



Camera Nazionale
della
Moda Italiana

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
e successive modifiche ed integrazioni**

*Testo approvato dal
Consiglio Direttivo di
Camera Nazionale della Moda Italiana
in data 29 maggio 2023*



Camera Nazionale
della
Moda Italiana

Indice

1.	IL D.LGS. 231/2001	7
1.1.	L'EMANAZIONE DEL D.LGS. 231/2001	7
1.2.	LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	7
1.3.	L'ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE - SANZIONI	9
2.	I MODELLI ORGANIZZATIVI.....	10
3.	PROFILO ORGANIZZATIVO DI CAMERA NAZIONALE DELLA MODA	12
3.1.	LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI	12
3.2.	IL SISTEMA DI <i>CORPORATE GOVERNANCE</i>	13
3.3.	L'APPROCCIO SEGUITO	16
4.	ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI CAMERA NAZIONALE DELLA MODA	16
5.	CODICE ETICO DI CAMERA NAZIONALE DELLA MODA	17
6.	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	17
6.1.	CRITERI	17
6.2.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI	18
7.	DESTINATARI.....	19
8.	DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	19
9.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
9.1.	ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO	21
9.2.	SEGNALAZIONI DI ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	22
9.4.	INFORMAZIONI DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIALI	22
9.5.	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV.....	22
9.6.	SEGNALAZIONI DI REATI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO.....	23
9.7.	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	24
10.	SISTEMA DISCIPLINARE	24
10.1.	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	25
10.2.	QUADRI – IMPIEGATI.....	26
10.2.1.	VIOLAZIONI	26
10.2.2.	SANZIONI	27
10.3.	DIRIGENTI	28
10.3.1.	VIOLAZIONI	28
10.3.2.	SANZIONI	29
10.4.	CONSIGLIERI DIRETTIVI.....	30
10.4.1.	VIOLAZIONI	30
10.4.2.	MISURE DI TUTELA	31

10.5.1. VIOLAZIONI	31
---------------------------------	-----------

PROTOCOLLI

<u>Protocollo 01</u>	Rapporti con la Pubblica Amministrazione, incluse le visite ispettive
<u>Protocollo 02</u>	Gestione degli eventi e delle manifestazioni e gestione di omaggi, donazioni ed elargizioni liberali
<u>Protocollo 03</u>	Gestione del contenzioso
<u>Protocollo 04</u>	Gestione delle risorse umane, incluse note spese e spese di rappresentanza
<u>Protocollo 05</u>	Approvvigionamento di beni e servizi, inclusi gli incarichi di consulenza
<u>Protocollo 06</u>	Flussi finanziari
<u>Protocollo 07</u>	Rendicontazione economico-finanziaria e gestione della fiscalità
<u>Protocollo 08</u>	Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
<u>Protocollo 09</u>	Gestione dei sistemi informativi
<u>Protocollo 10</u>	Gestione dei rapporti commerciali

DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola (ed eventualmente nella loro declinazione al plurale) hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività sensibili:** attività dell'Associazione nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati di cui al Decreto o rilevanti per la gestione delle risorse finanziarie.
- **CNMI o Associazione:** Associazione Camera Nazionale della Moda Italiana.
- **Camera Moda o Società:** Camera Moda S.r.l. Unipersonale, società di servizi dell'Associazione Camera Nazionale della Moda Italiana.
- **Codice Etico:** il codice adottato da CNMI contenente i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, nonché i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse di CNMI.
- **Collegio dei Revisori dei Conti:** il Collegio dei Revisori dei Conti di CNMI.
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni.
- **Destinatari:** i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.
- **Ente/i:** le persone giuridiche, società, cooperative o associazioni anche prive di personalità giuridica.
- **Funzione:** la Funzione alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti.
- **Modello Organizzativo o Modello:** il modello organizzativo adottato dall'Associazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento.
- **Organo Amministrativo:** il Consiglio Direttivo di CNMI.
- **Parte Generale:** la parte del Modello Organizzativo nella quale sono fissate le generali regole di condotta e le procedure che la Associazione deve osservare nella propria operatività generale.

- **Principi di comportamento:** i principi generali di comportamento e i presidi di controllo specifici per Attività sensibile indicati nel Modello Organizzativo a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei rispettivi compiti.
- **Protocolli:** le parti del Modello Organizzativo che individuano e regolano le Attività sensibili.
- **Pubblica Amministrazione o PA:** congiuntamente:
 - enti pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali, ad es., i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, l'Agenzia delle Dogane, l'INPS, l'INAIL;
 - pubblici ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione;
 - soggetti incaricati di un pubblico servizio: soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.
- **Sistema Disciplinare:** l'insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di comportamento di cui al Modello Organizzativo.

- PARTE GENERALE -

1. IL D.LGS. 231/2001

1.1. L'EMANAZIONE DEL D.LGS. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001) è entrato in vigore nel nostro Paese il 4 luglio dello stesso anno, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300 (art. 11).

