



SWAROVSKI INTERNAZIONALE D'ITALIA S.R.L.

**MODELLO ORGANIZZATIVO E DI
GESTIONE**

PARTE GENERALE



SWAROVSKI INTERNAZIONALE D'ITALIA S.R.L.



ALLEGATO 1

CODICE ETICO



1. INTRODUZIONE	5
2. PRINCIPI GENERALI	5
2.1. RAPPORTI e OBIETTIVI	5
2.2. VALORE DEL CODICE	5
2.3. AMBITO DI APPLICAZIONE	5
2.4. PRINCIPI LEGALITÀ.....	6
2.5. PRINCIPI TRASPARENZA.....	6
2.6. PRINCIPI RISERVATEZZA	6
2.7. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI, VIOLENZE, MOLESTIE.....	6
2.8. AMBIENTE.....	6
2.9. PATRIMONIO CULTURALE.....	6
2.10. GOVERNANCE	6
3. ASPETTI PARTICOLARI	7
3.1. PRESTATORI D'OPERA	7
4. PERSONALE.....	7
4.1. VALORE DELLE PERSONE	7
4.2. SICUREZZA DELLE PERSONE.....	7
4.3. CLIMA DI LAVORO	7
4.4. CURA DELLE INFORMAZIONI.....	8
4.5. CON LE AUTORITÀ	8
4.6. EFFICIENZA e CORRETTEZZA.....	8
4.7. FORMAZIONE.....	8
4.8. SCRITTURE CONTABILI e REGISTRAZIONI	8
5. PARTI SOCIALI	8
5.1. CLIENTI	9
5.2. FORNITORI	9
5.3. AMMINISTRAZIONI ED AUTORITÀ PUBBLICHE.....	9
5.4. STAKEHOLDERS.....	9



6. CONTROLLO E SEGNALAZIONI	9
6.1. CONTROLLO	9
6.2. SEGNALAZIONI.....	10
6.3. WHISTLEBLOWING	10
7. CHIUSURA	10



1. INTRODUZIONE

La Società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. è parte del gruppo che si riferisce a Swarovski International Holding. L'Executive Board di Swarovski Crystal Business ha stilato i Principi Swarovski che sono stati sviluppati tenendo conto della preziosa eredità culturale e servono a tracciare una linea-guida per il futuro delle società del Gruppo.

I Principi Swarovski sono un orientamento per tutti, essi rappresentano la struttura portante del sistema gestionale manageriale:

1. *Creiamo un clima di rispetto e sostegno reciproco, nel quale ogni conflitto inutile è evitato;*
2. *Agiamo con integrità e senso di responsabilità e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;*
3. *Utilizziamo le risorse e gli assets della Società nell'interesse del gruppo Swarovski e dei suoi stakeholders;*
4. *Incoraggiamo un dialogo costruttivo per accrescere il nostro successo;*
5. *Comprendiamo e accogliamo "la diversity";*
6. *Affrontiamo le sfide future con fiducia, assicurando la sostenibilità e la crescita del nostro business per il bene di ognuno".*
7. *Sviluppiamo il nostro business avendo cura di rispettare l'ambiente.*

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. RAPPORTI e OBIETTIVI

Questo Codice Etico è ispirato ed è soggetto alle disposizioni etiche di Gruppo ([Code of Conduct | Swarovski IT](#)) che esso si propone di declinare nella specifica realtà normativa e sociale italiana, costituendo una dichiarazione pubblica della Società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l., in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il codice etico si pone l'obiettivo di identificare principi etici in maniera semplice e metodica che siano rilevanti per tutti i dipendenti e gli stakeholders della Società.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico è parte sostanziale ed integrante del Modello di Organizzazione e Gestione integrando il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

Il Codice è altresì ispirato ad alti principi e valori riconosciuti e tutelati a livello nazionale, comunitario ed internazionale.

Tra gli altri, a mero titolo esemplificativo, si richiamano:

- The United Nations Universal Declaration of Human Rights and the European Convention on Human Rights.
- The United Nations Convention on the Rights of the Child.
- The United Nations Women's Empowerment Principles.
- The International Labor Organization conventions.
- The OECD Guidelines for Multinational Enterprises.

2.2. VALORE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i prestatori d'opera, a qualsiasi titolo e/o livello, della Società siano essi dipendenti, collaboratori, partner, fornitori o amministratori.

La grave, o persistente, o reiterata violazione delle norme del Codice etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società, costituisce grave inadempimento e può comportare, a seconda dei casi, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno, la risoluzione del rapporto in essere col contravventore.

2.3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice ha dunque lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l., pertanto le sue disposizioni sono vincolanti per i comportamenti di tutti (a titolo non esaustivo d'esempio: gli amministratori, i dipendenti, i consulenti ecc...). Del Codice è data ampia diffusione interna ed esterna mediante idonea modalità e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società. La Società si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

Questo codice non abroga né sostituisce la regolamentazione etico-comportamentale nazionale o di Gruppo cui la Società è soggetta.

In aggiunta al Codice Etico, che rappresenta il punto di riferimento per una condotta etica del business della Società, vi sono una serie di altri documenti e procedure aziendali che ogni dipendente e stakeholder ha il dovere di conoscere e rispettare.



2.4. PRINCIPI LEGALITÀ

L'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia, in Europa e in tutti i Paesi in cui la Società si trova ad operare, nonché il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito sono principi imprescindibili ed inderogabili. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. in violazione di leggi.

2.5. PRINCIPI TRASPARENZA

Nella gestione dell'impresa la Società persegue il principio della trasparenza documentando le attività e le scelte che le determinano con adeguata evidenza in modo da consentire la tracciabilità delle attività rilevanti così da individuare e definire motivi, ragioni e responsabilità. La Società, nel rispetto degli obblighi di trasparenza applicabili, rende accessibili le informazioni societarie di pubblico interesse, comunicando agli stakeholders informazioni commerciali complete ed esatte.

2.6. PRINCIPI RISERVATEZZA

Allo stesso tempo la Società protegge la riservatezza di informazioni proprie o di terzi, adottando processi autorizzativi chiari ed obiettivi. In particolare, la Società tratta i dati personali nel rigoroso rispetto della vigente normativa applicabile avendo cura di adottare comportamenti che non ledono i diritti e le libertà degli interessati.

2.7. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI, VIOLENZE, MOLESTIE

Qualsiasi atto di natura violenta o ingiustificatamente discriminatorio compiuto da un prestatore d'opera, a qualsiasi titolo o livello, non sarà tollerato dalla Società.

2.8. AMBIENTE

La Società è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento, per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.9. PATRIMONIO CULTURALE

La Società riconosce che la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, come sancito dalla Costituzione Italiana, concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura. A tal fine, per quanto di propria competenza e nei limiti dei propri poteri, si obbliga a garantirne la conservazione nel rispetto la vigente normativa applicabile.

2.10. GOVERNANCE

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società. Ad essi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni di carattere sensibile e di segreto industriale. Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente, dei principi contenuti nel presente Codice e del Modello di organizzazione e gestione. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che, coerentemente alle disposizioni di Gruppo, preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.



3. ASPETTI PARTICOLARI

3.1. PRESTATORI D'OPERA

Chi presta la propria opera, a qualsiasi titolo e livello, per la società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l., deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società medesima. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile del Punto Organizzativo competente che, secondo le modalità previste, informerà i Consiglieri Delegati e l'Organismo di Vigilanza.

Coloro che prestano la propria opera, a qualsiasi titolo e livello, per la Società non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società. Non possono altresì essere offerti regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano essere acquisiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati. I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile del Punto Organizzativo competente, il quale provvederà ad informare i Consiglieri Delegati e, ove sussistano le condizioni, l'Organismo di Vigilanza. Tale norma non ammette deroghe neanche in quei Paesi in cui offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

4. PERSONALE

4.1. VALORE DELLE PERSONE

La società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

4.2. SICUREZZA DELLE PERSONE

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs 81/2008.

4.3. CLIMA DI LAVORO

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro privo di violenza e di molestie, collaborativo e non ostile e, a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la discriminazione di segnalanti, per il genere, per l'orientamento sessuale, per razza, per credo religioso, per idee filosofiche, per idee politiche, per censo, ecc...

Con le espressioni "violenza e molestie" si indica un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico, e include la violenza e le molestie di genere.

Sebbene non esista una lista tassativa di comportamenti molesti, ogni persona, nell'ambiente di lavoro, deve sentirsi libera di dire che trova un comportamento offensivo o inappropriato ed aspettarsi che gli altri la rispettino.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

La Società non tollera comportamenti molesti, chiunque può segnalare comportamenti molesti al Responsabile delle Risorse Umane. In caso di casi di molestie la Società:

- Assumerà ogni provvedimento ritenuto utile o necessario per il rispetto della legalità, la tutela della vittima e della Società stessa nei confronti dell'autore.
- Offrirà sostegno e solidarietà alla vittima.
- Ove necessario riesaminerà la valutazione dei rischi per individuare eventuali misure aggiuntive da adottare.



4.4. CURA DELLE INFORMAZIONI

Il prestatore d'opera è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. Egli deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura i documenti che gli sono stati affidati. Chiunque presta la propria opera, a qualsiasi titolo e livello, per la Società non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Società, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, anche attraverso pagine personali su social, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

4.5. CON LE AUTORITÀ

Chiunque presta la propria opera, a qualsiasi titolo e livello, per la Società, deve offrire la massima collaborazione alle Autorità di Controllo ed alla Autorità Giudiziaria astenendosi dal tacere informazioni o dal fornirne inesatte anche se ciò ossa essere di pregiudizio alla Società.

4.6. EFFICIENZA e CORRETTEZZA

Ogni attività lavorativa è orientata secondo principi di economicità della gestione delle risorse impiegate senza che ciò possa essere di detrimento agli standard adottati dal Gruppo Swarovski, né di alterazione dei principi di correttezza leale competizione e trasparenza e di rispetto delle leggi e prassi commerciali vigenti.

4.7. FORMAZIONE

La Società periodicamente individua e programma iniziative formative i cui contenuti sono definiti secondo le necessità di ciascuna categoria che è tenuta al rispetto di questo codice etico.

La partecipazione agli eventi formativi è condizione di adempimento degli obblighi verso la Società.

4.8. SCRITTURE CONTABILI e REGISTRAZIONI

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività della società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per alcun motivo o ragione è ammesso o tollerato:

- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria.
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- distruggere 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.

5. PARTI SOCIALI

Le attività commerciali verso partiti politici, sindacati, organismi associativi e le persone fisiche loro referenti (p.es. rappresentanti legali) in genere devono essere condotte in modo trasparente nel rispetto dei principi del codice etico in materia di "Servizi commerciali".

Qualsiasi altra attività, di natura non commerciale, che possa collegare l'immagine di Swarovski ad enti privati, associazioni, partiti, sindacati, (ad esempio una sponsorizzazione) deve essere condotta nel rigoroso rispetto dei principi Swarovski, in modo trasparente (ovvero che le decisioni assunte siano verificabili), nel rispetto della legalità (ovvero delle leggi applicabili) e della correttezza (ovvero che l'attività non possa essere associata a situazioni o circostanze dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole trarrebbe la conclusione che l'indipendenza ed autonomia di una delle parti sia compromessa).



