

# IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## FASHION BOX SPA



[ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”]*

Aggiornato al 14/05/2020

## INDICE

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>4</b>
INTRODUZIONE.....	4
<b>SEZIONE I.....</b>	<b>6</b>
<b>PREMESSA ESPOSITIVA: IL D. LGS. N. 231/01 .....</b>	<b>6</b>
<b>SEZIONE II .....</b>	<b>12</b>
<b>PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....</b>	<b>12</b>
<b>SEZIONE III.....</b>	<b>15</b>
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>15</b>
1. CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
2. NOMINA, REQUISITI SOGGETTIVI E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	16
3. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
4. ATTIVITÀ E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI INFORMATIVI).....	18
5. VERIFICHE PERIODICHE .....	19
6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE ED INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE.....	19
7. REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO E REPORTING.....	22
<b>SEZIONE IV .....</b>	<b>23</b>
<b>INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>23</b>
1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	23
2. DIFFUSIONE DEL MODELLO TRA I CONSULENTI E I FORNITORI .....	23
<b>SEZIONE V .....</b>	<b>25</b>
<b>SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI .....</b>	<b>25</b>
1. PREMESSA .....	25
2. CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI .....	25
3. SANZIONI .....	26
3.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DI OPERAI, IMPIEGATI E QUADRI.....	26
3.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	27
3.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SOGGETTI APICALI IN GENERE .....	28
3.3.1 COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO.....	28
3.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	28
3.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	28



---

## PARTE GENERALE

### INTRODUZIONE

Fashion Box S.p.A (in seguito Fashion Box) intende, con l'adozione del presente Modello, rafforzare i propri presidi di organizzazione e controllo interno, con specifico riferimento alla disciplina dettata dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 sensibilizzando i destinatari del Modello a comportamenti virtuosi e trasparenti, atti a prevenire il rischio di consumazione dei reati previsti dal Decreto medesimo.

In osservanza ai disposti degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, la società Fashion Box si impegna a:

- a)** Adottare ed efficacemente attuare il presente Modello quale modello di organizzazione e gestione idoneo a:
  - 1. individuare le aree di attività ed operatività a rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
  - 2. introdurre regole di comportamento utili per prevenire la commissione delle fattispecie illecite;
  - 3. garantire lo svolgimento delle attività e delle operatività sociali nel rispetto della Legge.
- b)** Affidare ad un Organismo della società denominato Organismo di Vigilanza (OdV), nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, munito della necessaria indipendenza e autonomia, con poteri di iniziativa e controllo sull'osservanza del Modello e sul suo funzionamento;
- c)** Garantire la diffusione delle regole di comportamento introdotte dal Modello, sensibilizzando con ogni strumento utile i destinatari alla sua osservazione e applicazione;
- d)** Prevedere meccanismi di adeguamento delle procedure e dei protocolli aziendali, affinché le decisioni della Società siano dirette alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- e)** Prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la consumazione di reati;
- f)** Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, al fine di supportarne l'efficacia d'azione;
- g)** Introdurre un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure e dei dispositivi del Modello.
- h)** Verificare le eventuali necessità di modifica del Modello in relazione al realizzarsi di:
  - 1. mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività della Società;
  - 2. modifiche alla disciplina di riferimento;
  - 3. significative violazioni alle prescrizioni.

---

Tale Modello, intende, non già creare *ex novo* un sistema di organizzazione, gestione e controllo che la società Fashion Box deve adottare, ma rappresenta una formalizzazione di presidi, procedure e controlli già esistenti e si inserisce all'interno di un più vasto e organico sistema previsto dalla Società nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare applicabile e in adesione alle *best practice* societarie in materia di *corporate governance*.

Il Modello, dunque, nel recepire tutte le procedure, i protocolli, le *best practice* già adottate dalla Società, predisposto seguendo i criteri stabiliti dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dal decalogo 231 del Tribunale di Milano - è frutto dell'armonizzazione di dette linee guida, con le procedure già in essere all'interno dell'azienda.

Il Modello, adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fashion Box alla seduta del 28 marzo 2014, attraverso l'opera precipua dell'Organismo di Vigilanza, verrà sottoposto a costante verifica della sua efficacia ed efficienza, per i fini indicati dal Decreto medesimo e, laddove necessario e opportuno, verranno deliberate le modifiche e integrazioni.

Il Modello è stato successivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fashion Box in data 29 Marzo 2018 al fine di aggiornare tale documento recependo tanto l'introduzione di nuovi reati presupposto della Responsabilità ex D.Lgs 231/01 quanto le modifiche societarie intervenute nel frattempo

## SEZIONE I

### PREMESSA ESPOSITIVA: IL D. LGS. N. 231/01

Il D. Lgs. 231/2001 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*” ha dato attuazione alla L. 300/2000 ratificante e attuativa, nel nostro Ordinamento, delle Convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha aderito:

- Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, del 26 luglio 1995;
- Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione in cui siano coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione, del 26 maggio 1997;
- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 17 settembre 1997.