Il Decreto, che si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento una responsabilità diretta degli Enti – responsabilità cd. amministrativa - a seguito della commissione di una serie tassativa di reati e illeciti amministrativi da parte di soggetti legati all’Ente stesso da un rapporto funzionale.

Questo corpo di norme, come meglio verrà descritto nel prosieguo, si pone l’obiettivo di sanzionare il vero soggetto che si avvantaggia dalla commissione di un illecito. La giustificazione che può spingere determinati individui a compiere un reato può, infatti, essere rintracciata nella volontà di favorire, sotto un profilo economico (ma non solo) l’Ente di appartenenza.

Dunque, non solo l’autore materiale del fatto, ma anche l’Ente vengono puniti, ciascuno per un profilo differente - ma collegato - di responsabilità.

Il testo originario del Decreto prendeva in considerazione un numero limitato di reati dalla cui commissione scaturiva la conseguente ed autonoma responsabilità amministrativa per l’Ente. In seguito, l’elenco delle fattispecie rilevanti è stato ampliato e ricomprende, ad oggi, numerose ipotesi di reato che saranno oggetto di analitica descrizione nel prosieguo del presente documento.

1.2. LA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE

La responsabilità dell’Ente sussiste qualora il reato o l’illecito amministrativo è commesso nel suo interesse o vantaggio. In questo caso, l’Ente è il vero beneficiario della condotta criminosa, solo materialmente commessa dalla persona fisica.

L’Ente non rimane coinvolto, viceversa, nel caso in cui l’autore degli stessi abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5).

“L’interesse” presuppone la finalizzazione dell’atto al conseguimento di un beneficio (indipendentemente dal suo conseguimento effettivo); il “vantaggio” si concretizza nel

momento in cui l'autore, con la sua condotta abbia fatto conseguire all'Ente un'utilità economica

Questi concetti trovano applicazione anche in merito al fenomeno dei "Gruppi di società".

La condotta antiggiuridica di soggetti appartenenti ad una controllante che favorisce l'aggiudicazione di un appalto in capo a società da questa controllata, ad esempio, produce un vantaggio tanto a livello della capogruppo (futura ripartizione degli utili), quanto a livello dell'ente aggiudicatario della gara che percepisce la commessa conseguente al lavoro ottenuto.

Il rapporto funzionale che lega alla persona giuridica l'autore dell'illecito penale può essere - a seconda dei ruoli ricoperti all'interno dell'Ente - di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto. A tale distinzione si ricollegano delle conseguenze ben precise anche in termini di responsabilità dell'Ente. Qualora l'autore del reato o dell'illecito amministrativo sia una persona fisica investita di un ruolo primario all'interno dell'Ente (coincidente tendenzialmente con le funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) ovvero sia una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente (o di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), la norma stabilisce una presunzione di responsabilità. Ciò determina, sul piano pratico, un automatico coinvolgimento dell'Ente nella vicenda processuale che riguarda il proprio consigliere (ad esempio). In questo caso, stante la funzione primaria svolta dal soggetto all'interno dell'organizzazione, il Decreto presuppone che lo stesso sia sempre espressione della volontà dell'Ente cui appartiene.

Viceversa, nell'ipotesi in cui l'autore del reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (art. 7), in assenza di un rapporto primario e di stretta interdipendenza con l'Ente di appartenenza, quest'ultimo verrà coinvolto processualmente solo ove l'Autorità riesca a dimostrare che il reato è stato commesso grazie ad una mancanza o carenza di controllo dell'operato del dipendente.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge, e non sostituisce, a quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale. Il giudice, da una parte, deve dimostrare che, effettivamente, il soggetto ha commesso l'illecito e, dall'altra, che la commissione dell'illecito è stata agevolata da un'effettiva carenza di organizzazione all'interno dell'Ente.

Si noti peraltro che l'Ente risponde anche nell'ipotesi in cui non sia possibile individuare l'autore del reato o qualora lo stesso non sia imputabile.

Solo nell'ipotesi di amnistia del reato presupposto, l'Ente non deve rispondere sul piano amministrativo. Tutte le altre cause di estinzione del reato (vedi la prescrizione) non comportano il medesimo effetto risolutivo (art. 8).

Per il pagamento della sanzione pecuniaria comminata, l'Ente risponde unicamente con il suo patrimonio o, eventualmente, con il fondo comune. È escluso, dunque, che possano essere coinvolti i singoli soci o associati con i loro patrimoni personali (art. 27).

1.3. L'ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE - SANZIONI

Preposto all'accertamento delle rispettive responsabilità e all'applicazione delle sanzioni conseguenti è il giudice penale (art. 36). Si osservano, in quanto applicabili, le norme del codice di procedura penale (art. 34).