5.1. CLIENTI

La Società acquisisce e conserva rapporti con la clientela basati sulla qualità e il valore dei suoi prodotti e servizi. Chiunque presta la propria opera, a qualsiasi titolo e livello, per la Società, deve agire equamente e correttamente con i clienti, senza discriminazioni e fornendo il migliore servizio possibile.

Si deve usare la massima diligenza nel prevenire situazioni che possano portare al marketing irregolare dei prodotti Swarovski, come il mancato rispetto degli assegnamenti territoriali permessi o l'abuso dei programmi di prezzatura e promozionali. Si devono riferire subito al proprio Responsabile di Punto Organizzativo o all'Organismo di vigilanza le attività sospette di marketing irregolare.

La società tratta i dati personali dei clienti nel rigoroso rispetto della vigente disciplina applicabile in materia di protezione dei dati personali.

5.2. FORNITORI

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura, nonché nel rispetto dei principi di legalità.

In alcun caso non può essere affidato un incarico con la mediata finalità di ottenere benefici o vantaggi, anche indirettamente, da parte di pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o soggetti equiparati.

La Società, periodicamente, effettua controlli per assicurare il rispetto del Modello e del Codice Etico.

5.3. AMMINISTRAZIONI ED AUTORITÀ PUBBLICHE

I rapporti con gli enti pubblici, territoriali, nazionali, comunitari, con i loro rappresentanti, coi loro dipendenti, con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, con le autorità di controllo, con tutti coloro i quali esercitano funzioni pubbliche o di pubblico interesse, sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto alle istituzioni ed alle persone fisiche ad esse legate.

Tali rapporti devono essere improntati alla massima correttezza, nel rispetto della legalità, mantenuti e condotti in modo trasparente.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità (Servizi Commerciali) sia direttamente verso le persone fisiche che svolgono ruoli di pubblica rilevanza, che indirettamente verso persone fisiche ad essi legate (p.es. congiunti prossimi), sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questi tipi di spesa devono essere adeguatamente autorizzati e documentati. In genere dovrebbero essere evitate azioni che, direttamente o indirettamente, possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, detentori di pubblici incarichi, o ai loro parenti, o affini, o conviventi, o soci in affari.

5.4. STAKEHOLDERS

La condotta della società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. è improntata alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di tutti i soggetti pubblici o privati, siano essi individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività della Società.

6. CONTROLLO E SEGNALAZIONI

6.1. CONTROLLO

La verifica del rispetto e dell'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è affidata, in prima battuta a ciascun Responsabile di Punto Organizzativo, quindi ai Consiglieri Delegati e, in fine alle funzioni societarie di vigilanza quali il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.



6.2. SEGNALAZIONI

È un diritto e un dovere proprio di ciascuna persona, nonché un parametro essenziale di diligenza, collaborazione e lealtà di chiunque presta la propria opera a qualsiasi titolo e/o livello per la Società, inclusi gli amministratori, i soci, i partners e gli stakeholder, interni ed esterni, di segnalare all'Organismo di Vigilanza le violazioni, anche presunte, di questo Codice di cui dovessero venire a conoscenza.

6.3. WHISTLEBLOWING

La Società rispetta i principi in materia di whistleblowing adottati dal Gruppo di cui è parte, utilizzando i sistemi messi a sua disposizione.

7. CHIUSURA

Il Consiglio di Amministrazione approva il Codice Etico assicurandosi, attraverso il sistema organizzativo della Società, che esso sia diffuso, applicato, vigilato ed aggiornato.



SWAROVSKI INTERNAZIONALE D'ITALIA S.R.L.



ALLEGATO 2

SISTEMA DISCIPLINARE



INDICE

1.1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	13
1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE	13
1.3. INTERPRETAZIONE.....	13
2. DISCIPLINA.....	13
2.1. DIPENDENTI.....	13
2.2. DIRIGENTI	14
2.3. COLLABORATORI	14
2.4. FORNITORI DI SERVIZI.....	14
2.5. PARTNER.....	14
2.6. VERTICI AMMINISTRATIVI.....	14
2.7. FUNZIONI DI CONTROLLO	14
3. SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING	15
3.1. ATTI O ATTEGGIAMENTI XENOFABI – RAZZISTI – NEGAZIONISTI	15
4. VALIDITÀ – MODIFICHE	15
5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	15
5.1. SANZIONI DISCIPLINARI	15
5.2. BIASIMO VERBALE	15
5.3. BIASIMO SCRITTO.....	15
5.4. MULTA.....	16
5.5. SOSPENSIONE DELLA RETRIBUZIONE.....	16
5.6. LICENZIAMENTO DISCIPLINARE	16
6. PROCEDURA	16
6.1. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	17
6.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	17
7. CHIUSURA	17



1. INTRODUZIONE

L'introduzione ed adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello è una delle condizioni inderogabili di idoneità del Modello medesimo e di efficacia della sua attuazione (Art. 6, Co. 2 Lett.e, D.L.vo 231/2001).

Le sanzioni devono essere chiare e proporzionate alla gravità dell'inosservanza del Modello, devono tenere conto di tutti i soggetti interessati dal Modello a tutti i livelli (dipendenti, dirigenti, vertici amministrativi, collaboratori, ecc...) e devono essere portate a conoscenza degli interessati con mezzi idonei. Il sistema disciplinare richiede il rispetto del Codice di condotta del Gruppo Swarovski e del Codice Etico nelle versioni vigenti approvate. Questo sistema disciplinare sostituisce il precedente codice disciplinare aziendale e che deve considerarsi abrogato.

1.1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente documento è redatto in riferimento e nel rispetto delle seguenti normative:

- Art. 2094 C.C. Prestatore di lavoro subordinato
- Art. 2104 C.C. Diligenza del prestatore di lavoro
- Art. 2105 C.C. Obbligo di fedeltà
- Art. 2106 C.C. Sanzioni disciplinari
- L.300/1970 Statuto dei Lavoratori (SL)
- CCNL di riferimento
- Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)
- D.L.vo 196/2003 Codice della Privacy (C.PRI.)
- D.L.vo 231/2001 Responsabilità Amministrativa (231)
- D.L.vo 81/2008 Testo Unico per la Sicurezza sul Lavoro (TUS)
- D.L.vo 24/2023 Tutela segnalante (WHISTLEBLOWING)

1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Questo regolamento si applica a tutti coloro i quali a qualsiasi titolo e livello prestano la propria opera per la società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l..

1.3. INTERPRETAZIONE

Il presente documento deve essere interpretato conformemente al Codice Civile ed alla normativa di settore con particolare riferimento a quella giuslavoristica ivi inclusi i CCNL di lavoro vigenti, eventuali disposizioni che dovessero essere difformi, od in contrasto o peggiorative dei diritti inderogabili dei lavoratori devono essere disapplicate e segnalate al Datore di Lavoro al fine di consentire l'aggiornamento del presente documento.

Nel prosieguo del documento con il termine "Modello" si intende il Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'Ente, nelle sue tre Parti, ivi inclusi le policies, i regolamenti, le procedure ed ogni altra regola organizzativo-gestionale ad esso complementare o sussidiaria.

2. DISCIPLINA

2.1. DIPENDENTI

Il mancato rispetto delle regole previste dal Modello, delle direttive ed istruzioni emanate in attuazione del Modello, ovvero in esecuzione di un obbligo di legge cui l'ente è soggetto, ivi incluse quelle eventuali straordinarie disposizioni connesse a finalità di protezione sociale, costituisce per i dipendenti inadempimento del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 Cod. Civ. e può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari a norma dell'art. 2106 Cod. civ. in conformità a quanto previsto dall'art.7 L. 300/1970.



2.2. DIRIGENTI

Qualsiasi comportamento difforme od in violazione del Modello da parte di dirigenti, come pure l'inosservanza di esso, ivi incluse quelle eventuali straordinarie disposizioni connesse a finalità di protezione sociale, costituisce inadempimento del contratto di lavoro e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità ai CCNL vigenti di riferimento.

2.3. COLLABORATORI

Coloro i quali prestano la propria opera a titolo diverso dai due punti che precedono, sono tenuti al rigoroso e puntuale rispetto del Modello, ivi incluse quelle eventuali straordinarie disposizioni connesse a finalità di protezione sociale, ogni violazione costituisce inadempimento del contratto da cui discende il rapporto con l'Ente.

I contratti di collaborazione presuppongono il rispetto del Modello considerando, ove appropriato

- che il rispetto del Modello è motivo essenziale del contratto medesimo,
- che ogni violazione del Modello costituisce inadempimento contrattuale,
- che l'Ente si riserva di controllare l'esatto adempimento con particolare riferimento al rispetto del Modello, e adottare ogni misura atta a contrastare, in relazione alle specifiche fattispecie, le eventuali violazioni.

2.4. FORNITORI DI SERVIZI

Coloro i quali svolgono dei servizi di fornitura o di appalto in favore dell'Ente, limitatamente alle attività sensibili al D.Lgs. 231/2001, sono tenuti al rigoroso e puntuale rispetto del Modello, ivi incluse quelle eventuali straordinarie disposizioni connesse a finalità di protezione sociale.

Ogni violazione costituisce inadempimento del contratto da cui discende il rapporto con l'Ente.

I contratti di fornitura di servizi e di appalto presuppongono il rispetto del Modello considerando, ove appropriato:

- che il rispetto del Modello è motivo essenziale del contratto medesimo,
- che ogni violazione del Modello costituisce inadempimento contrattuale,
- che l'ente si riserva di controllare l'esatto adempimento con particolare riferimento al rispetto del Modello, e adottare ogni misura atta a constatare, in reazione alle specifiche fattispecie le eventuali violazioni.

2.5. PARTNER

Coloro i quali che cooperano con l'Ente, sono tenuti al rigoroso e puntuale rispetto del Modello, ivi incluse quelle eventuali straordinarie disposizioni connesse a finalità di protezione sociale, ogni violazione costituisce inadempimento del contratto da cui discende il rapporto con l'Ente.

I contratti di collaborazione con i Partner presuppongono il rispetto del Modello considerando, ove appropriato:

- che il rispetto del Modello è motivo essenziale dell'accordo,
- che ogni violazione del Modello costituisce inadempimento contrattuale,
- che l'Ente si riserva di controllare l'esatto adempimento con particolare riferimento al rispetto del Modello, e adottare ogni misura atta a constatare, in reazione alle specifiche fattispecie le eventuali violazioni.

2.6. VERTICI AMMINISTRATIVI

I vertici amministrativi provvedono ad autoregolamentare le proprie attività in modo da assicurare il rispetto del Modello da parte dei propri membri.

Il rispetto del Modello, ivi incluse quelle eventuali straordinarie disposizioni connesse a finalità di protezione sociale, deve essere assunto come condizione inderogabile dello status di membro dei vertici tale che l'inosservanza possa costituire valido motivo di revoca.

2.7. FUNZIONI DI CONTROLLO

Gli organi di controllo (Revisori, Organismo di Vigilanza) segnalano ai vertici ogni violazione del Modello, ivi incluse quelle eventuali straordinarie disposizioni connesse a finalità di protezione sociale, affinché essi possano assumere le azioni correttive idonee al caso.

Gli Organi di Controllo, nel rispetto dell'autonomia ed imparzialità che è loro propria, provvedono ad autoregolamentare le proprie attività in modo da assicurare il rispetto del Modello da parte dei propri membri.

