



**SWAROVSKI INTERNAZIONALE D'ITALIA S.R.L.**

---

*D.Lgs. 231/2001 - REVISIONE 2023*

**MODELLO ORGANIZZATIVO E DI  
GESTIONE**

**PARTE I**



## SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	4
L'IMPEGNO DI CONFORMITÀ (COMPLIANCE COMMITMENT).....	4
IL D.Lgs. 231/2001.....	4
IL PROCESSO DI GESTIONE DELLA CONFORMITÀ - PGC.....	6
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - MOG .....	7
DEFINIZIONI .....	11
PARTE I.....	14
SEZIONE I - DICHIARAZIONI .....	14
I.1. ENTE .....	14
I.2. RAPPRESENTANZA LEGALE.....	14
I.3. NATURA E DESCRIZIONE .....	14
I.4. LA MISSIONE .....	14
I.5. AMMINISTRAZIONE.....	15
I.6. CONDIZIONI .....	15
I.7. NORMATIVA .....	15
I.8. STANDARDS DI RIFERIMENTO.....	16
I.9. REGOLAMENTI DI GRUPPO .....	16
I.10. OBIETTIVI DEL MODELLO.....	17
I.11. SCOPO DEL DOCUMENTO.....	17
I.12. DATE E TERMINI.....	17
SEZIONE II – PRINCIPI.....	17
II.1. - ETICITÀ.....	18
II.2. - LEGALITÀ .....	18
II.2.1. RISPETTO DELLE LEGGI.....	18



II.2.2. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI NATURA NEGOZIALE.....	18
II.2.3. RISPETTO DEL D.Lgs. 231/2001.....	19
II.2.4. RISPETTO DEL Reg.EU 679/2016.....	19
II.3. - RIGORE.....	19
II.4. - GESTIONE DEI RISCHI .....	20
II.4.1. ANALISI DEI RISCHI.....	20
II.4.2. VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	20
II.5. – CORRETTEZZA E TRASPARENZA.....	21
II.6. – RISERVATEZZA .....	21
II.7. – PREVENZIONE RICICLAGGIO .....	21
II.8. – RISORSE UMANE.....	22
II.9. -DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE.....	22
II.10.- SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING.....	23
II.9. - DOCUMENTAZIONE.....	24
II.10. SICUREZZA .....	24
II.10.1. SUL LAVORO.....	24
II.10.2. DEL SISTEMA INFORMATIVO.....	25
II.10.3. DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	25
II.11 - AMBIENTE.....	26
II.12.- PATRIMONIO CULTURALE .....	26
II.12 - VIGILANZA ED AGGIORNAMENTO .....	26
II.13 - COMUNICAZIONI.....	27
II.14 - FORMAZIONE.....	28
II.15 - SISTEMA DISCIPLINARE.....	29
APPROVAZIONE.....	31



## INTRODUZIONE

### ***L'IMPEGNO DI CONFORMITÀ (COMPLIANCE COMMITMENT)***

I principi di trasparenza e legalità sono, oggi, tra i pilastri portanti della gestione di qualsiasi organizzazione. Gli ordinamenti giuridici, gli stakeholders, richiedono agli attori della “società civile” di rispettare tali principi e di essere in grado di provarli. In talune particolari situazioni, ritenute dai legislatori particolarmente rilevanti per la coscienza comune, tale principio di responsabilizzazione si traduce addirittura nell’inversione dell’onere della prova a carico dell’attore. Queste istanze richiedono che la gestione delle organizzazioni sia improntata ad un approccio al rischio considerato sotto il profilo dell’impatto non solo all’interno dell’organizzazione, ma anche rispetto a tutti coloro i quali interagiscono, direttamente o indirettamente con l’organizzazione (dipendenti, clienti, fornitori, soci, ecc...) e gli interessi pubblici. Lo standard internazionale ISO 31022:2020 definisce il “rischio legale” come l’effetto dell’incertezza sugli obiettivi dell’organizzazione in materia legale, regolamentare, contrattuale. Questo Modello di Organizzazione e Gestione, altresì più brevemente definito “Modello”, raccoglie e testimonia le informazioni, le analisi, le valutazioni, le soluzioni e le scelte che la società Swarovski Internazionale d’Italia S.r.l. ha adottato per rispettare i requisiti di conformità che le discendono dalla appartenenza al Gruppo Swarovski e quelli dalla stessa individuati quale “Impegno di conformità” e precisamente, quelli relativi:

- al D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni sino ad oggi.