È il Pubblico Ministero che provvede ad iscrivere nel registro degli indagati sia colui al quale si contesta la commissione dell'illecito sia l'Ente di appartenenza. Alla conclusione della fase delle indagini, è lo stesso magistrato che, derogando alle disposizioni del codice su questo punto, dispone direttamente (se del caso) l'archiviazione dell'Ente (art. 58).

Il legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio che comporta, in caso di declaratoria di responsabilità, l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione pecuniaria, determinata in base ad un sistema per quote in considerazione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 10). A ciascuna quota può corrispondere un valore che va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi – specificamente previsti dalla norma (art. 13) – sanzioni interdittive (art. 9, comma II) quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Si tratta di provvedimenti che hanno la finalità di bloccare operativamente le attività o le aree nell'ambito delle quali è stato commesso l'illecito.

Il Decreto, inoltre, prevede che le misure interdittive – qualora sussistano gravi indizi di

responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa fattispecie – possano essere applicate, su richiesta del pubblico ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini (art. 45).

In determinate circostanze, pertanto, il rischio di veder inibita la possibilità di avere rapporti con la Pubblica Amministrazione (ad esempio partecipando a gare o al fine di ottenere finanziamenti) può verificarsi anche prima del processo.

Con la sentenza di condanna viene obbligatoriamente applicata l'ulteriore sanzione della confisca del prezzo o del profitto del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato (art. 19).

Tutto ciò che è ritenuto essere il beneficio economico che deriva all'Ente a seguito del reato viene, dunque, irrimediabilmente recuperato dallo Stato.

L'applicazione di una sanzione interdittiva può comportare la pubblicazione della sentenza di condanna, una sola volta, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza (art. 18).

Il giudice, al verificarsi di specifiche condizioni, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata (art. 15).

Il profitto che deriva dalla prosecuzione dell'attività viene anch'esso confiscato.

Il Decreto disciplina l'attribuzione di responsabilità dell'Ente in caso di sue vicende modificative quali la trasformazione, la cessione, la fusione o la scissione (artt. 28 e seguenti).

L'Ente può essere chiamato a rispondere per condotte che si sono consumate all'estero, purché il soggetto che agisce sia funzionalmente legato allo stesso, l'Ente abbia la sede principale in Italia e nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto (art. 4). Restano attuali i principi stabiliti dal codice penale in questa materia agli artt. 7, 8, 9 e 10. In forza di ciò, il coinvolgimento dell'Ente per un'ipotesi illecita commessa da un dipendente, straniero, in servizio presso una sede secondaria estera, avverrà solo nel caso in cui il delitto sia commesso ai danni dello Stato o di un cittadino italiano e il reo si trovi nel nostro territorio.

2. I MODELLI ORGANIZZATIVI

Il presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche si fonda su

di una carenza organizzativa che rende possibile la commissione del reato.

Il Decreto prevede per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli organizzativi;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede (art. 6).

La rilevanza del Modello Organizzativo è duplice.

Da una parte, funge da criterio di esclusione della punibilità (se adottato efficacemente prima del sorgere della "patologia"); dall'altra, rappresenta uno strumento per attenuare le conseguenze sanzionatorie conseguenti all'accertamento della responsabilità per l'Ente (se adottato successivamente).

I requisiti strutturali che deve possedere un Modello Organizzativo sono: l'efficacia (l'idoneità dei meccanismi di controllo predisposti ad identificare le operazioni anomale), la specificità (l'identificazione puntuale delle aree a rischio, l'individuazione delle modalità di gestione finanziarie, in caso di precedenti illeciti focalizzazione dei sistemi di controllo che tengano conto della storia dell'Associazione) e l'attualità (il costante adeguamento delle procedure anche in relazione al progressivo ampliarsi normativo che sanziona un numero sempre maggiore di illeciti).

Il Modello Organizzativo consiste in un insieme di regole di carattere generale ed operative il cui rispetto – nello svolgimento di attività nell'ambito dei processi a rischio – consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Le disposizioni comportamentali (le procedure) e i principi contenuti nel documento hanno lo scopo di far conoscere ai Destinatari le condotte da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti responsabili, nonché quelli coinvolti.

Il Modello Organizzativo prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello stesso e prevede, altresì, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni in esso contenute.

3. PROFILO ORGANIZZATIVO DI CAMERA NAZIONALE DELLA MODA

3.1. LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Camera Nazionale della Moda nasce nel 1958 con la denominazione “Camera Sindacale della Moda Italiana” (modificata nel 1974 in “Camera Nazionale della Moda Italiana”), al fine di rappresentare i più alti valori della moda e dello stile italiani e di tutelare, coordinare, diffondere, controllare e potenziare l'immagine della moda italiana.