Il rispetto del Modello deve essere assunto come condizione inderogabile dello status di membro tale che l'inosservanza possa costituire valido motivo di revoca.



3. SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING

Tutti sono tenuti, a tutela dell'integrità dell'ente, a segnalare in modo circostanziato condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, utilizzando i canali di comunicazione, anche con modalità telematiche, predisposti a tale scopo.

Le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelassero infondate, costituiscono inadempimento dei doveri dei prestatori d'opera e possono comportare conseguenze disciplinari e civili, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni di chi ne fosse leso.

Allo stesso modo, comportamenti discriminatori nei confronti di segnalanti non sono tollerati e sono considerati causa di grave inadempimento, potendo comportare conseguenze disciplinari, civili e penali, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni di chi ne fosse leso.

In ogni caso è fatto espresso divieto, in relazione a ciascuna segnalazione, di attuare ogni forma di ritorsione nei confronti sia direttamente del Segnalante che, indirettamente, dei soggetti tutelati dalla legge negli ambiti familiare e lavorativo del segnalante, oltre all'eventuale facilitatore.

Ai fini del presente documento per "ritorsione" si intende: *qualsiasi 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 e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.*

3.1. ATTI O ATTEGGIAMENTI XENOFABI – RAZZISTI – NEGAZIONISTI

Qualsiasi atto o atteggiamento xenofobo, razzista, negazionista o comunque ispirato alla intolleranza e/o alla violenza non è tollerato ed è considerato causa di grave inadempimento, potendo comportare conseguenze disciplinari, civili e penali, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni di chi ne fosse leso.

4. VALIDITÀ – MODIFICHE

Ogni modifica deve essere previamente approvata dalla competente autorità dell'Ente. Le modifiche sono efficaci dal momento dell'approvazione. Le modifiche approvate devono essere portate a conoscenza dei destinatari, tempestivamente, con i mezzi più idonei. In ogni caso alcuna sanzione potrà essere assunta se non previamente comunicata.

5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

5.1. SANZIONI DISCIPLINARI

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dal Modello, dai suoi allegati e dalle procedure adottate dalla Società, nonché in generale dai CCNL applicati al rapporto di lavoro e dalle norme di legge (artt. 2104, 2105 e 2106 cod. civ.). La loro violazione potrà comportare, in relazione alla gravità dell'infrazione posta in essere, e comunque a prescindere dal pregiudizio effettivo subito dalla Società, l'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- 1) il biasimo inflitto verbalmente;
- 2) il biasimo inflitto per iscritto;
- 3) la multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) il licenziamento disciplinare senza preavviso.

L'applicazione della sanzione disciplinare prescinde dall'instaurazione o meno e dall'esito di un eventuale procedimento amministrativo e/o penale a carico del dipendente.

5.2. BIASIMO VERBALE

La sanzione del biasimo verbale sarà applicata in caso di lieve inosservanza formale delle procedure previste dal presente Sistema Disciplinare dovuta a negligenza del dipendente.

5.3. BIASIMO SCRITTO

La sanzione del biasimo scritto sarà applicata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il biasimo verbale, o in caso di violazione non grave di tipo formale e/o sostanziale dei principi e delle procedure previste dal presente Sistema Disciplinare,



attraverso un comportamento non conforme o non adeguato.

5.4. MULTA

Il provvedimento della multa, ai sensi del CCNL applicato al rapporto di lavoro, si applicherà nei confronti del Dipendente che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;
- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio sia durante i congedi;

Inoltre, il provvedimento della multa potrà essere adottato nei confronti del Dipendente, responsabile di ripetute violazioni delle procedure previste dal presente Sistema Disciplinare, sulla base dell'effettiva rilevanza del fatto, e in tutti i casi in cui la violazione delle procedure incluse nel Sistema Disciplinare sia di non lieve entità.

5.5. SOSPENSIONE DELLA RETRIBUZIONE

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, ai sensi del CCNL applicato al rapporto di lavoro, si applicherà nei confronti del Dipendente che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in una qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata;

Inoltre, il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio potrà essere adottato nei confronti del Dipendente, responsabile di ripetute e gravi violazioni delle procedure previste dal presente Sistema Disciplinare, sulla base dell'effettiva rilevanza del fatto, e in tutti i casi in cui la violazione delle procedure incluse nel Sistema Disciplinare o la conseguenza di tale violazione, sia grave.

5.6. LICENZIAMENTO DISCIPLINARE

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento del licenziamento disciplinare, ai sensi del CCNL applicato al rapporto di lavoro, si applicherà per le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 233, 1° e 2° comma del CCNL di riferimento;
- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio;
- l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- la recidiva oltre la terza volta nell'anno solare in una qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi;

Inoltre, il provvedimento del licenziamento disciplinare potrà essere adottato nei confronti del Dipendente, responsabile di ripetute ed estremamente gravi violazioni delle procedure previste dal presente Sistema Disciplinare, sulla base dell'effettiva rilevanza del fatto, e in tutti i casi in cui la violazione delle procedure incluse nel Codice Disciplinare, o la conseguenza di tale violazione, sia gravissima e irrimediabilmente lesiva della fiducia riposta dal datore di lavoro, quindi incompatibile con una sanzione conservativa.

6. PROCEDURA

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto che costituisce illecito disciplinare è fatta mediante comunicazione scritta nella quale deve essere indicato il termine entro cui il dipendente può presentare le proprie giustificazioni. Tale termine non può essere, in nessun caso, inferiore a cinque giorni. La contestazione deve essere attuata tempestivamente, una volta che l'azienda abbia acquisito conoscenza dell'infrazione e delle relative circostanze.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue contro deduzioni.



Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle contro deduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stata irrogata alcuna sanzione, le giustificazioni si intendono accolte.

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamento in conseguenza della medesima, la Società, in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare, potrà disporre la sospensione cautelare dal servizio del dipendente. Per tale periodo di sospensione il dipendente maturerà comunque la normale retribuzione globale di fatto.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari quando dalla loro applicazione siano trascorsi due anni.

In particolare, le violazioni degli obblighi derivanti dal Modello, dai suoi allegati e dalle procedure adottate dalla Società, nonché dai CCNL applicati e dalle norme di legge, così come l'inadeguata vigilanza e la mancata tempestiva informazione all'organo competente circa le violazioni commesse dai sottoposti potranno determinare a carico dei Dipendenti con qualifica dirigenziale la sospensione a titolo cautelare della prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

6.1. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate del presente Sistema Disciplinare da parte degli Amministratori, dopo essere stata valutata dall'Organismo di Vigilanza, è sanzionabile con:

- a) la revoca delle deleghe eventualmente attribuite all'amministratore;
- b) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).
- c) l'applicazione delle misure disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori responsabili dell'illecito.

Ove l'Amministratore sia, inoltre, munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione del provvedimento disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Ogni comportamento - posto in essere da Soggetti Terzi (come definiti in Premessa al presente Sistema Disciplinare), che abbiano rapporti contrattuali con la Società - che sia in contrasto con le prescrizioni e le procedure richiamate dal presente Sistema Disciplinare determinerà quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi commerciali, clausole risolutive espresse e/o di recesso con effetto immediato dal rapporto contrattuale, oltre al pagamento dell'eventuale somma a titolo di penale, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento del danno.

Tali comportamenti saranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del responsabile della Direzione/Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del Soggetto Terzo, riferirà tempestivamente all'Amministratore Delegato e, nei casi più gravi, all'intero Consiglio di Amministrazione.

7. CHIUSURA

Per quanto non espressamente regolato si rinvia alla normativa in materia prevista dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori, dai CCNL vigenti, da tutte le altre norme nazionali ed europee applicabili.



SWAROVSKI INTERNAZIONALE D'ITALIA S.R.L.

**MODELLO ORGANIZZATIVO E DI
GESTIONE**

**PARTE GENERALE
SEZIONE PRIMA**



1. DESTINATARI DELLA PARTE GENERALE.....	21
2. Il D.Lgs. 231/2001.....	21
3. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	22
4. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ' E MODELLO DI GOVERNANCE.....	24
5. GLI OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	24
6. LE FINALITÀ DEL MODELLO	25
7. I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL MODELLO	26
7.1. ETICITÀ	26
7.2. - LEGALITÀ	26
7.2.1 RISPETTO DELLE LEGGI	26
7.2.2. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI NATURA NEGOZIALE.....	26
7.2.3. RISPETTO DEL D.Lgs. 231/2001.....	26
7.2.4. RISPETTO DEL Reg.EU 679/2016	26
7.3. RIGORE.....	26
7.4. GESTIONE DEI RISCHI	27
7.4.1. ANALISI DEI RISCHI.....	27
7.4.2. VALUTAZIONE DEI RISCHI	27
7.5. CORRETTEZZA E TRASPARENZA	27
7.6. RISERVATEZZA.....	27
7.7. PREVENZIONE RICICLAGGIO.....	27
7.8. RISORSE UMANE	27
7.9. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE	28
7.10. SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING	28
7.11. DOCUMENTAZIONE	28
7.12. SICUREZZA	28
7.12.1. SUL LAVORO	28
7.12.2. DEL SISTEMA INFORMATIVO	29
7.12.3. DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	29



7.13 AMBIENTE	29
7.14 PATRIMONIO CULTURALE.....	29
7.15 VIGILANZA ED AGGIORNAMENTO.....	29
7.16 COMUNICAZIONI	30
8. IL RAPPORTO TRA IL MODELLO E IL CODICE ETICO.....	30
9. LA STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO	30
10 L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	32
11. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
11.1. RIFERIMENTO NORMATIVO	32
11.2. COSTITUZIONE e BUDGET	32
11.3. COLLOCAZIONE	32
11.4. COMPOSIZIONE	33
11.5. OBIETTIVITA' E INDIPENDENZA.....	33
11.6. PROFESSIONALITA'	33
11.7. COMPOSIZIONE, DURATA, NOMINA E REVOCA.....	33
11.8. CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INELEGGIBILITA'	33
11.9. COMPITI	33
11.10. POTERI.....	34
11.11. COMUNICAZIONI	34
11.12. FUNZIONAMENTO	35
11.13. RISERVATEZZA	35
12. WHISTLEBLOWING	35
12.1. SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING	35
12.2. COMUNICAZIONI	36
13. SISTEMA DISCIPLINARE.....	36
14. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL MODELLO	36



1. DESTINATARI DELLA PARTE GENERALE

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 da Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. (di seguito la “Società”) e si impegnano al rispetto dei contenuti dello stesso:

- gli amministratori e gli eventuali dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti all'altrui direzione*).

In forza di specifica accettazione o di apposite clausole contrattuali e nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito di aree di attività individuate come sensibili all'interno del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il “Modello”), possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto dei contenuti dello stesso anche i seguenti soggetti esterni (di seguito i “Soggetti Esterni”):

- i lavoratori distaccati presso la Società, i collaboratori, i consulenti, gli agenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di *joint-venture*);

Tra i Soggetti Esterni così definiti sono ricompresi anche coloro che, sebbene intrattengano i rispettivi rapporti contrattuali con altre società del Swarovski, nella sostanza operino in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse della Società.

2. Il D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 è stato emanato in attuazione della delega conferita al Governo dalla Legge 29 settembre 2000 n. 300, finalizzata al recepimento, tra le altre, della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione che coinvolge funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, sottoscritta a Bruxelles il 26 maggio 1997, nonché della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, firmata a Parigi il 17 dicembre 1997.

