

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

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



*testo approvato dall'Amministratore Unico
di Camera Moda S.r.l.
in data 1 dicembre 2015*

- SOMMARIO -

DEFINIZIONI	pag. 4
 <u>PARTE GENERALE</u>	
1. Il Decreto legislativo n. 231/2001	pag. 6
1.1. L’emanazione del Decreto legislativo n. 231/2001	
1.2. La Responsabilità dell’Ente	
1.3. L’accertamento della Responsabilità dell’Ente -Sanzioni	
2. I Modelli di organizzazione, di gestione e di controllo	pag. 8
3. Profilo organizzativo di Camera Moda	pag. 9
3.1. L’attività sociale	pag. 9
3.2. L’organo amministrativo	pag. 10
3.3. L’organo di controllo	pag. 11
3.4. L’approccio ai processi	pag. 11
4. Adozione del Modello Organizzativo da parte di Camera Moda	pag. 13
5. Codice Etico di Camera Moda	pag. 13
6. Individuazione dei Processi a Rischio	pag. 13
6.1. Criteri	pag. 13
6.2. Processi Regolamentati	pag. 13
7. Destinatari	pag. 14
8. Diffusione, comunicazione e formazione	pag. 15
9. Organismo di Vigilanza	pag. 15
9.1. Esercizio dei poteri di controllo	pag. 16
9.2. Segnalazioni di attivazione del sistema disciplinare	pag. 16
9.3. Verifica dell’efficacia e dell’adeguamento costante del modello Organizzativo	pag. 16
9.4. Informazioni dell’OdV agli organi sociali	pag. 17
9.5. Flussi informativi all’OdV	pag. 17
9.6. Raccolta e conservazione delle informazioni	pag. 17
10. Sistema disciplinare	pag. 18
10.1. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	pag. 18
10.2. Quadri – impiegati	pag. 18
10.2.1. Violazioni	pag. 18
10.2.2. Sanzioni	pag. 18
10.3. Dirigenti	pag. 20
10.3.1. Violazioni	pag. 20
10.3.2. Sanzioni	pag. 20
10.4. Amministratori	pag. 21
10.4.1. Violazioni	pag. 21
10.4.2. Misure di tutela	pag. 21
10.5. Collaboratori, consulenti e partner	pag. 22
10.5.1. Violazioni	pag. 22

PARTI SPECIALI

<u>Parte Speciale A</u>	Le fattispecie dei reati nei confronti della pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del d. Lgs. 231/2001)
<u>Parte Speciale B</u>	Reati Societari
<u>Parte Speciale C</u>	Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

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:

Funzione Aziendale: si intende la Funzione alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti.

Camera Moda: si intende Camera Moda S.r.l., anche definita la “**Società**”

Codice Etico: si intende il codice adottato da Camera Moda 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 Camera Moda.

Collegio Sindacale: si intende l'organo di controllo di Camera Moda.

Decreto: si intende 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, ivi compresa la Legge 146/2006 che all'art. 10 ne richiama l'applicazione.

Destinatari: si intendono i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

Ente/i: si intendono le persone giuridiche, società, cooperative o associazioni anche prive di personalità giuridica.

Illeciti Amministrativi: si intendono gli illeciti previsti dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005 che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Modello Organizzativo o Modello: si intende il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza o OdV: si intende l'organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento i cui compiti, nelle società di capitali, e pertanto anche in Camera Moda, possono essere affidati al collegio sindacale, al consiglio di sorveglianza ovvero al comitato per il controllo della gestione.

Organo Amministrativo: si intende l'organo amministrativo, monocratico e/o a composizione collegiale, di Camera Moda.

Parte Generale: si intende la parte del Modello Organizzativo nella quale sono fissate le generali regole di condotta e le procedure che la Società deve osservare nella propria operatività generale.

Parte/i Speciale/i: si intendono le parti del Modello Organizzativo che individuano e regolano i Processi a Rischio.

Principi di Comportamento: si intendono i principi indicati nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei compiti di cui alla rispettiva parte Speciale.