### ***IL D.LGS. 231/2001***

Il D.Lgs. 231/2001 è stato emanato per effetto della delega al Governo prevista dalla L. 29/9/2000 n. 300 di recepimento, tra gli altri, della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione europea, fatta a Bruxelles il 26/5/1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali fatta a Parigi il 17/12/1997.



Tale norma ha innovato il principio secondo cui le persone giuridiche non potevano delinquere e, conseguentemente, non potevano essere punite.

I fatti dimostravano che un sistema concernente la criminalità delle imprese, basato e limitato esclusivamente attorno alle persone fisiche, comportava una perdita di garanzia. La mancata espressa previsione di una forma di responsabilità della persona giuridica, per effetto di comportamenti illeciti commessi dalle persone fisiche, in linea o comunque dipendenti dalla politica aziendale, infatti, determinava, di fatto, l'insensibilità delle persone giuridiche ai deterrenti contenuti nelle norme penali.

Dal 2001 il D.Lgs. 231/2001 si è comportato come un “contenitore” ove sono stati collocati, nel tempo, reati socialmente rilevanti, così accanto agli originari reati in danno alle Pubbliche Amministrazioni (malversazione, indebita percezione, truffa, concussione, corruzione), si sono aggiunti i reati di falso nummario, i reati societari, i reati con finalità di terrorismo od eversione dell'ordine democratico ...

La responsabilità dell'Ente nasce da difetti di organizzazione, tanto che si semplifica definendo la responsabilità dell'Ente come l'effetto della deficienza organizzativa.

L'art. 5 della norma definisce l'ambito di responsabilità dell'Ente:

*“1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*

*a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; (Soggetti Apicali)*

*b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (Sottoposti).*

*2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.”*

Il successivo articolo 6 precisa:

*“1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a) (Soggetti Apicali), l'ente non risponde se prova che:*

*a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*

*b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è*



*stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo:*

*c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*

*d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).”*

Riguardo, poi, i soggetti sottoposti il successivo articolo 7 stabilisce:

*“1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b) (Sottoposti), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.*

*2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”*

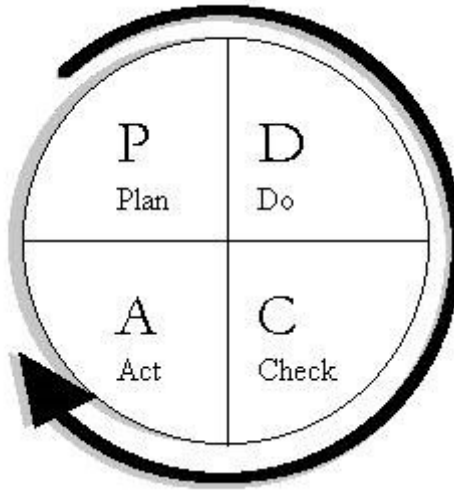
L'ente, dunque, per non assumere la responsabilità prevista dalla norma, deve dotarsi di un sistema organizzativo che sia in grado di prevenire e ridurre al minimo la possibilità che siano commessi i reati previsti dalla norma da soggetti Apicali o da sottoposti.

### ***IL PROCESSO DI GESTIONE DELLA CONFORMITÀ - PGC***

Col termine “PGC” si intende il complesso di attività, conoscenze e risorse che sono organizzate tra loro in modo da soddisfare al meglio l'impegno di conformità assunto dall'Ente.

Si tratta di un processo ciclico che deve essere avviato dall'organo dirigente (Art.6 comma1 lett.a) D.Lgs. 231/2001) e, quindi, mantenuto aggiornato ed efficacemente attuato anche attraverso la vigilanza ed impulso di funzioni di vigilanza quali l'Organismo di Vigilanza – OdV – (Art.6 comma 1 lett.b) D.Lgs.231/2001).