La normativa ha introdotto una rilevante innovazione nel sistema giuridico italiano, superando il principio tradizionale secondo cui le persone giuridiche non potevano commettere reati e, di conseguenza, non potevano essere assoggettate a responsabilità sanzionatoria.

L'esperienza aveva infatti dimostrato che un sistema fondato esclusivamente sulla responsabilità penale delle persone fisiche presentava evidenti limiti. L'assenza di una specifica responsabilità in capo alla persona giuridica per illeciti riconducibili a scelte aziendali o comunque collegati alla politica dell'impresa rendeva spesso inefficaci gli strumenti deterrenti previsti dal diritto penale nei confronti delle organizzazioni.

A partire dal 2001, il D.Lgs. 231/2001 si è progressivamente arricchito di nuove fattispecie criminose, assumendo la funzione di un vero e proprio "contenitore" di reati considerati particolarmente rilevanti sotto il profilo sociale. Ai reati originariamente previsti contro la Pubblica Amministrazione, quali malversazione, indebita percezione di erogazioni, truffa, concussione e corruzione, si sono nel tempo aggiunti i reati di falso nummario, i reati societari, i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e numerose altre fattispecie.

La responsabilità dell'ente trova il proprio fondamento nei cosiddetti difetti organizzativi. Per tale ragione essa viene spesso sintetizzata come una responsabilità derivante da una "colpa di organizzazione" o da una "deficienza organizzativa".

L'articolo 5 del Decreto individua l'ambito di applicazione della responsabilità dell'ente, stabilendo che esso risponde dei reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio:

da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da coloro che esercitano anche di fatto attività di gestione e controllo dello stesso (cosiddetti soggetti *apicali*);

da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti soggetti *sottoposti*).

Lo stesso articolo precisa che l'ente non risponde qualora tali soggetti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'articolo 6 disciplina invece il regime applicabile ai reati commessi dai soggetti *apicali*, prevedendo che l'ente possa andare esente da responsabilità qualora riesca a dimostrare che:

- l'organo dirigente aveva adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento, era stato attribuito a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- il reato è stato commesso attraverso una fraudolenta elusione dei modelli organizzativi;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo incaricato.



Con riferimento ai reati commessi dai soggetti sottoposti, l'articolo 7 dispone che l'ente risponde quando la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia, la responsabilità è esclusa se l'ente aveva adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della medesima specie.

Da ciò deriva che, per evitare l'insorgere della responsabilità prevista dal Decreto, l'ente deve dotarsi di un sistema organizzativo e di controllo efficace, capace di prevenire e ridurre al minimo il rischio che soggetti apicali o sottoposti possano commettere uno dei reati contemplati dalla normativa.

L'efficace attuazione del Modello richiede inoltre:

- verifiche periodiche e l'eventuale aggiornamento dello stesso in presenza di significative violazioni delle prescrizioni o di modifiche dell'organizzazione aziendale e delle attività svolte;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Modello.

Il D.Lgs. n. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento italiano una forma di responsabilità degli enti per determinati reati, definiti "reati-presupposto", quando questi siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione da soggetti ad essa riconducibili.

La disciplina si applica alle persone giuridiche, alle società e alle associazioni, anche prive di personalità giuridica, mentre restano esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Rientrano pertanto tra i destinatari della normativa società di capitali, società cooperative, fondazioni, associazioni, enti privati, enti pubblici economici, enti privati esercenti servizi pubblici, società di persone, consorzi, comitati, enti privi di personalità giuridica.

La responsabilità prevista dal Decreto presenta una natura cosiddetta "mista", in quanto incorpora caratteristiche proprie sia del sistema amministrativo sia di quello penale. Sebbene l'illecito attribuito all'ente sia qualificato come amministrativo, il relativo accertamento avviene nell'ambito del processo penale. L'iniziativa appartiene infatti al Pubblico Ministero e la sanzione viene irrogata dal giudice penale.

La responsabilità dell'ente è autonoma e distinta rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e può sussistere anche nel caso in cui l'autore non sia identificato oppure quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità della persona giuridica si aggiunge sempre a quella dell'autore materiale del reato e non la sostituisce.

Perché il reato possa essere imputato all'ente, è necessario che sia stato commesso da un soggetto apicale oppure da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di quest'ultimo e che sia stato realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione. La responsabilità dell'ente è invece esclusa quando il beneficio perseguito sia riferibile esclusivamente all'autore del reato o a terzi.

Il sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di determinati illeciti penali. Per questo motivo, in caso di accertata responsabilità, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria.

Alla condanna consegue inoltre la confisca del prezzo o del profitto del reato oppure, qualora ciò non sia possibile, di beni o altre utilità di valore equivalente.

Nei casi più gravi possono essere applicate anche sanzioni interdittive, quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nelle ipotesi in cui siano applicabili le sanzioni interdittive, il giudice può altresì disporre la pubblicazione della sentenza di condanna a spese dell'ente.

La responsabilità amministrativa prevista dal Decreto non deriva dalla commissione di qualsiasi reato, ma esclusivamente dalle fattispecie espressamente individuate nel catalogo dei reati-presupposto contenuto nel D.Lgs. 231/2001. Ne consegue che l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per uno o più dei reati tassativamente previsti dalla normativa.

3. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del Decreto prevede, inoltre, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere elaborati facendo riferimento ai codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative delle diverse categorie imprenditoriali e trasmessi al Ministero della Giustizia. Quest'ultimo, di concerto con i Ministeri competenti, può esprimere entro trenta giorni eventuali osservazioni in merito alla loro idoneità a prevenire la commissione dei reati.

In tale ambito, Confindustria ha predisposto le proprie **Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito, "Linee Guida di Confindustria"), fornendo indicazioni metodologiche riguardanti



l'individuazione delle aree a rischio, la progettazione del sistema di controllo interno e i principali contenuti del Modello. In particolare, le Linee Guida suggeriscono alle imprese associate di adottare metodologie di risk assessment e risk management e individuano le seguenti fasi fondamentali per la predisposizione del Modello:

- Identificazione dei rischi, attraverso l'analisi del contesto aziendale al fine di individuare le aree e le attività nelle quali potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli rispetto agli obiettivi perseguiti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- Progettazione del sistema di controllo, consistente nella valutazione dei presidi già esistenti e nel loro eventuale adeguamento affinché siano in grado di contrastare efficacemente i rischi individuati e ridurli a un livello ritenuto accettabile;
- Adozione di strumenti generali di prevenzione, tra i quali assumono particolare rilievo il Codice Etico e il sistema disciplinare collegato alle violazioni delle disposizioni del Modello;
- Individuazione dell'Organismo di Vigilanza, con definizione dei criteri di scelta, dei requisiti richiesti, dei compiti, dei poteri attribuiti e dei relativi obblighi informativi.

Secondo le Linee Guida di Confindustria, tali elementi devono essere integrati all'interno di un sistema organico di controllo fondato su specifici principi.

Per quanto riguarda i reati dolosi, il sistema di prevenzione deve essere strutturato in modo tale da poter essere aggirato esclusivamente mediante una condotta fraudolenta.

Con riferimento invece ai reati colposi, che per loro natura non sono compatibili con l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, il livello di rischio ritenuto accettabile coincide con il verificarsi di una condotta in violazione del Modello nonostante il puntuale assolvimento degli obblighi di vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Decreto.

Relativamente ai reati dolosi, i principali strumenti di prevenzione possono essere così sintetizzati:

- adozione di un Codice Etico o di comportamento specificamente riferito ai reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- definizione di un assetto organizzativo chiaro, formalizzato e costantemente aggiornato, con precisa attribuzione delle responsabilità, individuazione delle linee gerarchiche e descrizione delle funzioni svolte, nel rispetto dei principi di segregazione e contrapposizione delle funzioni;
- predisposizione di procedure operative e sistemi informatici idonei a disciplinare lo svolgimento delle attività aziendali e a garantire adeguati controlli;
- attribuzione di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove necessario, specifiche soglie di approvazione delle spese;
- adeguata informazione, comunicazione e formazione del personale;
- implementazione di sistemi di controllo integrato capaci di monitorare i rischi operativi e, in particolare, quelli connessi alla possibile commissione dei reati-presupposto, consentendo una tempestiva individuazione delle situazioni di criticità.

Per quanto concerne invece i reati colposi, oltre alle misure sopra indicate, il sistema di prevenzione deve includere ulteriori presidi specifici, tra cui:

- una struttura organizzativa adeguatamente articolata, che assicuri la presenza delle necessarie competenze tecniche e dei poteri richiesti per valutare, gestire e controllare i rischi connessi alla salute e sicurezza dei lavoratori e alla tutela ambientale;
- programmi di formazione e addestramento periodici, aggiornati anche in funzione dell'evoluzione delle tecnologie e delle tecniche produttive o preventive adottate;
- adeguati strumenti di comunicazione e coinvolgimento dei soggetti interessati, attraverso consultazioni, incontri e riunioni periodiche previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale;
- una gestione operativa dei processi aziendali coerente e pienamente integrata con il sistema di controllo interno.

Occorre infine sottolineare che l'eventuale mancata conformità del Modello a singole indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria non ne comporta automaticamente l'invalidità.

Il Modello, infatti, deve essere costruito tenendo conto delle caratteristiche concrete dell'ente cui si riferisce e può quindi discostarsi, in alcuni aspetti specifici, dalle Linee Guida stesse, che hanno natura generale e orientativa, qualora ciò consenta di garantire una tutela più efficace delle finalità perseguite dal D.Lgs. n. 231/2001.

Alla luce di tale principio devono essere interpretate anche le esemplificazioni riportate nell'appendice delle Linee Guida, inclusi il cosiddetto "Case Study" e l'elenco sintetico degli strumenti di controllo proposti, che rappresentano indicazioni di carattere orientativo e non prescrittivo.



4. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ' E MODELLO DI GOVERNANCE

Swarovski è riconosciuta a livello mondiale come “Master of Light”, un marchio che da oltre un secolo combina innovazione, creatività e maestria artigianale nella lavorazione del cristallo. La missione del Gruppo è portare gioia ai propri clienti attraverso prodotti di eccellenza, ispirando sogni ed emozioni mediante un'esperienza esclusiva nel mondo del lusso accessibile e contemporaneo.

La qualità rappresenta uno dei valori fondamentali della Società. Grazie a un patrimonio unico di competenze, conoscenze tecniche e savoir-faire nel settore del cristallo, Swarovski realizza prodotti caratterizzati da elevati standard qualitativi, design distintivo e cura dei dettagli. L'orientamento al cliente costituisce un elemento centrale della strategia aziendale e rappresenta una costante fonte di ispirazione per l'innovazione e lo sviluppo dei prodotti.

Swarovski attribuisce inoltre grande importanza alla sostenibilità, all'integrità aziendale e alla responsabilità sociale d'impresa. Attraverso le proprie iniziative culturali, sociali e ambientali, il Gruppo si impegna a generare un impatto positivo sui territori e sulle comunità in cui opera, promuovendo valori di inclusione, rispetto, diversità e sviluppo sostenibile. Tali principi sono espressamente richiamati nel Codice Etico della Società.

Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. è una società a socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Swarovski International Holding AG, che detiene il 100% delle quote sociali. La Società opera principalmente nel settore della commercializzazione e della vendita di prodotti a marchio Swarovski, tra cui cristalli, gioielli, accessori moda, articoli da regalo e prodotti correlati, attraverso reti di distribuzione, punti vendita al dettaglio e canali commerciali dedicati.

La Società adotta un sistema di amministrazione collegiale rappresentato dal Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, il ruolo di Datore di Lavoro è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

Il sistema di governance è improntato ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, responsabilità e tracciabilità dei processi decisionali, in conformità alle normative applicabili e alle policy del Gruppo Swarovski. La Società ha inoltre adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, integrato con il Codice Etico e con il Sistema Disciplinare, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto e promuovere una cultura aziendale orientata all'etica e alla compliance.

La Società riconosce altresì l'importanza della tutela dell'ambiente e della valorizzazione del patrimonio culturale, impegnandosi, nell'ambito delle proprie attività e responsabilità, a operare nel rispetto delle normative vigenti e a contribuire alla conservazione e promozione dei beni culturali quali elementi fondamentali dell'identità e della memoria collettiva.

La descrizione dettagliata della struttura organizzativa, delle funzioni aziendali e del sistema delle responsabilità è contenuta nella Parte Generale Sezione Seconda del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nella documentazione organizzativa aziendale conservata presso gli archivi della Società.

5. GLI OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

A seguito dell'analisi e del recepimento delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, la Società, in piena coerenza con le politiche e gli indirizzi del Gruppo di appartenenza, ha ritenuto opportuno adottare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con l'obiettivo di perseguire livelli sempre più elevati di legalità, correttezza, trasparenza ed eticità nello svolgimento delle proprie attività e nei rapporti con tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo e in qualunque forma, interagiscono con l'impresa.

La Società è consapevole che il Modello costituisce un importante strumento di prevenzione e controllo, idoneo a promuovere comportamenti corretti da parte di tutti coloro che operano, sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione, contribuendo in tal modo a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ferma restando tale finalità preventiva, il Modello si propone più in generale di dotare la Società di un sistema organico di regole e principi di comportamento capace non soltanto di prevenire i reati che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa dell'ente, ma anche di testimoniare e rendere evidente, soprattutto nei confronti dei terzi, il percorso di responsabilità ed etica aziendale che la Società ha intrapreso.

In particolare, il Modello si pone i seguenti obiettivi:

- informare e sensibilizzare tutti i soggetti che, nell'esercizio delle rispettive funzioni, operano in nome, per conto o nell'interesse della Società, circa le conseguenze derivanti dalla mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Modello;
- evidenziare che l'inosservanza delle prescrizioni previste può comportare l'applicazione di sanzioni non solo nei confronti della persona fisica responsabile, ma anche della Società stessa, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- consentire alla Società di individuare tempestivamente, attraverso un'attività costante di monitoraggio e verifica, eventuali situazioni di rischio connesse alla commissione dei reati-presupposto, così da poter adottare senza indugio le opportune misure correttive e, ove necessario, applicare le sanzioni disciplinari previste dal Modello.



Attraverso l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello, la Società intende pertanto consolidare una cultura aziendale fondata sul rispetto della legge, sulla trasparenza dei comportamenti e sulla responsabilità individuale e collettiva, promuovendo un sistema di controllo interno che contribuisca alla tutela dell'integrità dell'organizzazione e alla prevenzione dei rischi di illecito.

6. LE FINALITÀ DEL MODELLO

Come già evidenziato nel paragrafo precedente, mediante l'adozione del presente Modello la Società intende perseguire una serie di obiettivi fondamentali.

In particolare, il Modello è finalizzato a:

- accrescere la consapevolezza di tutti i Destinatari in merito alla necessità di osservare puntualmente le prescrizioni in esso contenute, evidenziando che ogni violazione può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste;
- confermare in modo chiaro che qualsiasi comportamento illecito è fermamente condannato dalla Società, in quanto contrario non soltanto alle disposizioni normative vigenti, ma anche ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività, anche nei casi in cui tali comportamenti possano apparentemente generare un vantaggio per l'organizzazione;
- rendere noti i rilevanti effetti pregiudizievoli che potrebbero derivare alla Società – e, indirettamente, a tutti coloro che con essa condividono interessi o rapporti di collaborazione – dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001, comprese quelle eventualmente adottabili in via cautelare;
- assicurare un sistema di controllo costante e un'attività di vigilanza continua sulle attività aziendali, così da consentire l'individuazione tempestiva di eventuali situazioni di rischio e l'adozione delle conseguenti misure correttive e disciplinari previste dal Modello.

Ai fini della predisposizione del Modello, la Società ha seguito un percorso metodologico coerente con quanto indicato dalle Linee Guida di Confindustria.

A tal fine si è proceduto innanzitutto all'identificazione delle cosiddette attività sensibili, mediante l'analisi della documentazione aziendale rilevante, con particolare riguardo agli organigrammi, alle deleghe e alle procure, nonché attraverso una serie di interviste e confronti con i responsabili delle diverse funzioni e aree aziendali. Tale attività è stata volta a individuare e valutare i processi nell'ambito dei quali potrebbero concretamente manifestarsi condotte illecite tali da integrare i reati-presupposto previsti dal Decreto. Contestualmente, sono stati esaminati i presidi di controllo già esistenti, verificandone l'efficacia e individuando eventuali criticità suscettibili di miglioramento.

Successivamente, sono state progettate e implementate le misure necessarie al rafforzamento del sistema di controllo interno e al suo adeguamento agli obiettivi perseguiti dal D.Lgs. 231/2001. Tale attività è stata svolta tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria e dei principi fondamentali di segregazione delle funzioni e di attribuzione dei poteri autorizzativi in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate. In questa fase è stata dedicata particolare attenzione ai processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati-presupposto.

Laddove siano stati individuati specifici profili di rischio, si è inoltre provveduto alla definizione di adeguati protocolli di controllo, finalizzati a disciplinare i processi decisionali e operativi. Tali protocolli rappresentano l'insieme delle regole, delle procedure e dei controlli identificati come maggiormente idonei a presidiare i rischi rilevati nelle diverse attività aziendali.

Il sistema di controllo così costruito si ispira al principio indicato dalle Linee Guida di Confindustria secondo cui il livello di prevenzione deve essere tale da rendere possibile l'elusione delle procedure esclusivamente mediante comportamenti fraudolenti. A tal fine, i protocolli sono stati strutturati in modo da garantire la documentabilità e la verificabilità delle diverse fasi dei processi aziendali, consentendo di ricostruire le motivazioni e il percorso decisionale che hanno condotto all'assunzione di ogni decisione rilevante.

Alla luce di quanto sopra, gli elementi fondamentali che caratterizzano il Modello sono rappresentati da:

- la mappatura delle attività aziendali a rischio, ossia delle attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di specifici presidi e controlli finalizzati alla prevenzione dei reati-presupposto;
- la verifica periodica dei comportamenti aziendali e dell'efficacia del Modello, con conseguente aggiornamento e adeguamento dello stesso quando necessario;
- la diffusione delle regole comportamentali e delle procedure adottate, nonché il coinvolgimento di tutti i livelli dell'organizzazione nella loro corretta applicazione;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo e monitoraggio finalizzati a verificare l'efficace attuazione e il corretto funzionamento del Modello;
- l'adozione e la diffusione di un Codice Etico quale riferimento fondamentale per l'orientamento dei comportamenti aziendali.



Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, pur perseguendo le finalità specifiche connesse all'efficacia esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, si inserisce all'interno del più ampio sistema di controllo interno già adottato dalla Società. Tale sistema è finalizzato a fornire una ragionevole garanzia circa il conseguimento degli obiettivi aziendali, assicurando il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, l'affidabilità delle informazioni economiche e finanziarie, la tutela del patrimonio aziendale e la prevenzione di possibili comportamenti fraudolenti.

7. I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Con riferimento alle aree di attività cosiddette “sensibili”, la Società ha individuato i seguenti principi cardine del proprio Modello che, regolando tali attività, rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire.

7.1. ETICITÀ

L'adozione di principi etici deve essere considerata rilevante sia ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, costituendone elemento essenziale del sotto-processo “231”,

La società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali impegnandosi al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera.

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'ente, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

In ogni caso il perseguimento dell'interesse dell'ente non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

7.2. - LEGALITÀ

7.2.1 RISPETTO DELLE LEGGI

È condizione imprescindibile di ogni attività dell'ente il rispetto della normativa vigente ed applicabile all'ente. Per normativa si intendono la Costituzione e le Leggi italiane, le disposizioni di pari rango dell'Unione Europea, le Leggi nazionali dei Paesi in cui l'Ente opera.

7.2.2. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI NATURA NEGOZIALE

La Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. si obbliga altresì a rispettare scrupolosamente tutti gli obblighi derivatigli da contratti od altri strumenti negoziali di cui è parte. Come pure a rispettare gli altri obblighi legati dal contesto sociale in cui essa opera.

7.2.3. RISPETTO DEL D.LGS. 231/2001

La Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. si impegna a ridurre i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. La riduzione dei rischi deve essere più bassa possibile ritenendo il rispetto della legge obiettivo prioritario. La revisione ed aggiornamento periodici hanno il fine di restringere il livello di rischio accettabile al più basso possibile e conferire la massima efficacia al Modello di organizzazione e gestione.

7.2.4. RISPETTO DEL REG.EU 679/2016

La Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. si impegna a rispettare la disciplina applicabile in materia di protezione dei dati personali come attualmente definita dal Regolamento Europeo 679/2016 e dalla normativa nazionale ad esso collegata mettendo in atto e mantenendo adeguate misure tecniche ed organizzative. La riduzione dei rischi di mancato rispetto, con particolare riferimento ai rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche che possono derivare dal trattamento dei loro dati personali, deve essere la più bassa possibile ritenendo il rispetto della legge obiettivo prioritario. La revisione ed aggiornamento periodici hanno il fine di restringere il livello di rischio accettabile al più basso possibile e conferire la massima efficacia al Modello di organizzazione e gestione.

7.3. RIGORE

Le disposizioni del presente documento, come pure le disposizioni di legge o di altra natura che sono vincolanti per l'ente devono essere interpretate in maniera rigorosa avendo come guida i fini primari del presente documento che sono il rispetto dei principi etici e delle leggi.

Eventuali deroghe devono essere eccezionali, giustificate da ragioni obiettivi, urgenti, necessarie, ineludibili e deve esserne data comunicazione alle funzioni di vigilanza.

In ogni caso non sono ammesse deroghe che violino norme cogenti.



7.4. GESTIONE DEI RISCHI

Le attività dell'ente e le scelte conseguenti devono essere condotte con consapevolezza secondo le migliori prassi quali ad esempio lo standard ISO 31000:2018.

Nel gestire i rischi deve essere garantito il rispetto oltre che delle leggi degli interessi degli stakeholders¹, in ogni caso i rischi devono essere gestiti assegnando chiari e specifici poteri e responsabilità.

7.4.1. ANALISI DEI RISCHI

Ogni attività rilevante dell'Ente deve essere preceduta da analisi dei rischi. L'analisi dei rischi deve individuare e descrivere gli scenari di rischio in relazione ai requisiti come sopra definiti nell'Impegno di Conformità. I ruoli, poteri e responsabilità per le analisi dei rischi devono essere chiaramente e specificamente allocate.