Processi a Rischio: si intendono le attività prestate dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati.

Protocolli: si intendono le regole e le modalità operative, delineate nelle varie Parti Speciali, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle specifiche attività ivi indicate.

Pubblica Amministrazione o P.A.: si intendono gli organi e gli uffici dello Stato, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Quote: il sistema di applicazione della sanzione pecuniaria prevede l'individuazione di un numero di quote, determinate in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. La sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.

Reati: si intendono i reati che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Sistema Disciplinare: si intende l'insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

- PARTE GENERALE -

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. L'EMANAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 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 c.d. amministrativa - a seguito della commissione di una serie tassativa di reati ed Illeciti Amministrativi (per effetto dell'entrata in vigore della L. n. 62/05) 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 antigiusuridica 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 aziendale, 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, l'azienda verrà coinvolta 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 aziendali 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 DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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 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, 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 di organizzazione, gestione e controllo;
- 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 della società) 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 MODA S.R.L.

3.1. L'ATTIVITÀ SOCIALE

Camera Moda nasce nel 1998 quale braccio operativo dell'Associazione Camera Nazionale della Moda Italiana ed al fine di tenere distinte le funzioni politico strategiche, in capo alla predetta Associazione, rispetto alle funzioni meramente economiche.

Camera Moda ha quale oggetto sociale l'esercizio a fini commerciali delle seguenti attività:

- organizzazione di sfilate e manifestazioni di moda, convegni, congressi, conferenze e mostre in genere;
- realizzazione di programmi, relazioni e pubblicazioni per la promozione della moda;
- assistenza e consulenza ad operatori del settore;
- organizzazione di corsi di formazione e perfezionamento;
- stipulare accordi per programmi radiotelevisivi singoli o cicli di trasmissione, per comunicazioni a mezzo stampa, per servizi di pubblicità e di pubbliche relazioni;

- ideazione e realizzazione di qualsiasi iniziativa di interesse per il settore della moda e del costume, anche attraverso la collaborazione con Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Enti Pubblici e Privati, Associazioni imprenditoriali ed in particolare con gli enti preposti alla tutela ed alla diffusione dello stile del costume e della moda italiana;
- creazione di relazioni permanenti tra l'Associazione Camera Moda Nazionale Italiana (che controlla la Società) ed i più rappresentativi istituti scolastici o facoltà universitarie italiani ed esteri, anche mediante la promozione e la realizzazione di progetti di studio e di ricerca sullo stile, sul costume e sulla moda;
- realizzazione, su commissione, di ricerche anche comparate con particolare riguardo alla legislazione nazionale e regionale in materia di mostre e fiere nelle stesse materie.

3.2. L'ORGANO AMMINISTRATIVO

La Società può essere amministrata, alternativamente, a seconda di quanto stabilito dai soci in occasione della nomina: a) da un Amministratore Unico; b) da un Consiglio di Amministrazione composto da più membri, da un minimo di due ad un massimo di otto membri; c) da due amministratori con poteri congiunti, disgiunti o da esercitarsi a maggioranza.

Gli amministratori possono essere anche non soci. Gli amministratori restano in carica fino a revoca o dimissioni o per quel tempo più limitato che verrà stabilito dai soci all'atto della loro nomina. Gli amministratori sono rieleggibili.

Nel caso sia stato nominato il Consiglio di Amministrazione, se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dai soci. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima decisione dei soci.

Se per qualsiasi causa viene meno la metà dei consiglieri nominati dai soci (se in numero pari) o la maggioranza degli stessi (se in numero dispari), quelli rimasti in carica devono fare in modo che i soci provvedano alla nomina di quelli mancanti. Gli amministratori così nominati scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina.

Se per qualsiasi causa vengono a cessare l'amministratore unico o tutti gli amministratori, il collegio sindacale se nominato o il socio più anziano devono fare in modo che i soci provvedano al più presto alla nomina del nuovo organo amministrativo.