Il funzionamento del processo può ben essere descritto attraverso il noto ciclo di Deming (che, peraltro, è alla base degli standard di risk management)

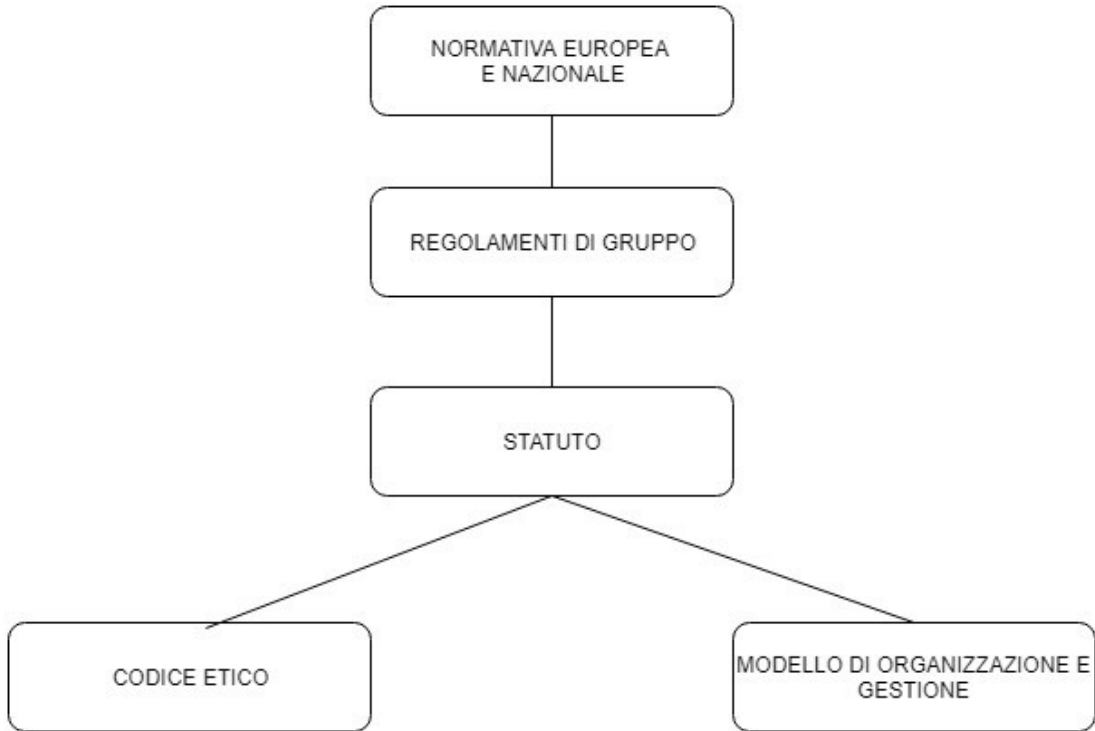


### ***IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - MOG***

Lo schema che segue illustra sinteticamente la gerarchia delle fonti cui si ispira il Modello ed il sistema documentale adottato dall'ente.



SCHEMA GERARCHIA DELLE FONTI



Il documento che segue è il Modello di Organizzazione e Gestione predisposto ed approvato dalla società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. per rispettare l'impegno di conformità assunto rispetto al D.Lgs. 231/2001.

Esso si compone delle parti che seguono:

- I) la **prima parte** contiene le enunciazioni di carattere generale e di contenuto programmatico. Essa si divide in due sezioni:
  - a. la prima sezione è intitolata “Dichiarazioni” in essa sono contenute le informazioni che descrivono l'ambiente in cui è stato sviluppato il Modello;
  - b. la seconda sezione si intitola “Principi” e contiene i principi generali che





guidano l'organizzazione dell'Ente coerentemente a quanto stabilito nel Codice Etico, e nel rispetto dell'ordinamento giuridico italiano.