7.4.2. VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nella valutazione dei rischi deve essere seguito il massimo rigore, ovvero in caso di indecisione deve essere scelta la soluzione di maggior garanzia tenuto conto dei principi etici e della legge. Il danno deve essere considerato sempre massimo indipendentemente dai criteri di valutazione qualitativi o quantitativi, poiché la commissione di un reato, seppure lieve, non può essere tollerata. La scelta delle contromisure deve essere effettuata in coerenza preferendo tra le misure quelle che offrono le maggiori protezioni e non secondo criteri di mera economicità.

Il "Rischio accettabile" deve essere valutato conformemente ai superiori principi considerando che il sistema di prevenzione deve essere tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

7.5. CORRETTEZZA E TRASPARENZA

Le informazioni che vengono diffuse dall'ente sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in considerazione di coloro che sono i destinatari, in modo che questi ultimi possano assumere decisioni consapevoli.

Le informazioni, in considerazione della propria natura, devono soddisfare adeguati livelli di integrità e di disponibilità; alle informazioni destinate a diffusione o che possono avere impatti rilevanti sull'ente, sulle risorse umane, sugli stakeholder* deve essere garantito un idoneo livello di autenticità.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti coloro che operano per l'ente, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, devono pertanto essere ispirate a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto, nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure e regolamenti interni e di gruppo.

7.6. RISERVATEZZA

L'ente, in conformità alle disposizioni di legge, pur nel rispetto dei principi di trasparenza, garantisce la generale riservatezza delle informazioni in proprio possesso, secondo il principio del "need to know".

A coloro che operano per conto dell'ente è fatto espresso divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale anche successivamente alla cessazione del rapporto che li lega all'ente.

7.7. PREVENZIONE RICICLAGGIO

Qualsiasi attività, direttamente o indirettamente, finalizzata a nascondere la provenienza di denaro o altre risorse economiche della Società o di terzi, ovvero le persone beneficiarie di tali beni, non è consentita né tollerata dalla Società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. perché viola il principio di trasparenza e può essere strumentale alla commissione di reati quali, ad esempio, il riciclaggio, l'autoriciclaggio, il supporto al terrorismo.

7.8. RISORSE UMANE

Il fattore umano costituisce allo stesso tempo la risorsa chiave dell'ente ed è la fonte da cui possono essere commessi i reati da prevenire. Ne consegue che l'ente pone la massima attenzione nella gestione delle risorse umane selezionando e mantenendo personale particolarmente qualificato. Particolare attenzione è prestata agli aspetti motivazionali ed alle specifiche esigenze formative, tenendo conto delle potenzialità degli individui e favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, collaborativo, gratificante e non conflittuale. Ciò nella convinzione che un sano ambiente di lavoro irrobustisce l'ente riguardo le minacce di commissione di reato.

Coloro che operano in nome e/o per conto dell'ente devono svolgere la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

L'ente garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori,



impegnandosi a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione dei medesimi idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona non è tollerata dall'ente.

7.9. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

Per discriminazione si intende l'atto di fare una distinzione tra esseri umani o gruppi sociali, sia per azione o omissione con un senso sprezzante, esclusivo o negativo e che porta alla disuguaglianza di opportunità; si tratta di un atto di abuso e ingiustizia che viola il diritto all'uguaglianza. La discriminazione si verifica allorché un individuo venga svantaggiato in quale modo, sulla base di una caratteristica protetta. La Società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. vieta qualsiasi forma di discriminazione quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quella fondata: sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale." Il trattamento sfavorevole assume rilievo ai fini della discriminazione qualora sia tale rispetto al trattamento riservato a un'altra persona che si trovi in situazione analoga.

La disparità di trattamento non costituisce discriminazione ed è consentita quando vi è una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento sono obiettivi, appropriati e necessari, quali, ad esempio, finalità organizzative o la necessità di ricoprire specifici ruoli. Questo principio, ove possibile ed appropriato, si applica anche nei confronti dei clienti e dei fornitori.

7.10. SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING

Tutti coloro che prestano la propria opera per la Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. a qualsiasi titolo e livello, quali, ad esempio, i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi, i titolari di un rapporto di collaborazione, i lavoratori o i collaboratori di appaltatori o fornitori, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, nonché i soci e gli stakeholder in genere hanno il diritto/dovere di fare segnalazioni attraverso i canali istituiti dalla Società. Possono essere oggetto di segnalazione le informazioni su quei comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di un'amministrazione pubblica o della Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. e che, tra gli altri, possono consistere in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della Conformità e/o del Codice Etico adottato dalla Società. Le informazioni oggetto della segnalazione ricomprendono anche i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nella Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni. Non devono essere oggetto di segnalazione lamentele di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'Ufficio Risorse Umane con le modalità stabilite.

Come previsto dalla normativa nazionale e comunitaria e maggiormente dettagliato nella

"Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità" le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere (destinatari) o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Coloro che effettuano segnalazioni non possono subire alcuna ritorsione.

La persona segnalante può comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritiene di avere subito.

In ogni caso, a norma di Legge, gli atti assunti in violazione dell'articolo 17 D.Lgs. 24/2023 sono nulli.

Le misure di protezione previste dal D.Lgs. 24/2023, si applicano anche: ai facilitatori; alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante; ai colleghi di lavoro della persona segnalante; agli enti di proprietà della persona segnalante.

7.11. DOCUMENTAZIONE

Ogni operazione, transazione, azione, deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua rispettando i principi di sicurezza del Sistema informativo di seguito meglio specificati.

La documentazione deve essere prodotta e mantenuta secondo idonei livelli di efficacia probatoria tenuto conto della vigente normativa.

7.12. SICUREZZA

7.12.1. SUL LAVORO

La Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute



e la sicurezza.

La Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività professionali. La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione generale dell'Ente.

La Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. adotta un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSL).

Il SGSL integra obiettivi e politiche per la salute e la sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione di beni e servizi, definendo le modalità per individuare, all'interno dell'ente, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti (D.Lgs. 81/2008).

Adeguate risorse sono specificamente allocate per la realizzazione dei principi sopra espressi.

7.12.2. DEL SISTEMA INFORMATIVO

Le informazioni e gli strumenti con cui sono trattate (elettronici e non, inclusi i programmi software) sono una risorsa chiave dell'Ente e, allo stesso tempo, sono, da un lato uno dei principali strumenti per la commissione di alcuni dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 (p.es. Reati ai danni delle P.A. – Reati societari – Delitti contro la personalità individuale— Delitti informatici). Dall'altro lato, con specifico riferimento ai dati personali, le informazioni e gli strumenti di trattamento sono oggetto dell'obbligo di protezione da parte del Titolare che, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. Per Sistema informativo si intende il complesso delle risorse organizzate ed utilizzate dall'ente per il trattamento delle informazioni, ne consegue che l'ente ritiene prioritaria la protezione del Sistema informativo.

7.12.3. DELLE RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie sono strategiche per l'ente ed allo stesso tempo sono uno degli strumenti maggiormente interessati dalla commissione di alcuni dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'art. 6 co. 2 lett. c) del D.Lgs. 231/2001 prescrive l'obbligo di individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, a tal fine l'Ente si attiene scrupolosamente al rispetto della vigente normativa di settore sottoponendo le suddette attività al controllo dell'Organismo di Vigilanza.

7.13 AMBIENTE

La Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone dell'ente, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

7.14 PATRIMONIO CULTURALE

La tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, come definito dal D.Lgs. 42/2004 e s.m.i., concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura. La società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l., nei limiti statutari ed operativi suoi propri, osserva gli adempimenti di legge e garantisce la conservazione richiedendo il rispetto delle disposizioni di tutela a tutti coloro i quali prestano la propria opera a qualsiasi titolo e livello, ai propri partner ed ai propri fornitori.

7.15 VIGILANZA ED AGGIORNAMENTO

L'art. 6 co.1 lett. b) D.Lgs. 231/2001 prevede l'obbligo di affidare ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento. La vigilanza, è altresì requisito di adeguatezza delle misure tecniche ed organizzative a rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

All'O.d.V. come sopra nominato, spetta il compito di controllare il funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza coordina le attività di controllo con le altre funzioni di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficacia ed efficienza del MOG, periodicamente, almeno una volta l'anno, ed anche prima qualora intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Ente o legislativi, ad iniziativa di chi è incaricato della vigilanza, è promossa la revisione ed aggiornamento del MOG medesimo.

Il processo di attività è dinamico e ricalca il modello del ciclo di miglioramento continuo; il Modello, per poter essere efficace ed efficiente deve essere coerente con l'ente e con l'ambiente entro cui esso opera, ne consegue che in occasione di rilevanti



cambiamenti interni e/o esterni il Modello deve essere aggiornato e periodicamente revisionato.

7.16 COMUNICAZIONI

L'art. 6 co. 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001 prevede l'obbligo di organizzare un sistema di informazioni nei confronti di chi è tenuto alla vigilanza.

Pertanto, corrette, puntuali ed esatte informazioni sono alla base di ogni processo decisionale e di controllo dell'Ente. I compiti relativi alle comunicazioni interne ed esterne dell'Ente devono essere definiti ed assegnati al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza, l'autenticità ed integrità delle comunicazioni dell'Ente, l'adeguatezza, tempestività ed accuratezza delle informazioni in genere, la diffusione delle informazioni nell'ente secondo le necessità.

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, la Società ha implementato una piattaforma dedicata resa a disposizione altrui.

Le informazioni oggetto delle segnalazioni devono soddisfare alti livelli di integrità, disponibilità, riservatezza ed autenticità.

A coloro che svolgono attività di vigilanza ed al Responsabile delle segnalazioni, oltre al rispetto dei requisiti eventualmente previsti da norme, deve essere assicurata autonomia e indipendenza per garantire l'obiettività del controllo, nonché le risorse ed i poteri necessari e la disposizione di canali di comunicazione diretti con i vertici. Le persone che svolgono attività di vigilanza ed il Responsabile delle segnalazioni devono essere scelte tra coloro che offrono adeguate garanzie di buona reputazione, di capacità, conoscenza, professionalità ed esperienza in relazione all'oggetto della vigilanza.

8. IL RAPPORTO TRA IL MODELLO E IL CODICE ETICO

Ancorché i due documenti abbiano differente portata, i principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto previsto nel Codice Etico adottato dalla Società per le finalità perseguite in attuazione delle disposizioni del Decreto.

Giova, in proposito, rammentare che i comportamenti di amministratori, dirigenti, dipendenti nonché dei soggetti cosiddetti esterni devono conformarsi anche ai valori generali ed ai principi etici di comportamento riportati nel Codice.

Il Codice è stato elaborato al fine di tradurre i valori etici in principi di comportamento che i Destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle loro attività anche (ma non solo) in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

In tale prospettiva, il Codice racchiude e istituzionalizza valori volti a cogliere e a garantire a livello aziendale il rispetto del complessivo spirito del Decreto e pertanto saranno rinvenibili al suo interno anche principi etici di comportamento espressamente associati alle categorie di reati il cui rischio di commissione non sia stato ritenuto rilevante alla luce delle attività di *risk assessment*.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di etica aziendale che la Società riconosce come propri e dei quali pretende l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono dare adito alla responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e ne forma, pertanto, parte integrante e sostanziale.