Nel caso la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione, questo elegge fra i suoi membri un Presidente, se questi non è nominato dai soci in occasione della nomina, ed eventualmente anche un Vicepresidente.

Nel caso la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione, le decisioni dello stesso sono adottate, su iniziativa di uno o più amministratori, mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto. Le decisioni del Consiglio di Amministrazione sono prese con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori in carica.

Le adunanze del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervengono tutti i Consiglieri in carica ed i Sindaci se nominati. Il Consiglio di amministrazione, delibera validamente, in forma collegiale, con la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

All'organo amministrativo è affidata la gestione della Società: a tal fine l'organo amministrativo potrà compiere tutti gli atti e tutte le operazioni sia di ordinaria che di

straordinaria amministrazione, con la sola esclusione di quegli atti e di quelle operazioni che la legge o lo Statuto riservano espressamente ai soci.

In caso di nomina di un Amministratore Unico ad esso spetta la rappresentanza legale della Società, sia nei rapporti con i terzi che in giudizio. In caso di nomina del Consiglio di Amministrazione la rappresentanza legale della Società sia nei rapporti con i terzi che in giudizio, spetterà al Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché agli eventuali vicepresidenti e consiglieri delegati nell'ambito e per l'esercizio dei poteri attribuiti.

Nel caso di nomina di più amministratori, la rappresentanza legale spetterà agli stessi congiuntamente o in via disgiunta allo stesso modo in cui sono stati attribuiti in sede di nomina i poteri di amministrazione.

La rappresentanza della Società spetta anche ai direttori, institori e procuratori, se nominati, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

3.3. L'ORGANO DI CONTROLLO

E' facoltà dei soci con decisione da adottarsi a sensi dell'art. 19 dello Statuto, ove non previsto per legge, nominare il Collegio Sindacale e/o un Revisore per il controllo contabile. Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e di due supplenti, conformemente al disposto dell'art. 2397 cod. civ. Per la nomina, la cessazione, la sostituzione dei Sindaci si applicano le disposizioni di cui agli artt. 2397 e segg. c.c. Il Collegio Sindacale ha i doveri ed i poteri di cui agli artt. 2403 e 2403/bis cod. civ.; al Collegio Sindacale spetta anche l'esercizio del controllo legale dei conti (salvo diversa decisione dei soci o disposizioni di legge al riguardo); ove la nomina del Collegio Sindacale sia obbligatoria per disposizioni di legge, il Collegio Sindacale dovrà essere integralmente costituito da Revisori Contabili iscritti nel Registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

E' possibile l'intervento di Sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale mediante mezzi di telecomunicazione purché sia consentito effettuare gli accertamenti e porre in essere tutte quelle attività che devono risultare dal verbale; in particolare deve essere consentito a chi presiede la riunione di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, constatare e proclamare i risultati delle eventuali votazioni; deve inoltre essere consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla eventuale votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, di visionare, ricevere o trasmettere documenti, di richiedere che siano riportate nel verbale le proprie dichiarazioni nonché le motivazioni del proprio eventuale dissenso.

In alternativa al Collegio Sindacale, o nei casi previsti dalla legge, il controllo legale dei conti della Società può essere esercitato da un Revisore iscritto nel Registro istituito presso il Ministero della Giustizia. Per la nomina, la cessazione e le funzioni del Revisore si applicano le disposizioni di cui agli artt. 2409-bis e segg. c.c..

3.4. L'APPROCCIO AI PROCESSI

Tutte le attività di progettazione, realizzazione, fornitura ed assistenza prestate dalla Società sono gestite in modo da soddisfare le esigenze della clientela e, nel contempo, nel rispetto delle norme cogenti applicabili.

In tale contesto, Camera 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 aziendale del costante controllo della gestione dei processi aziendali.