Camera Nazionale della Moda disciplina, coordina e promuove lo sviluppo della moda, in particolare di quella italiana. L'Associazione, in particolare, si propone di:

- rappresentare i più alti valori della moda e dello stile italiani e di tutelare, coordinare, diffondere, controllare e potenziare l'immagine della moda italiana sia in Italia che all'estero;
- tutelare i legittimi interessi del settore e, ove occorra, dei singoli associati;
- coordinare le energie di persone fisiche e/o giuridiche principalmente italiane, ma anche di altre nazionalità, che, in virtù della loro particolare qualificazione e/o competenza, possano e vogliano dare un fattivo contributo allo sviluppo, all'incremento e alla migliore conoscenza del costume dello stile e della moda italiana, anche attraverso la comparazione con il costume lo stile e la moda di altri Paesi;
- rappresentare gli associati nei rapporti con le Istituzioni, le Amministrazioni con le Organizzazioni Economiche, Politiche, Culturali e Sociali e con ogni altra componente della società in Italia e all'estero;
- collaborare con Organismi Pubblici e Privati aventi affinità di interessi e scopi nell'intento di favorire il progresso, l'espansione, la conoscenza, gli scambi e quant'altro di utilità per il settore;
- essere punto di riferimento e interlocutore privilegiato per iniziative a carattere nazionale ed internazionale che abbiano a che fare con lo stile, il costume e la moda;

- promuovere l'attività di ricerca e la sperimentazione nei vari ambiti di attività.
- CNMI ha inoltre costituito, in data 27 ottobre 1998, partecipandone totalmente, Camera della Moda S.r.l. Unipersonale, demandando alla stessa le attività di natura commerciale aventi comunque riferimento, diretto o indiretto, alle proprie attività istituzionali

3.2. IL SISTEMA DI *CORPORATE GOVERNANCE*

Il modello di *corporate governance* adottato dall'Associazione è strutturato in modo tale da assicurare e garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

Tale sistema è strutturato secondo quello tradizionale adottato in genere dalle Associazioni di medie dimensioni e si compone dei seguenti organi:

- (i) Assemblea dei Soci
- (ii) Consiglio Direttivo
- (iii) Presidente
- (iv) Collegio dei Revisori dei Conti.

*

(i) L'Assemblea dei Soci

Il corpo associativo di CNMI è composto da soggetti portatori di interessi collettivi differenziati e complessi.

I soci dell'Associazione si distinguono in:

- a) soci ordinari: sono le persone fisiche o giuridiche che aderiscono all'Associazione. Possono far parte dell'Associazione tutti coloro che operano nel settore della moda italiana, che trovano in Italia le proprie radici storiche o abbiano in Italia il proprio radicamento industriale e/o creativo. Gli associati ordinari devono corrispondere la quota associativa fissata, annualmente, in modo differenziato a seconda delle dimensioni di fatturato del singolo associato, dall'Assemblea in occasioni dell'approvazione del bilancio, tenuto conto delle previsioni relative all'esercizio successivo. Ciascun associato di categoria ordinaria ha diritto ad esprimere un voto in sede di Assemblea, indipendentemente dall'ammontare della quota fissata. La qualifica di socio ordinario si acquista con l'iscrizione nel libro dei soci, a seguito di deliberazione a maggioranza dei tre quarti del Consiglio Direttivo;
- b) soci onorari: sono esclusivamente persone fisiche, anche non soci che, per particolari benemeritenze e per meriti eccezionali, su proposta del Consiglio Direttivo, sono nominati con tale qualifica dall'Assemblea. I soci onorari non hanno diritto di voto e, pertanto, sono dispensati dal versamento della quota associativa.

L'Assemblea dei Soci è costituita dai soci ordinari in regola con il pagamento delle quote associative, nonché dai soci onorari che possono intervenire senza diritto di voto. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, aventi diritto di voto e votanti, salvo che per le materie in cui sia diversamente disposto, per specifiche ipotesi, dallo Statuto.

Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria sono adottate a maggioranza dei due terzi dei soci presenti e votanti, sia in prima che in seconda convocazione.

(ii) Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo si compone di un numero di membri variabile da nove a quindici, secondo le decisioni dell'Assemblea.

Il Consiglio Direttivo dura in carica due anni ed i membri sono rieleggibili.

Le decisioni del Consiglio Direttivo sono assunte normalmente a maggioranza semplice dei voti dei presenti votanti, senza tenere conto degli astenuti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o di chi lo sostituisce.

Il Consiglio Direttivo è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, fatta eccezione per quelli per legge o per Statuto riservati alla Assemblea.