- II) La **seconda parte** contiene la parte di analisi e si divide in due sezioni:
- a. la prima sezione è intitolata “Ricognizione”, essa contiene i dati, forniti dall'Ente riguardo alla propria organizzazione ed ai processi gestiti, al fine di formare lo “Scenario dei Rischi” sul quale sono svolte l'analisi dei rischi.
  - b. La seconda sezione è intitolata “Analisi”, essa contiene la parte di analisi dei rischi relativa all'Impegno di Conformità adottato dalla Società. Al momento essa è divisa nei seguenti Titoli:
    - i. Titolo 1; contiene i principi generali che regolano l'analisi dei rischi.
    - ii. Titolo 2; contiene la parte di analisi dei rischi inerente al D.Lgs. 231/2001 arricchendo lo scenario della prima sezione con le particolari informazioni necessarie alla specifica analisi. In questa sezione è contenuto l'elenco dei rischi e le tabelle di collocazione e valutazione.
- III) La **terza parte**, contiene gli allegati, ovvero la documentazione rilevante in materia di supporto ad una corretta organizzazione dell'ente e si divide nelle seguenti sezioni:
- a. Codice Etico, contiene i principi etici che guidano in ogni attività l'ente.
  - b. Processo di conformità, contiene i principi e le regole per la gestione e mantenimento del sistema di conformità.
  - c. Codici di comportamento, contiene i codici che, declinando il Codice Etico, fissano le regole per i comportamenti corretti da tenere in situazioni potenzialmente critiche.
  - d. Documenti di attuazione 231, contiene le procedure e la documentazione a livello di gestione ed operativo, rilevanti per la corretta ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione rispetto ai rischi connessi ai reati contemplati dal D.Lgs 231/2001.
  - e. Sistema di vigilanza, contiene le disposizioni che regolano le funzioni di



vigilanza.

f. Sistema disciplinare, contiene le disposizioni rilevanti a tutela del rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione.

IV) La **quarta parte**, infine, è destinata a contenere gli aggiornamenti che cambiamenti rilevanti esterni (p.es. novità legislative) od interni (p.es. riorganizzazioni) richiederanno di apportare al Modello perché esso sia coerente e soddisfi i requisiti di idoneità.

Le parti sono tra loro inscindibili e, unitariamente, costituiscono il Modello Organizzativo e di Gestione.



## DEFINIZIONI

Qui sono contenute, in ordine alfabetico, le definizioni dei termini più significativi utilizzati nel presente documento.

**AUTENTICITÀ**, si intende il requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere riconducibili a chi le produce o le approva.

**DANNO**, si intende l'impatto prodotto dall'avveramento di un rischio sull'ente ed i suoi stakeholders.

**DATI**, si intende ogni informazione nella sua accezione più ampia, indipendentemente dal formato o dal supporto su cui essa è contenuta, sia in forma sciolta che aggregata.

**DISPONIBILITÀ**, si intende il requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni, quando occorrono, devono essere a disposizione di chi ne ha diritto.

**ENISA**, si intende la European Union Agency for Network and Information Security.

**INTEGRITÀ**, si intende il requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere integre, esatte ed aggiornate.

**MINACCIA**, si intendono quegli eventi che, associati a debolezze (vulnerabilità) dell'ente, permettono l'avverarsi di un rischio; la minaccia si esprime in probabilità di accadimento.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG)**, si intende il documento che definisce e formalizza gli obiettivi, i principi, i presupposti e le attività organizzative che l'ente, in conformità all'art.6 del D.Lgs. 231/2001 adotta ed attua al fine



di ridurre al minimo il rischio che soggetti da esso dipendenti (sia Apicali che Sottoposti) possano commettere reati delle specie previste dal D.Lgs. 231/2001 nell'interesse od a vantaggio dell'ente medesimo.

**ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**, si intende l'organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui l'organo dirigente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento in conformità a quanto previsto dall'art.6 comma 1 lett.b) del D.Lgs. 231/2001.

**PROCESSO**, si intende il complesso di attività e risorse tra loro organizzate al fine di produrre un determinato output partendo da un determinato input.

**QUOTE**, si tratta del sistema sanzionatorio previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 231/2001.

**RISCHIO**, si intende la possibilità che un evento non desiderato si attui arrecando un danno all'ente.

**RISERVATEZZA**, si intende il requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere conosciute solo da coloro che ne hanno diritto.

**SISTEMA INFORMATIVO (SI)**, il complesso delle risorse (risorse umane, tecnologia, applicazioni, infrastrutture, dati) organizzate dall'azienda per il trattamento delle informazioni in genere e dei dati personali in modo specifico.

**SOGGETTI APICALI**, si intendono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo, secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001.



**SOGGETTI SOTTOPOSTI**, si intendono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, così come definito dall'art.5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

**VULNERABILITÀ**, si intende la debolezza dell'ente rispetto specifiche ipotesi di rischio; attraverso tali debolezze le minacce determinano l'avverarsi dei rischi.



## **PARTE I**

### ***SEZIONE I - DICHIARAZIONI***

I dati che seguono sono stati ricavati dalle interviste con gli organi ed il personale dell'ente nonché da documenti forniti dagli stessi interessati.