Nell'ambito della propria attività Camera Moda è costantemente orientata e impegnata nel continuo miglioramento delle prestazioni della propria organizzazione, essendo costantemente orientata ad identificare possibili incrementi di prestazione sul processo, prodotto, sistema dal punto di vista della qualità, dell'ambiente e della sicurezza. Il costante processo di miglioramento è valutato tenendo conto:

- del coinvolgimento di tutte le funzioni di Camera Moda;
- dell'attenzione alla soddisfazione ed alle esigenze del cliente e delle parti interessate;
- dell'identificazione e dell'attuazione delle azioni di miglioramento per garantire la soddisfazione del cliente;
- della misurabilità delle prestazioni.

Per implementare la qualità del sistema organizzativo già esistente, la Società ha deciso di affiancare al sistema di gestione, l'adeguamento organizzativo basato sull'approfondimento dei rischi connessi alla gestione d'impresa e sulla prevenzione dei reati *ex Decreto*.

Camera Moda ha proceduto alla verifica dell'adeguamento del sistema organizzativo interno con le indicazioni contenute nel 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 Società.

La Società, consapevole della rilevanza dei valori d'impresa, unitamente ai 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 MODA

Camera 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 Società, con l'adozione del presente Modello Organizzativo, si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi generali 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 Società 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 Società.

Per espressa previsione del Decreto (art. 6), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia. Allo scopo, la Società 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 Moda in

data 18 marzo 2014.

Il presente Modello Organizzativo si compone di una Parte Generale e di una serie di Parti Speciali che individuano e regolano i Processi a Rischio.

5. CODICE ETICO DI CAMERA MODA

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

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

6. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

6.1 CRITERI

L'art. 6, comma II, 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 Società ha svolto un'analisi delle attività aziendali, 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 Moda, avvalendosi anche di professionisti esterni, attraverso l'esame dell'attività e della principale documentazione aziendale (procure, designazioni RSPP, disposizioni organizzative, sistema di gestione integrato, ecc.) e attraverso una serie di interviste con i principali responsabili delle diverse funzioni.

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

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

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

6.2. PROCESSI REGOLAMENTATI

Al termine delle verifiche di cui al punto 6.1, Camera Moda ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi reati e/o Illeciti Amministrativi.

L'analisi ha interessato sia le attività sensibili alla commissione dei Reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (c.d. "Reati contro la Pubblica Amministrazione" commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico), Reati di cui all'art. 25-ter del Decreto (c.d. "Reati Societari") e, infine, dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto (c.d. "Reati in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro").

Dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata sia dal ciclo di interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati esclusi dall'analisi i reati non contemplati esplicitamente nelle Parti Speciali del presente Modello Organizzativo.

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

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

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto);
- 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., ad eccezione delle ipotesi di cui agli artt. 473 c.p. e 474 c.p. (art. 25 *bis* del Decreto);
- 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 ed alle leggi speciali;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale: artt. 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 *quinquies*, 601 e 602 c.p. (art. 25 *quinquies* del Decreto);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio ¹ (art. 25 *octies* del Decreto);
- delitti informatici ed in materia di violazione del diritto d'autore (Articoli 24 *bis* e 25 *novies* del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (25 *decies* del Decreto);
- reati ambientali ² (25 *undecies* del Decreto);
- impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (25 *duodecies* del Decreto);
- reati transnazionali: art. 10 della L. 16.3.2006 n. 146

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'implementazione di ulteriori Parti Speciali, 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 aziendali 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 Moda, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e che:

¹ Detti reati comprendono: ricettazione (art. 648 c.p.); riciclaggio (art. 648-bis c.p.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.); autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p) introdotto dalla legge 186/2014. Con riferimento a tale ultimo reato, considerato che i presidi attualmente implementati dalla Società sembrano idonei allo scopo di contenere il rischio di commissione dello stesso, quest'ultima non ha ritenuto allo stato, di operare un *risk assessment ad hoc* e ciò anche in ragione del fatto che i reati fonte dell'autoriciclaggio – inteso come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati non colposi che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del Decreto – sono già stati oggetto di mappatura nell'analisi del rischio in sede di adozione del Modello Organizzativo. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato “strumentale” alle fattispecie presupposto di natura non-colposa già identificate in sede di mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato “fonte” dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono quelli stabiliti nella parte speciale del modello per ogni macro-categoria di reato. In ogni caso, al fine di valutare l'effettivo l'impatto che l'introduzione di tale reato possa avere sulla Società, la stessa ha convenuto di attendere i chiarimenti dottrinali e giurisprudenziali sul punto, al fine di comprendere appieno gli elementi oggettivi e soggettivi della fattispecie.