Il Consiglio Direttivo può nominare uno o più Vice-Presidenti e nomina fra i propri membri il Consigliere Delegato attribuendo allo stesso parte delle proprie funzioni ed attribuzioni, con le eccezioni indicate dall'art. 19 dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo ha le seguenti attribuzioni, non delegabili:

- predisposizione del bilancio annuale da sottoporre all'esame dei Revisori dei Conti ed all'approvazione dell'Assemblea;
- decisione sull'ammissione di nuovi soci (previo parere del Comitato Ammissioni), in base alle loro qualifiche ed ai requisiti necessari per l'ammissione, nonché la determinazione dell'eventuale quota di ammissione "una tantum", con possibilità di stabilire anche quote diversificate in ricorrenza di particolari caratteristiche di categoria;
- proposta di determinazione della quota associativa annuale da sottoporre all'Assemblea con possibilità di stabilire anche quote diversificate in ricorrenza di particolari caratteristiche di categoria;
- nomina di uno o più Vice-Presidenti;
- proposte di nomina di soci onorari;
- proposta di nomina di uno o più Presidenti Onorari sino a un massimo di 3 da eleggersi tra persone fisiche - anche non socie - che abbiano conseguito meriti particolari nel campo della moda e dello stile italiani da valutarsi insindacabilmente

dallo stesso Consiglio;

- deliberazioni relative alla sospensione o a proposte di esclusione di soci e alla riammissione di soci sospesi;
- cooptazione di consiglieri;
- nomina dell'amministratore unico o dei membri dell'organo amministrativo delle società e degli altri enti partecipati o controllati dall'Associazione, carica che tendenzialmente sarà attribuita al Consigliere Delegato.

Al Consiglio Direttivo spetta la nomina dell'amministratore unico o dei membri dell'organo amministrativo delle società e degli altri enti partecipati o controllati dall'Associazione, carica che tendenzialmente sarà attribuita al Consigliere Delegato.

(iii) Presidente

Oltre a presiedere l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo, il Presidente:

- sovrintende all'amministrazione dell'Associazione;
- convalida, con la sua firma, apposta in calce, i verbali delle riunioni degli organi della Associazione che presiede;
- cura i rapporti di vertice con Enti Pubblici e Privati, con Ministeri e rappresentanti di Governo in stretto coordinamento con il Consigliere Delegato;
- partecipa alle manifestazioni di moda dei suoi associati.

(iv) Consigliere Delegato

Il Consiglio Direttivo elegge fra i suoi membri un Consigliere Delegato determinandone compensi e poteri, questi ultimi con la sola eccezione delle materie indicate all'art. 19 dello Statuto.

Il Consigliere Delegato riferisce al Consiglio Direttivo, con periodicità almeno trimestrale, in occasione delle riunioni del Consiglio Direttivo stesso.

(v) Collegio dei Revisori dei Conti

Il controllo sull'attività amministrativa e contabile dell'Associazione è affidato a un Collegio di Revisori dei Conti composto di tre membri effettivi e due supplenti, scelti anche tra non soci. Esso viene eletto dall'Assemblea dei soci che provvede anche ad eleggere il Presidente del Collegio. Il Collegio dei Revisori dura in carica un triennio. Compiti del Collegio dei Revisori sono il controllo dell'Amministrazione, l'esame del progetto di bilancio annuale e la presentazione all'Assemblea di una relazione illustrativa dello stesso.

Il Collegio può procedere in qualsiasi momento, ed anche per iniziativa ed in persona del singolo revisore, ad atti di ispezione o di controllo sugli atti e documenti dell'Associazione, ivi compresi i libri sociali previsti e tenuti per legge.

Il Collegio dei Revisori darà un resoconto annuale del proprio operato in sede di

approvazione del Bilancio d'esercizio.

3.3. L'APPROCCIO SEGUITO

Tutte le attività dell'Associazione sono gestite in modo da soddisfare le esigenze dei propri associati e, nel contempo, il rispetto delle norme cogenti applicabili.

Camera Nazionale della Moda basa la propria politica sulla competenza, la preparazione e la prevenzione, impegnandosi nel costante rispetto delle prescrizioni legislative e regolamentari per consolidare la cultura del controllo della gestione dei processi interni. Nell'ambito della propria attività, Camera Nazionale della Moda è costantemente orientata e impegnata nel continuo miglioramento delle prestazioni.

Per implementare la qualità del sistema organizzativo già esistente, la Associazione ha deciso di affiancare al sistema di gestione, l'adeguamento organizzativo basato sull'approfondimento dei rischi connessi alla gestione e sulla prevenzione dei reati ex Decreto, nella convinzione che possa contribuire a rafforzare la cultura della legalità (integrità etica) come valore fondante della propria natura, a costituire un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Associazione.

L'Associazione, consapevole della rilevanza dei valori e principi fondamentali della correttezza e lealtà professionale, nonché della trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano, ha ritenuto opportuno integrare il sistema di *corporate governance* in essere adottando il presente Modello Organizzativo.

4. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI CAMERA NAZIONALE DELLA MODA

Camera Nazionale della Moda, nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente, ha portato a compimento le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema a quanto previsto dal Decreto.

La Associazione, con l'adozione del presente Modello Organizzativo, si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di comportamento e di procedure che, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne, risponda alle finalità ed alle prescrizioni richieste dal Decreto ed alle successive modificazioni intervenute, sia in termini di prevenzione dei reati, che in termini di controllo dell'attuazione del Modello Organizzativo e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

I Principi di comportamento e le procedure si integrano con le altre procedure, con gli

organigrammi e con il sistema di attribuzione di poteri già esistenti nell'ambito della Associazione stessa.