#### **I.1. ENTE**

L'Ente che adotta e si impegna ad efficacemente attuare il presente Modello di Organizzazione è la società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l.

La sede legale è in via Giorgio Giulini n.3, in Milano, C.a.p. 20123.

PEC [amministrazione@swarovski.telecompost.it](mailto:amministrazione@swarovski.telecompost.it) Tel.: +39 02722601

Partita Iva/Codice fiscale: 00795920156.

#### **I.2. RAPPRESENTANZA LEGALE**

La rappresentanza dell'Ente di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al presidente del Consiglio di Amministrazione e ai consiglieri delegati nei limiti della delega conferita.

#### **I.3. NATURA E DESCRIZIONE**

Fondata nel 1895 in Austria, attualmente il Gruppo Swarovski progetta, produce e commercializza cristalli di alta qualità, gemme autentiche, diamanti e zirconi quali proprie creazioni originali.

#### **I.4. LA MISSIONE**

Swarovski diventa Masters of Light.

La principale missione è portare gioia ai nostri clienti con i nostri meravigliosi prodotti ed ispiriamo i loro sogni offrendo loro il piacere di un esclusivo viaggio nel mondo del lusso.

La qualità dei nostri prodotti è per noi di importanza cruciale, siamo orientati al cliente,



che per noi è anche fonte di ispirazione e la nostra rilevanza culturale è considerevole. Il nostro profondo savoir-faire nell'ambito del cristallo ci permette di creare splendidi prodotti, di notevole complessità e di qualità impeccabile.

Le nostre attività culturali e la nostra consapevolezza sociale fanno di noi un attore attivo in grado di esercitare un'influenza positiva nella società.

## **I.5. AMMINISTRAZIONE**

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

Il Datore di Lavoro, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008, è collegialmente il Consiglio di Amministrazione.

## **I.6. CONDIZIONI**

L'Ente è vincolato all'osservanza, oltre che della vigente normativa italiana, dello statuto, dei regolamenti di Gruppo, del codice etico e dei regolamenti interni.

## **I.7. NORMATIVA**

Sono disposizioni mandatorie come risultanti alla data del 31 dicembre 2022:

- il D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 231/2007 e successive modifiche e integrazioni (T.U. prevenzione riciclaggio);
- il D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni (T.U. salute e sicurezza sul lavoro);
- il D.Lgs. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni (Codice dei beni culturali);
- il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche e integrazioni (Codice delle pari opportunità);
- la L. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni (Legge anticorruzione).



## **I.8. STANDARDS DI RIFERIMENTO**

Al fine di attribuire al Modello la massima obiettività e condivisibilità possibile, sfruttando lo stato dell'arte, esso è ispirato ai seguenti standard, good practice, linee guida:

- ISO 31022:2020 Risk management — Guidelines for the management of legal risk.
- ISO 31000:2018 Risk management – Guidelines.
- ISO 31010:2019 Risk management – Risk assessment techniques.
- ISO/IEC 27001:2013 (Information Security Management Systems) per quanto riguarda gli aspetti di sicurezza del Sistema Informativo.
- ISO 19600:2014 (Compliance Management System) per quanto riguarda i principi di rispetto e conformità cui l'ente è soggetto.
- UNI ISO 30415, Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione.
- Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) – UNI-INAIL 2001.
- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Confindustria 2021.
- UNI/PdR 125:2022 – Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere.

## **I.9. REGOLAMENTI DI GRUPPO**

Pare opportuno precisare che la Società, essendo parte del Gruppo internazionale Swarovski, sotto il profilo organizzativo, oltre ai requisiti mandatori legali, è tenuta al rispetto della documentazione regolamentare di Gruppo.

Tra gli altri, ai fini del presente lavoro, si segnalano i seguenti documenti:

- Global Retail Operations Manual – Aprile 2021 – in considerazione della rilevanza sotto il profilo operativo con particolare riferimento ai punti vendita.
- Policy Delegation and Authority Limit – 2020 – in considerazione della rilevanza rispetto alla assegnazione di procure e poteri con specifico riferimento agli aspetti dispositivi economico-finanziari.