² Detti reati comprendono le fattispecie di cui all'art. 2 del D. Lgs. 121/2011 e all'art. 1 della Legge n. 68 del 22 maggio 2015.

- a) rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società;
- 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 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 aziendali, 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, dei Principi di Comportamento e dei Protocolli – 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 Società.

Camera 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 aziendale 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 I, 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 di organizzazione) se affida ad un organismo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare il suo aggiornamento.

A seguito dell'emanazione – ad opera del nuovo D. Lgs. n. 183 del 12 novembre 2011 – dell'art. 6, comma 4 bis, del Decreto le società di capitali possono conferire le suddette funzioni di vigilanza e controllo ad un Organismo di Vigilanza, istituito *ad hoc*, ovvero al Collegio Sindacale, al consiglio di sorveglianza ovvero al comitato per il controllo della gestione.

L'Organo Amministrativo di Camera Moda, con la stessa delibera con la quale ha adottato il Modello Organizzativo, ha deciso di affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organo collegiale, composto da soggetti esterni alla Società.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività di verifica mediante accessi alla Società (ovvero presso altri uffici concordati preventivamente con gli esponenti e/o collaboratori della Società invitati ad intervenire) almeno ogni semestre 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 di Amministrazione – e, ove esistenti, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali – 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 alla Società.

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 Società, 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 Aziendali interessate dal controllo, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire

la commissione degli illeciti oggetto delle successive Parti Speciali.

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 annuale) 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 Sindacale in ordine alle tematiche inerenti il Modello Organizzativo.

L'OdV potrà essere convocato dall'Organo Amministrativo della Società 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 essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto o a violazioni del Modello Organizzativo.

Camera Moda garantirà il rispetto degli obblighi generali di riservatezza stabiliti dalla legge.

In particolare, i Destinatari devono trasmettere all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti provenienti dalla magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine o giudiziaria per una delle fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto riguardanti la Società e/o i Destinatari, garantendo in ogni momento il rispetto degli obblighi generali di riservatezza stabiliti dalla legge.

Inoltre il vertice aziendale di Camera Moda comunica all'OdV:

- a) ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello Organizzativo;
- b) ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della Società;
- c) le operazioni societarie straordinarie della Società;
- d) ogni nuova attività aziendale.

Le modalità e le tempistiche del flusso informativo all'OdV, in uno con le regole di funzionamento dell'Organismo stesso, potranno essere regolamentate più in dettaglio dallo stesso OdV.

9.6. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutta la documentazione concernente l'attività, come sopra descritta, raccolta dall'OdV (relazioni, informative, segnalazioni ecc.) deve essere conservata per un periodo di 10 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.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, 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 Moda

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel 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.

10.1. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

La Società 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 della 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 e dei Protocolli 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 e dei Protocolli 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 Società, 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 e/o dei Protocolli 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 e/o dei Protocolli, tali da esporre la Società 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 Società 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 e dei Protocolli 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 Moda potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società 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 e dei Protocolli 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 e dei Protocolli 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 dei processi regolati 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 Società, 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 e dei Protocolli 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 e dei Protocolli 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 Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

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

10.4 AMMINISTRATORI

In caso di violazioni del Modello da parte dei componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informa dell'accaduto l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale della Società, 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 amministratori 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 e dei Protocolli 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 Sindacale, 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 Sindacale, 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 Società 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 i partner commerciali.

Allo scopo, nei contratti stipulati tra Camera 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 Società 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 e dei Protocolli 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) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.