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è anche quella di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari che operano nei processi a rischio di poter incorrere in illeciti che comportano delle sanzioni sia a carico degli stessi sia a carico della Associazione.

Per espressa previsione del Decreto (art. 6), i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia. Allo scopo, l'Associazione ha fatto riferimento alle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01*” approvate da Confindustria il 17 marzo 2003 e successivi aggiornamenti. Il Modello Organizzativo è stato adottato dall'Organo Amministrativo di Camera Nazionale della Moda in data 18 marzo 2014.

La presente versione del Modello, risultante da attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis ex D.Lgs. 231/2001* condotte nel corso del 2018, del 2020 e del 2022, e di un aggiornamento effettuato nel 2023, è stata approvata dall'Organo amministrativo in data 29 maggio 2023.

Il presente Modello Organizzativo si compone di una Parte Generale e di una serie di Protocolli che individuano e regolano le Attività Sensibili.

5. CODICE ETICO DI CAMERA NAZIONALE DELLA MODA

In data 3 aprile 2007 Camera Nazionale della Moda ha adottato un Codice Etico (all. 1 al presente Modello) che contiene i principi rappresentativi della filosofia ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che, a vario titolo e vario livello, agiscono per conto e nell'interesse della Associazione.

Le disposizioni del Modello Organizzativo si integrano con i principi generali contenuti nel Codice Etico.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

6.1. CRITERI

L'art. 6, comma 2, lett. *a*) del Decreto espressamente prevede che il Modello Organizzativo debba “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*”. A tale proposito, la Associazione ha svolto, in più occasioni, un'analisi delle

attività, dei processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree, nonché delle procedure di controllo esistenti.

Tale analisi è stata condotta da Camera Nazionale della Moda, avvalendosi anche di professionisti esterni, attraverso l'esame dell'attività e della principale documentazione (procure, designazioni RSPP, disposizioni organizzative, ecc.) e attraverso una serie di interviste con i principali responsabili delle diverse funzioni.

Nell'ambito della verifica di cui sopra, la Associazione ha provveduto:

- a) ad individuare le attività nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i reati previsti dal Decreto;
- b) ad analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) ad individuare i soggetti e le funzioni interessate;
- d) a definire e, all'occorrenza ad adeguare, le procedure e i controlli interni.

Le analisi svolte sono state riassunte in appositi documenti risultano mantenuti agli atti della Associazione e ne costituiscono documenti ufficiali.

6.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Al termine delle verifiche di cui al punto 6.1, Camera Nazionale della Moda ha individuato le attività o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi i reati previsti dal Decreto: le Attività sensibili.

Dopo attente valutazioni preliminari, supportate sia da interviste sia da verifiche documentali, sono stati esclusi dall'analisi i reati non contemplati esplicitamente nei Protocolli del presente Modello Organizzativo.

Più in particolare, in esito all'analisi effettuata, considerato l'assetto organizzativo e l'attività di Camera Nazionale della Moda, è stata ritenuta remota la possibilità di concreta realizzazione da parte della Associazione di reati che si sostanziano in condotte estranee ai processi gestiti dalla Associazione.

In particolare, è stata ritenuta estremamente improbabile la commissione dei seguenti reati:

- falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento: artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464 c.p., a eccezione delle ipotesi di cui agli artt. 473 c.p. e 474 c.p. (art. 25 *bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1 c.p.);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto) con rinvio generico, quanto all'individuazione delle singole fattispecie, al codice penale e alle leggi speciali;

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale: artt. 600, 600 *bis*, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quinqies*, 601 e 602 c.p., a eccezione del reato di cui all'art. 603 *bis* c.p. (art. 25 *quinqies* del Decreto);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto);
- razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto).

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere a un nuovo esame relativamente a nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, o relativamente a fattispecie escluse che a seguito di mutamenti organizzativi venissero a rilevare, è demandato all'Organo Amministrativo il potere di integrare il Modello Organizzativo in una fase successiva, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

7. DESTINATARI

Il presente Modello Organizzativo è destinato ai soggetti operanti in Camera Nazionale della Moda, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e che:

- a) rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Associazione;
- b) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Rientrano, inoltre, nella definizione di Destinatari del Modello Organizzativo quei soggetti che di volta in volta, pur non essendo inquadrati nella struttura di Camera Nazionale della Moda, operano su mandato della medesima o sono legati alla stessa da rapporti contrattuali.

8. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'Organo Amministrativo, avvalendosi delle strutture proprie dell'Associazione, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello

Organizzativo e promuove, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza, le iniziative per la diffusione e la conoscenza dello stesso e per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

L'attività di formazione – finalizzata a prevenire la commissione di illeciti mediante la diffusione della conoscenza del Decreto e dei Principi di comportamento di cui al Modello Organizzativo – è articolata in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'aver o meno essi funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione della Associazione.