9. LA STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") è costituito da una **Parte Generale** e da una serie di **Parti Speciali**, predisposte in funzione delle diverse categorie di reato-presupposto rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La **Parte Generale** illustra il quadro normativo di riferimento e i principi ispiratori del Modello, descrivendo il sistema di



governance della Società, l'assetto organizzativo, il sistema di deleghe e procure, il ruolo e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, le attività di formazione e comunicazione, nonché i criteri e le modalità di aggiornamento del Modello.

Essa definisce altresì i principi generali di controllo e di comportamento cui devono attenersi tutti i Destinatari e descrive il processo seguito dalla Società per l'individuazione, la valutazione e la gestione dei rischi di commissione dei reati-presupposto, nonché l'integrazione del Modello nel più ampio sistema di governance e controllo interno aziendale.

Le **Parti Speciali** sono invece dedicate alle singole categorie di reato ritenute applicabili o astrattamente applicabili alla realtà aziendale e contengono:

- l'individuazione delle attività e dei processi aziendali esposti ai relativi rischi di commissione;
- i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi;
- i protocolli e le misure di controllo adottate dalla Società;
- i principi operativi del "fare" e del "non fare";
- i presidi organizzativi finalizzati alla prevenzione dei reati considerati.

Le Parti Speciali devono inoltre intendersi integrate dalle procedure, policy, istruzioni operative e dagli ulteriori strumenti normativi aziendali adottati dalla Società per la gestione e il presidio delle attività sensibili.

Il Modello è il risultato di un articolato processo di analisi e valutazione svolto con il supporto di professionisti specializzati nella materia della responsabilità amministrativa degli enti.

In una fase preliminare è stata effettuata un'analisi delle attività svolte dalla Società al fine di individuare le fattispecie di reato-presupposto applicabili o astrattamente applicabili in relazione alle caratteristiche organizzative e operative dell'impresa. Tale attività ha consentito di identificare i processi e le aree aziendali potenzialmente esposte ai rischi disciplinati dal Decreto.

Successivamente, attraverso l'esame della documentazione organizzativa, societaria e procedurale della Società e mediante interviste ai responsabili delle funzioni coinvolte, è stata condotta una specifica attività di **risk assessment**, finalizzata a valutare il livello di esposizione ai rischi di commissione dei reati-presupposto e l'adeguatezza dei presidi di controllo esistenti. Gli esiti di tale attività sono formalizzati nel documento denominato **"Risk Assessment ex D.Lgs. 231/2001"**, conservato presso la Società e periodicamente aggiornato in funzione delle evoluzioni organizzative, normative e operative.

L'analisi effettuata ha evidenziato che la maggior parte delle categorie di reato-previste dal D.Lgs. n. 231/2001 presenta, in relazione alle attività concretamente svolte dalla Società, un livello di rischio complessivamente **basso**, grazie anche al sistema di controllo interno già esistente e ai presidi organizzativi adottati.

Sono stati tuttavia individuati alcuni limitati ambiti operativi caratterizzati da livelli di rischio **medio** o **medio-alto**, per i quali si è ritenuto opportuno prevedere specifiche misure di prevenzione e controllo.

Per tali categorie di reato la Società ha adottato un sistema di presidi fondato su:

- protocolli e procedure di controllo specificamente dedicati;
- principi comportamentali contenuti nelle pertinenti Parti Speciali;
- regole operative e principi del "fare" e del "non fare" definiti in relazione alle attività sensibili;
- principi etici e regole di condotta stabiliti dal Codice Etico;
- flussi informativi, attività di monitoraggio e controlli periodici finalizzati a garantire il costante presidio dei rischi individuati.

Per le categorie di reato associate a un livello di rischio basso, la prevenzione è invece affidata principalmente ai principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico, ai presidi organizzativi già presenti nella Società e alle disposizioni contenute nelle relative Parti Speciali.

Con riferimento alle categorie di reato per le quali l'analisi non ha evidenziato attività sensibili o ha rilevato una mera astratta configurabilità delle relative fattispecie, il sistema di prevenzione è rappresentato dai principi generali contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, che impongono a tutti i Destinatari il rispetto dei valori di legalità, correttezza, trasparenza, integrità, imparzialità e responsabilità nell'esercizio delle proprie attività.

La Società provvede a monitorare costantemente il proprio contesto organizzativo e operativo, aggiornando periodicamente la valutazione dei rischi e i relativi presidi di controllo, al fine di assicurare che il Modello mantenga nel tempo adeguati requisiti di efficacia, idoneità e coerenza rispetto alle attività svolte e all'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di governance, gestione dei rischi e controllo interno adottato dalla Società, costituendone parte integrante e complementare.

Tale sistema comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- lo Statuto e gli assetti di governance societaria;
- il sistema delle deleghe e delle procure;
- il Codice Etico;
- le procedure, le policy e i regolamenti aziendali;
- i sistemi di controllo interno e di gestione dei rischi;
- i sistemi amministrativi, contabili e finanziari;



- ogni altro strumento organizzativo e di controllo adottato dalla Società ai fini della corretta conduzione delle proprie attività.

I principi, le regole e i presidi contenuti nei predetti strumenti, pur non essendo integralmente riportati nel presente Modello, ne costituiscono parte integrante e contribuiscono congiuntamente alla realizzazione di un sistema organico di prevenzione e controllo finalizzato alla minimizzazione dei rischi di commissione dei reati-presupposto.

Resta inteso che ciascuno degli strumenti sopra richiamati potrà essere oggetto di modifiche, integrazioni o aggiornamenti secondo le procedure aziendali e di Gruppo applicabili, senza che ciò comporti necessariamente una modifica del presente Modello, salvo nel caso in cui tali variazioni incidano sui principi, sugli assetti organizzativi o sui presidi rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

10 L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un atto di emanazione dell'organo dirigente.

L'adozione dello stesso è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione, che provvede mediante apposita delibera. Il presente Modello, costituito dalla Parte Generale e dalle Parti Speciali, è sempre approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato, modificato e/o integrato mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- si siano verificate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano manifestato l'inefficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'Organismo di Vigilanza riceve tempestive informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo della Società, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della stessa.

Eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere tempestivamente segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa dare corso agli adempimenti di sua competenza.

Le modifiche dei protocolli e delle procedure interne funzionali all'attuazione del Modello competono alle funzioni aziendali di volta in volta interessate.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

La versione più aggiornata del Modello è con sollecitudine resa disponibile all'Organismo di Vigilanza e comunicata tempestivamente a tutti i Destinatari dello stesso.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1. RIFERIMENTO NORMATIVO

L'art. 6 comma 1 lett. b) del D.L.vo 231/2001 prescrive che l'ente affidi il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

11.2. COSTITUZIONE e BUDGET

L'organismo di vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione che ne determina i poteri in conformità alla legge, allo statuto, ai regolamenti e policy interne fissandone i compensi.

Nelle procedure di formazione del budget dell'ente, l'organo dirigente prevede ed assegna una dotazione adeguata di risorse, secondo la proposta formulata dall'organismo di vigilanza stesso, affinché sia garantita la copertura di ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti affidati.

L'Organismo di Vigilanza in completa autonomia utilizza la dotazione ricevuta con obbligo di rendiconto annuale al Consiglio di Amministrazione.

11.3. COLLOCAZIONE

La norma prescrive che sia garantita all'organismo la necessaria autonomia ed indipendenza per poter svolgere efficacemente i compiti assegnati, ovvero deve essere garantita all'organismo l'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ivi incluso l'organo dirigente.

L'organismo, dunque, nell'organigramma gerarchico dell'ente è inserito quale unità in staff al vertice dell'ente.



11.4. COMPOSIZIONE

L'organismo di vigilanza è formato facendo ricorso sia a risorse interne all'ente, che esterne, scelte in modo che siano soddisfatti i seguenti requisiti:

11.5 OBIETTIVITA' E INDIPENDENZA

I componenti dell'organismo di vigilanza devono essere scelti tra persone che offrono la massima garanzia di indipendenza ed obiettività nei giudizi, (ad esempio: onorabilità, assenza di conflitti di interesse, relazioni di parentela con il vertice, ecc...).

11.6. PROFESSIONALITA'

Deve essere garantita la partecipazione delle necessarie competenze tecniche perché l'organismo possa svolgere il proprio ruolo. In particolare, devono essere garantite almeno le seguenti competenze: specialistiche di ispezione (audit), consulenziali di analisi dei sistemi di controllo, giuridiche di tipo penalistico.

Oltre alle competenze tecniche l'organismo deve essere in grado di conoscere la realtà specifica dell'ente.

L'organismo deve garantire la necessaria continuità di azione e presenza nell'ente in modo da assicurare la massima efficacia della attività di vigilanza.

11.7. COMPOSIZIONE, DURATA, NOMINA E REVOCA

L'organismo può essere in forma monocratica ovvero collegiale. Se collegiale è composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri. L'organismo resta operativo per la medesima durata del Consiglio di Amministrazione che lo nomina salvo revoca anticipata. Allo scadere del mandato i membri possono essere rinominati per un massimo di tre mandati consecutivi.

La nomina e la revoca è effettuata dal Consiglio di Amministrazione che ne dà comunicazione all'Assemblea.

L'assemblea può, qualora ricorrano giusti e gravi motivi, annullare la nomina o la revoca effettuata come sopra dal Consiglio di Amministrazione.

La mancata collaborazione da parte dei membri dell'organismo di vigilanza rispetto i compiti assegnati è considerata grave inadempienza. Le nomine sono scritte e contengono idonee clausole di riservatezza a tutela delle informazioni dell'ente.

L'Organismo, se collegiale, è automaticamente sciolto qualora venga meno la maggioranza dei suoi componenti. Il Consiglio di Amministrazione provvede al rinnovo dell'Organismo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono automaticamente e sono sostituiti dal Consiglio di Amministrazione qualora si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dalla presente policy.

11.8. CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INELEGGIBILITA'

I componenti dell'organismo di vigilanza non possono svolgere compiti operativi. I membri dell'organismo di vigilanza hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali condizioni di incompatibilità o di conflitto di interesse (anche potenziale) al Consiglio di Amministrazione.

Non possono essere eletti alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza coloro che abbiano subito sentenze di condanna passate in giudicato per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o che comportino l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, che amministrino imprese o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

11.9. COMPITI

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

In particolare, l'OdV è investito dei seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettiva attuazione del Modello in relazione alla capacità dello stesso di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni, delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello, rilevando eventuali scostamenti rispetto alle prescrizioni adottate, anche attraverso l'analisi dei flussi informativi ricevuti e delle segnalazioni trasmesse dalle funzioni aziendali competenti;
- promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando all'organo dirigente le opportune proposte di modifica e integrazione qualora si rendano necessarie a seguito di:
 - significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello;
 - rilevanti modifiche dell'assetto organizzativo, societario o dei processi aziendali;
 - evoluzioni normative, giurisprudenziali o delle best practice in materia di responsabilità amministrativa degli enti.



Le proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello devono essere formulate dall'OdV in forma scritta e adeguatamente motivate.