## **I.10. OBIETTIVI DEL MODELLO**

L'Ente si propone quindi di ridurre al minimo i rischi di mancato rispetto di obblighi derivanti da leggi, regolamenti, convenzioni, prassi cui esso è soggetto, con particolare riferimento:

per quanto riguarda i requisiti derivanti dal D.Lgs. 231/2001, che i soggetti da esso dipendenti (sia Apicali che Sottoposti) possano commettere reati delle specie previste dal D.Lgs. 231/2001, nell'interesse od a vantaggio dell'ente medesimo; ciò al fine di rispettare i principi etici che lo ispirano e lo guidano ed al fine di essere sollevato dalla responsabilità prevista dal citato D.Lgs. 231/2001.

## **I.11. SCOPO DEL DOCUMENTO**

Questo documento ha lo scopo di definire e formalizzare i principi, i presupposti, le attività ed i progetti organizzativi, che l'Ente intende adottare ed attuare al fine di raggiungere l'obiettivo sopra enunciato.

## **I.12. DATE E TERMINI**

Questo Modello Organizzativo e di Gestione è stato revisionato sulla base delle informazioni alla data del 30 Settembre 2023.

Esso è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, che ne ha disporre l'immediata adozione.

Tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello prestano la propria opera per la società sono tenuti allo scrupoloso rispetto di quanto di seguito stabilito e ciascuno, nei limiti delle proprie competenze e funzioni, è obbligato a darne immediata attuazione.

## ***SEZIONE II – PRINCIPI***

Questa sezione contiene i principi, che guidano ed ispirano il presente Modello di organizzazione e gestione e l'agire di tutti coloro i quali operano per la società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l..



## **II.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 sottoprocesso "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.

## **II.2. - LEGALITÀ**

### ***II.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.

### ***II.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.



### ***II.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.

Il processo “231” è dettagliatamente descritto nella sezione b) della III Parte di questo documento.

### ***II.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.

## **II.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.



## **II.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 stakeholders<sup>1</sup>, in ogni caso i rischi devono essere gestiti assegnando chiari e specifici poteri e responsabilità.

### ***II.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.

### ***II.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.

---

<sup>1</sup> Col termine stakeholder si individuano i soggetti sostenitori nei confronti di una iniziativa economica.



## **II.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.

## **II.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.

## **II.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 soc. 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.



## **II.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 delle medesime 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.

## **II.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 allorquando un individuo venga svantaggiato in quale modo, sulla base di una caratteristica protetta. La soc. 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.

## **II.10. - SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING**

Tutti coloro i quali prestano la propria opera a qualsiasi titolo e/o livello per la società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. e gli stakeholder in genere hanno il diritto/dovere di fare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ove avessero ragione di credere che qualcosa di pericoloso, illegale o non etico stia accadendo sul lavoro o che stia condizionando (o minacciando di condizionare) loro o altri colleghi. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo il whistleblowing può includere:

- qualsiasi attività che si sospetta sia di natura criminale;
- qualsiasi attività che si sospetta possa comportare un rischio per la salute e la sicurezza;
- qualsiasi attività che si sospetta possa danneggiare l'ambiente;
- qualsiasi attività che si sospetta possa coinvolgere tangenti e corruzione;
- qualsiasi inadempienza degli obblighi legali o regolamentari;
- qualsiasi mancanza di requisiti professionali;
- qualsiasi tentativo di nascondere una o più di tali attività.

La società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. protegge adeguatamente i contenuti delle



segnalazioni come pure il segnalante. Le modalità di segnalazione e di gestione della segnalazione sono disciplinate specificamente.

Questo principio, ove possibile ed appropriato, si applica anche nei confronti dei clienti e dei fornitori.

In attuazione dei principi di cui alla Direttiva Europea 1937/2019 recepita con il D.lgs 24/2023 la società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. ha sviluppato un sistema di gestione delle segnalazioni cui questo documento rimanda.

## **II.9. - DOCUMENTAZIONE**

Ogni operazione, transazione, azione, rilevanti ai fini dell'Impegno di Conformità (quali ad esempio la documentazione contabile e di sicurezza) deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua rispettando i principi di sicurezza del Sistema informativo di seguito meglio specificati.

Il sistema di controllo e vigilanza deve documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione; il sotto-processo "documentazione di vigilanza" è parte del processo "PGC" contenuto nella sezione b) della III Parte di questo documento.