Camera Nazionale della Moda ha organizzato una serie di incontri formativi diretti a informare i Destinatari dell'esistenza di regole comportamentali, dell'importanza del rispetto delle stesse e della sensibilità verso questi strumenti di organizzazione e che aggiornino gli stessi sulle novità e integrazioni della normativa.

La partecipazione ai programmi formativi è obbligatoria e documentata.

In ogni caso, il Modello viene riesaminato periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità, curandone il relativo aggiornamento.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lett. *b*) del Decreto prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati (una volta adottato un idoneo modello organizzativo) se affida a un organismo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare il suo aggiornamento.

L'Organo Amministrativo di Camera Nazionale della Moda ha deciso di affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello a un organo collegiale, composto da soggetti esterni all'Associazione stessa.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno e ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività di verifica mediante accessi all'Associazione (ovvero presso altri uffici concordati preventivamente con gli esponenti e/o collaboratori dell'Associazione invitati ad intervenire) almeno ogni trimestre ed ogni qualvolta sia ritenuto necessario per ragioni di urgenza.

All'attività dell'Organismo di Vigilanza possono essere invitati a partecipare i componenti del Consiglio Direttivo – e, ove esistenti, direttori, dirigenti, responsabili di

funzioni – nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività.

Nello svolgimento della propria funzione l'OdV può avvalersi della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne all'Associazione.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, l'Organo Amministrativo, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un *budget* di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale.

Detto *budget* sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare.

Eventuali superamenti del *budget* determinati da necessità specifiche saranno comunicati dall'OdV all'Organo Amministrativo.

Il compito di vigilanza e di controllo caratteristico dell'OdV si esplica in via generale attraverso le attività di seguito descritte.

9.1. ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO

L'OdV può in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad atti di controllo e di verifica concernenti l'applicazione del Modello Organizzativo.

Nell'esercizio di tali poteri l'OdV è autorizzato alla consultazione della documentazione afferente l'attività svolta in relazione ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché alla effettuazione di interviste dei soggetti coinvolti negli stessi.

In particolare sono previste:

- a) verifiche su singoli atti. A tal fine l'OdV procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- b) verifiche delle procedure. A tal fine l'OdV procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione delle procedure del presente Modello Organizzativo;
- c) verifiche del livello di conoscenza del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute, nonché la predisposizione di specifici programmi di formazione organizzati a cura dello stesso.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Funzioni interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

9.2. SEGNALAZIONI DI ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'OdV, nell'ambito della propria funzione di controllo e verifica, accertata la violazione dell'osservanza delle disposizioni del Modello Organizzativo, avvia la procedura che porta all'applicazione, ad opera delle competenti funzioni della Associazione, della sanzione disciplinare conseguente.

Qualora la violazione sia di particolare gravità l'OdV informa l'Organo Amministrativo.

9.3. VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'OdV, coordinandosi con i responsabili delle Funzioni interessate dal controllo, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti richiamati dai Protocolli.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative, di volta in volta intervenute, nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

9.4. INFORMAZIONI DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente e periodicamente (con cadenza semestrale) all'Organo Amministrativo dei risultati della propria attività di verifica (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio); lo stesso può mantenere rapporti con il Collegio dei Revisori in ordine alle tematiche inerenti il Modello Organizzativo.

L'OdV potrà essere convocato dall'Organo Amministrativo della Associazione per riferire sulla propria attività.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

9.5. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo.

L'OdV deve ottenere tempestivamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle Funzioni nell'attuazione del Modello;

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 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 reati di cui al Decreto commessi nell'ambito dell'attività dell'Associazione;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es., provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati di cui al Decreto;
- notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema organizzativo e del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluse quelle inerenti al sistema di poteri in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro);
- eventuali comunicazioni del Collegio dei Revisori riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sulla rendicontazione economico-finanziaria dell'Associazione;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo.

Tali informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei Responsabili delle Funzioni secondo la propria area di competenza.

L'Organismo di Vigilanza può proporre al Consiglio Direttivo le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti.

9.6. SEGNALAZIONI DI REATI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO

Tutti i Destinatari del Modello devono segnalare eventuali violazioni del Modello stesso o condotte, da parte di altri Destinatari del Modello, che possano integrare reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, attraverso la casella di posta elettronica dedicata:

segnalazioniodv@cameramoda.it

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Sono sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, lett. c) del Decreto, l'Associazione garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente,

alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge. In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Associazione o delle persone accusate per colpa grave o in mala fede. La segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto.

Le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV.