L'Organismo di Vigilanza provvede altresì a:

- segnalare tempestivamente all'organo dirigente le violazioni del Modello di cui sia venuto a conoscenza e che, per natura, gravità o modalità di realizzazione, possano determinare l'insorgere di una responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Le relative segnalazioni devono essere formalizzate per iscritto;
- predisporre e trasmettere agli organi societari competenti una relazione periodica sull'attività svolta, contenente le verifiche effettuate, le criticità eventualmente riscontrate, le misure correttive proposte e lo stato di attuazione del Modello.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e controllo e può accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini dell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Al fine di preservarne l'autonomia, l'indipendenza e l'obiettività di giudizio, all'Organismo di Vigilanza non possono essere attribuiti compiti o responsabilità operative. La partecipazione alla gestione operativa della Società o l'assunzione di decisioni aziendali comprometterebbero infatti l'imparzialità dell'Organismo nello svolgimento delle attività di vigilanza e controllo ad esso demandate.

11.10. POTERI

L'organismo, per l'adempimento dei compiti di cui sopra, deve essere dotato delle necessarie autorità e risorse, fermo restando il potere di guida ed organizzazione degli amministratori.

Le attività attuate dall'organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'ente, fermo restando il potere di controllo da parte degli amministratori sull'adeguatezza dell'intervento dell'organismo di vigilanza.

All'organismo deve essere garantito il libero accesso presso tutte le funzioni dell'ente, senza necessità di consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dalla legge e sopra definiti. L'organismo può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente, ovvero di consulenti esterni.

11.11. COMUNICAZIONI

Tutte le strutture dell'ente, in special modo quelle a maggior rischio, devono fornire all'organismo di vigilanza le informazioni utili per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Come di seguito specificato lo stesso organismo di vigilanza disciplina in modo autonomo le specifiche modalità di comunicazione ed i flussi informativi che lo riguardano.

Fermo restando il potere dell'organismo di vigilanza di assumere in ogni momento le informazioni di cui ha necessità, devono essere trasmesse almeno le seguenti informazioni:

- le risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere dalle strutture dell'ente per dare attuazione al modello organizzativo (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc...);
- le anomalie od atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei cui confronti la magistratura procede per reati previsti dal D.L.vo 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.L.vo 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.L.vo 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- gli incidenti di sicurezza rilevanti che abbiano coinvolto il sistema informativo dell'ente;
- le eventuali anomalie riscontrate nel monitoraggio dei sistemi informativi da cui si possa desumere un uso improprio o scorretto degli strumenti informatici;
- gli incidenti di sicurezza rilevanti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

Deve altresì essere garantito, a norma del codice etico di gruppo, un canale di comunicazione riservato, a disposizione di tutti coloro che operano per l'ente e nell'ente, ove possano essere fatte segnalazioni di violazioni o sospette violazioni del modello organizzativo.



11.12. FUNZIONAMENTO

Successivamente alle nomine dei componenti, questi si riuniscono e nominano tra loro un coordinatore con funzioni di portavoce.

L'organismo di vigilanza provvede a regolare autonomamente il proprio funzionamento interno, predisponendo il programma di azione, definendo la calendarizzazione delle attività (tenuto conto della necessità di garantire la continuità dell'azione), assegnando compiti ai propri membri, disciplinando i flussi informativi da e per le strutture aziendali, definendo i propri regolamenti interni.

Delle riunioni dell'organismo di vigilanza sono redatti verbali scritti tenuti a cura dell'Organismo.

11.13. RISERVATEZZA

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle informazioni di qualunque genere dagli stessi acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo permane al cessare dell'incarico. Sono fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti da Leggi.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al puntuale rispetto della vigente normativa in materia di dati personali e delle disposizioni e regole approvate ed adottate dall'ente.

L'inosservanza dei suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico fermo restando l'obbligo di rifondere ogni e qualsiasi danno eventualmente derivato all'ente.

12. WHISTLEBLOWING

12.1. SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING

Tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse di Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. – tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti, collaboratori, lavoratori autonomi, consulenti, professionisti, volontari, tirocinanti, collaboratori di appaltatori o fornitori, soci, componenti degli organi sociali e stakeholder in genere – possono effettuare segnalazioni attraverso i canali istituiti dalla Società, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali applicabili.

Possono formare oggetto di segnalazione informazioni riguardanti comportamenti, atti od omissioni che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che possano integrare, tra l'altro:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- violazioni del Codice Etico, delle procedure aziendali o di altre disposizioni interne rilevanti ai fini della compliance aziendale;
- comportamenti finalizzati ad occultare o dissimulare una violazione già commessa o in corso di realizzazione.

Possono inoltre essere oggetto di segnalazione i fondati sospetti riguardanti violazioni già commesse o che, sulla base di elementi concreti e circostanziati, potrebbero ragionevolmente verificarsi nell'ambito delle attività della Società.

Non rientrano, invece, nell'ambito di applicazione del sistema di whistleblowing le contestazioni, rivendicazioni o richieste aventi carattere personale e riguardanti esclusivamente il rapporto individuale di lavoro, i rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché le problematiche gestionali o organizzative non riconducibili a violazioni di disposizioni normative o aziendali. Tali questioni dovranno essere gestite attraverso i canali ordinari previsti dalla funzione Human Resources o dalle altre funzioni aziendali competenti.

Le segnalazioni e le informazioni in esse contenute sono trattate esclusivamente nella misura necessaria per consentire un'adeguata istruttoria e la gestione della segnalazione stessa, nel rispetto dei principi di riservatezza, proporzionalità e minimizzazione dei dati personali previsti dalla normativa applicabile.

L'identità della persona segnalante, nonché qualsiasi altra informazione dalla quale possa derivare, direttamente o indirettamente, la sua identificazione, non possono essere divulgate senza il consenso espresso dell'interessato a soggetti diversi da quelli autorizzati a ricevere, esaminare e gestire le segnalazioni.

La Società garantisce che nessun soggetto che effettui una segnalazione in buona fede possa essere destinatario di atti di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o comunque di conseguenze sfavorevoli connesse, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata.

La persona segnalante che ritenga di aver subito una ritorsione può rivolgersi all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nelle forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, sono nulli gli atti, i provvedimenti o le misure adottati in violazione delle disposizioni poste a tutela del segnalante.



Le misure di protezione previste dalla normativa si applicano altresì:

- ai facilitatori che assistono la persona segnalante nel processo di segnalazione;
- alle persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo della persona segnalante che potrebbero subire ritorsioni in ragione del rapporto con quest'ultima;
- ai colleghi di lavoro e ai familiari della persona segnalante nei casi previsti dalla legge;
- agli enti di proprietà della persona segnalante, nonché agli enti presso i quali essa opera o con i quali intrattiene rapporti professionali.

La disciplina di dettaglio relativa alla gestione delle segnalazioni, alle modalità di accesso ai canali dedicati, alle attività istruttorie e alle misure di protezione applicabili è contenuta nella specifica Procedura Whistleblowing adottata dalla Società, che costituisce parte integrante del sistema di compliance aziendale.

12.2. COMUNICAZIONI

L'art. 6 co. 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001 prevede l'obbligo di organizzare un sistema di informazioni nei confronti di chi è tenuto alla vigilanza.

Peraltro, corrette, puntuali ed esatte informazioni sono alla base di ogni processo decisionale e di controllo dell'Ente. I compiti relativi alle comunicazioni interne ed esterne dell'Ente devono essere definiti ed assegnati al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza, l'autenticità ed integrità delle comunicazioni dell'Ente, l'adeguatezza, tempestività ed accuratezza delle informazioni in genere, la diffusione delle informazioni nell'ente secondo le necessità.

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, la Società ha implementato una piattaforma dedicata resa a disposizione altrui. Le informazioni oggetto delle segnalazioni devono soddisfare alti livelli di integrità, disponibilità, riservatezza ed autenticità.

A coloro che svolgono attività di vigilanza ed al Responsabile delle segnalazioni, oltre al rispetto dei requisiti eventualmente previsti da norme, deve essere assicurata autonomia e indipendenza per garantire l'obiettività del controllo, nonché le risorse ed i poteri necessari e la disposizione di canali di comunicazione diretti con i vertici. Le persone che svolgono attività di vigilanza ed il Responsabile delle segnalazioni devono essere scelte tra coloro che offrono adeguate garanzie di buona reputazione, di capacità, conoscenza, professionalità ed esperienza in relazione all'oggetto della vigilanza.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6 co.2 lett. e) prevede espressamente l'obbligo di conformare il sistema disciplinare in modo da renderlo idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Sistema Disciplinare prevede le azioni da assumere in caso di comportamenti scorretti rilevanti ai fini dei requisiti identificati nell'Impegno di Conformità tenuti dai dipendenti, collaboratori, amministratori e chiunque altro opera in nome o per conto dell'Ente.

In particolare, per quanto riguarda i dipendenti, coerentemente a quanto previsto dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), le conseguenze disciplinari per il mancato rispetto delle decisioni adottate dall'Ente riguardo alla conformità devono essere chiaramente e specificamente formalizzate nel Sistema Disciplinare. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro di riferimento. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Le responsabilità per i controlli e per le contestazioni disciplinari devono essere chiaramente e specificamente definite e portate a conoscenza con idonei mezzi a tutti gli interessati.

Il Sistema Disciplinare è riportato nell'Allegato 2 del Modello.

14. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La formazione dei Destinatari ai fini del Decreto è gestita dall'Amministratore Delegato o da altro soggetto da questi delegato in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e, al fine di garantirne l'idoneità e l'efficacia, sarà articolata nei seguenti livelli:

- personale direttivo: incluso il livello quadro e con funzioni di rappresentanza dell'ente: si procederà ad una



formazione iniziale generale e, successivamente, alla formazione specifica dei neo-assunti nonché ad un aggiornamento periodico. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi, la frequenza degli aggiornamenti e l'effettiva partecipazione agli stessi del personale; i corsi di formazione dovranno contemplare almeno un'introduzione alla normativa e alle Linee Guida emanate dall'Associazione di Categoria, un approfondimento dedicato ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del Modello, il ruolo fondamentale dell'Organismo di Vigilanza e la conoscenza circa il sistema disciplinare; inoltre dovranno essere introdotti e presentati alcuni esempi – a seconda delle necessità specifiche – destinati ad approfondire i principi comportamentali posti a prevenzione dei reati-presupposto;

- altro personale: con particolare riferimento al personale addetto alla rete di vendita: verrà predisposto un corso di formazione fruibile in sostanziale autonomia, simile, per contenuti, natura ed estensione, a quello sopra descritto e recante gli opportuni adattamenti funzionali ad una migliore fruizione non in aula. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza del corso di formazione e l'effettiva fruizione dello stesso, anche da parte dei neo-assunti o all'atto della modifica della propria posizione organizzativa tale da richiedere la fruizione del corso stesso;
- soggetti esterni: verrà distribuita una nota informativa generale a tutti coloro che, alla data di approvazione del presente Modello, intrattengano già rapporti contrattuali con la Società nell'ambito delle attività cosiddette *sensibili*. In tutti gli altri casi la nota informativa verrà consegnata al momento della stipula dei relativi contratti. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa. Inoltre, a tutti i soggetti che intrattengano rapporti contrattuali con la Società nell'ambito delle attività cosiddette *sensibili* sarà fornita copia della Parte Generale del presente Modello e del Codice Etico e, ai fini della corretta esecuzione del contratto, ne sarà loro richiesta la sottoscrizione per accettazione dei relativi contenuti.