dell'attività di monitoraggio sui Fornitori.	Ogni sei mesi
Referente Qualifica e Industrial Audit MD	Informazioni inerenti a eventuali criticità rilevanti emerse a seguito delle attività di qualifica e monitoraggio (audit) dei fornitori e valutate in sede di Comitato Fornitori.	Ad evento
Referente Qualifica	Eventuali controversie o rilievi ispettivi o segnalazioni attinenti al processo di acquisto	Ad evento