9.7. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutta la documentazione concernente l'attività, come sopra descritta, raccolta dall'OdV (relazioni, informative, segnalazioni ecc., compresa la documentazione relativa alle attività svolte dai componenti dei precedenti OdV nel corso dei rispettivi mandati) deve essere conservata per un periodo di dieci anni in un apposito archivio all'uopo creato, fatti salvi gli obblighi generali di riservatezza, anche con riferimento alla normativa sulla protezione dei dati personali. L'accesso a tale archivio è consentito all'Organo Amministrativo, al Collegio dei Revisori e allo stesso Organismo di Vigilanza, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta da quest'ultimo.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. *e*) e dell'art. 7, comma 4, lett. *b*) del Decreto.

Le regole che seguono integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari. Esse dunque fanno diretto riferimento alla Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e al CCNL applicato da Camera Nazionale della Moda.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di comportamento del Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. A prescindere dall'inquadramento/ruolo ricoperto dal singolo soggetto, costituiscono violazione del Modello i comportamenti:

- che integrino i reati contemplati nel Decreto;

- che, sebbene non configurino uno dei reati contemplati nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- non conformi alle procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
- non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare, non conformi ai Principi di comportamento di cui al Modello;
- non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
- violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

10.1. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

La Associazione prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

La commissione o il concorso nella commissione dei reati previsti dal Decreto dunque è sanzionata dal codice penale, mentre, sul piano del rapporto di lavoro, le conseguenze non possono che essere quelle previste dagli artt. 2118 e 2119 c.c.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;

- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

10.2. QUADRI – IMPIEGATI

I comportamenti tenuti da impiegati e quadri in violazione delle singole regole previste dal presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili verso i lavoratori dipendenti, esse, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), rientrano tra quelle previste dal CCNL applicabile (in particolare, nei limiti previsti e previo espletamento delle procedure ivi indicate).

10.2.1. VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di comportamento indicati nel Modello Organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di comportamento indicati nel Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

10.2.2. SANZIONI

Ai dipendenti, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, e in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa per un importo fino a tre ore di retribuzione ed indennità di contingenza;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Associazione, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

a) Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di comportamento previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

b) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a 3 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di comportamento, tali da esporre la Associazione a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

e) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Associazione e non consentire,

pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. violazione dei Principi di comportamento aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto;
- ii. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, Camera Nazionale della Moda potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Associazione decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

10.3. DIRIGENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di irrogazione, nei confronti dei dirigenti.

10.3.1. VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di comportamento indicati nel Modello Organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;

- e) nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di comportamento indicati nel Modello Organizzativo;
- f) nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello Organizzativo poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- g) se di competenza, nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito delle Attività sensibili regolate dai Protocolli.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

10.3.2. SANZIONI

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Associazione, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

a) Censura scritta

La sanzione della censura scritta potrà essere comminata nei casi di violazione colposa dei Principi di comportamento previsti dal Modello Organizzativo.

b) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. la violazione dei Principi di comportamento aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto;
- ii. la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la

Associazione potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui Camera Nazionale della Moda decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

10.4. CONSIGLIERI DIRETTIVI

In caso di violazioni del Modello da parte dei componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informa dell'accaduto l'Organo Amministrativo ed il Collegio dei Revisori, i quali adottano gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di legge vigenti, inclusa la convocazione dell'assemblea.

Costituisce violazione del Modello anche il mancato esercizio dei doveri di direzione e vigilanza in capo ai soggetti in posizione apicale, siano essi consiglieri direttivi o dirigenti.

A seconda della gravità dell'infrazione, l'Organo Amministrativo o l'assemblea applicheranno le misure di tutela che riterranno più opportune nel rispetto della vigente normativa, inclusa, nei casi più gravi, la revoca della carica e/o dell'incarico attribuiti al soggetto.

10.4.1. VIOLAZIONI

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni, da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di comportamento contenuti nel Modello Organizzativo;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione all'Organo Amministrativo;
- d) nella violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

L'elenco delle fattispecie che precede è a titolo esemplificativo e non tassativo.

10.4.2. MISURE DI TUTELA

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione dell'Organo Amministrativo, sentito il Collegio dei Revisori, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Nei casi più gravi l'Organo Amministrativo, sentito il Collegio dei Revisori, potrà proporre all'assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta comunque, salva la facoltà della Associazione di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

10.5. COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER

Ai fini di una piena e perfetta efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal Decreto, sono istituite previsioni che valgono anche nei rapporti con i collaboratori e consulenti esterni, nonché con i partner.

Allo scopo, nei contratti stipulati tra Camera Nazionale della Moda ed i predetti soggetti devono essere inserite specifiche clausole che evidenzino l'adozione del Modello, la cui violazione potrà determinare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Associazione del risarcimento dei danni subiti.

10.5.1. VIOLAZIONI

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nella elusione fraudolenta dei Principi di comportamento attinenti l'oggetto dell'incarico, aventi rilevanza esterna ovvero violazione degli stessi realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli attinenti l'incarico, ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) nella mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.