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

## **II.10. SICUREZZA**

### ***II.10.1. 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.

### ***II.10.2. 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. Gr. 1 – Reati societari Gr. 3 – Delitti contro la personalità individuale Gr. 6 — Delitti informatici Gr. 10). 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.

### ***II.10.3. 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 all'organo di controllo.

## **II.11 - 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 se stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **II.12.- 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 soc. 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.

## **II.12 - 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'Odv come sopra nominato spetta il compito di controllare il funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento.

Il processo "Vigilanza" è meglio definito nella III Parte di questo documento "Sistema di vigilanza" nel rispetto dei principi contenuti nella policy dell'Organismo di vigilanza.

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 (ad es. il ciclo di Deming); 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.

Il sotto-processo "Revisione" è parte del processo "231" descritto nella sezione b) della III Parte di questo documento.

## **II.13 - 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.



Le informazioni trasmesse a chi effettua la vigilanza devono soddisfare alti livelli di integrità, disponibilità, riservatezza ed autenticità.

Devono essere individuati e stabiliti idonei canali di comunicazione verso chi effettua la vigilanza, attraverso i quali tutti coloro che operano per l'ente possano segnalare fatti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (quali ad esempio incidenti di sicurezza, violazioni o sospetto di violazioni delle norme previste dal MOG), ai fini degli obblighi di whistleblowing in genere.

A coloro che svolgono attività di vigilanza, 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 devono essere scelte tra coloro che offrono adeguate garanzie di buona reputazione, di capacità, conoscenza, professionalità ed esperienza in relazione all'oggetto della vigilanza.

## **II.14 - FORMAZIONE**

L'efficacia e l'efficienza del processo di rispetto dell'Impegno di Conformità assunto dalla Società, unitamente al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e della normativa giuslavoristica richiede che coloro che prestano la propria opera, a qualsiasi titolo e livello per la Soc. Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l. siano regolarmente ed adeguatamente formati. L'art. 6 co. 2 lett. b) prevede l'obbligo di definire specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, allo stesso modo il GDPR considera la formazione come una imprescindibile attività che assicura il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e costituisce una delle condizioni della efficace attuazione delle misure tecniche ed organizzative di conformità.

Tutti coloro che operano per conto dell'ente devono essere informati e ricevere formazione sugli aspetti rilevanti della norma, le regole decise dall'ente in materia, le responsabilità e le conseguenze per la mancata osservanza delle regole.

La formazione è elemento primario del sistema di sicurezza e prevenzione dei rischi



assunti nell'Impegno di Conformità.

Le attività di formazione devono essere programmate e diversificate tenendo conto delle necessità specifiche dei destinatari.

L'attività di formazione deve essere misurata al fine di verificarne l'efficacia.

Le responsabilità per la formazione devono essere chiaramente attribuite.

La formazione deve essere aggiornata quando intervengono modifiche rilevanti del MOG ovvero quando da controlli sull'efficacia o sui livelli di consapevolezza dei destinatari ne emerga la necessità.

Il sotto-processo "formazione" è parte del processo "PGC" contenuto nella III Parte di questo documento.

## **II.15 - 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. Questo principio è peraltro condizione di efficacia per qualsiasi direttiva, regola, indicazione collegata all'Impegno di Conformità.

Il Sistema Disciplinare prevede le azioni da assumere in caso di comportamenti scorretti rilevanti ai fini dei requisiti identificati nell'Impegno di Conformità tenuti da: 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 connesso a questo Modello è riportato nella III Parte di questo documento.



## APPROVAZIONE

Questa parte I del Modello di Organizzazione e Gestione della società Swarovski Internazionale d'Italia S.r.l.

**è approvata**

con delibera del 26 Ottobre 2023 dal Consiglio di Amministrazione.

Tutti i documenti in essa contenuti si intendono approvati e diventano vincolanti per tutti coloro che ricadono nell'ambito di applicazione a far data da oggi.

Ogni documento precedente si intende da oggi abrogato e sostituito.

Si dà mandato a ciascun responsabile di Punto Organizzativo e Referente Aziendale:

- di dare comunicazione ai propri interessati delle regole approvate, in sintonia al piano di comunicazione;
- di vigilare il rispetto del Modello e della documentazione sussidiaria;
- di ricevere e riferire eventuali feedback e/o segnalazioni che dovessero pervenire.

Milano, il 26 Ottobre 2023

Approvato dal Consigliere Delegato