Al fine di rispondere alle esigenze di repressione di alcuni crimini - in particolare la corruzione di pubblico ufficiale, sempre più diffusa nel tessuto socio-economico nazionale e internazionale - il Legislatore ha ideato, con la disciplina delegata del D. Lgs. 231/2001, un *tertium genus* di responsabilità: riconoscendo in capo agli *enti* ipotesi di responsabilità a seguito di consumazione di specifiche (e tassative) fattispecie di reato, il Legislatore ha inteso coniugare i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo (ex L. 689/81) nel tentativo di contemperare i limiti dell’applicabilità del sistema penale ad un soggetto diverso rispetto alla persona fisica (ex art. 27 Costituzione), con l’applicazione delle garanzie tipiche del processo penale.

Il D. Lgs. 231/01 ha, pertanto, introdotto una responsabilità da illecito avente natura composita che presuppone la commissione di un reato (c.d. presupposto), tassativamente previsto nella normativa ma che ha natura amministrativa, in quanto privo delle caratteristiche formali tipiche del reato, secondo cui l’ente è chiamato a rispondere di tale illecito, pur essendo privo di una propria soggettività penale, per il fatto proprio di natura amministrativa, subendone il sistema sanzionatorio tipicamente previsto, indipendentemente dalla responsabilità penale del soggetto che ha consumato materialmente il reato presupposto.

Affinché si possa riconoscere la responsabilità dell’ente è necessario che il soggetto che ha consumato il reato presupposto, da un lato, rivesta una posizione apicale o sia un di lui subalterno nell’ambito dell’organizzazione gerarchica dell’ente e, dall’altro, agisca nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

La disciplina intende aggiungere alla responsabilità penale della persona fisica, una responsabilità capace di coinvolgere l’insieme delle persone che fanno capo all’organizzazione dell’ente, distinta da quella degli individui che la compongono: in tal senso si può affermare che la ragione giuridica della responsabilità amministrativa dell’ente è da ricondurre alla c.d. “colpa di organizzazione”, ascrivibile all’ente stesso per il reato commesso da un soggetto apicale o da un suo collaboratore “*nel suo interesse o a suo vantaggio*” come indicato nella normativa.

---

L'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede, infatti, che l'ente sia responsabile per i reati commessi “*nel suo interesse o a suo vantaggio*” da persone che rivestano il ruolo di soggetti in posizione apicale all'interno dell'ente ovvero da soggetti subalterni ai primi.

È importante evidenziare che in base al soggetto che consuma la fattispecie di reato presupposto, muta la disciplina sia con riferimento all'accertamento dei requisiti della condotta rilevante ex D. Lgs. 231/01, sia con riferimento al profilo di esenzione della responsabilità e di efficacia (a fini di esenzione) del Modello sotto il profilo dell'onere della prova.

**Soggetti apicali**: secondo la previsione della lett. a) dell'art. 5 citato, devono intendersi le persone che rivestono “*funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*”, nonché “*persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso*”.

Si ritiene di considerare rientranti nella categoria degli “apicali”:

- i rappresentanti *ex lege* (cd. rappresentanza organica) e i rappresentanti muniti di procura (cd. rappresentanza volontaria);
- gli amministratori, delegati e non, anche se dipendenti della Società;
- i direttori generali;
- i soggetti delegati (ad esempio per lo svolgimento delle funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ex art. 16 D. Lgs. n. 81/2008) sempre che assumano, in concreto, un pieno ed effettivo potere decisionale ed organizzativo;

**Soggetti subalterni**: ex art. 5, lett. b), D. Lgs. n. 231/2001 debbono intendersi – le “*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza*” dei c.d. soggetti “apicali”.

Come anticipato, il D. Lgs. 231/2001 prevede una diversa disciplina in termini di inversione dell'onere probatorio in relazione all'efficacia esimente del modello di organizzazione e gestione,

a seconda che la responsabilità amministrativa dell'ente dipenda da un reato commesso da un soggetto "apicale", ex art. 6<sup>1</sup> o da un reato commesso da un "sottoposto" ex art. 7<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> **Art. 6. Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente.**

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:
  - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).
2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:
  - a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
  - b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
  - c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
  - d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
  - e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- 2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:
  - a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
  - b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
  - c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- 2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa
3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al



L'ente non risponderà del reato commesso da soggetti in posizione apicale se prova:

- a) di aver costituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- b) che non sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo;
- c) di aver adottato e attuato, prima della commissione dei fatti, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- d) che l'agente ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione.

Viceversa, nel caso di reato-presupposto commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la responsabilità dell'ente è accertabile se vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza: inosservanza che è esclusa se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati ai quali il decreto legislativo si riferisce.

Appare evidente che nel caso di reato consumato dalla figura apicale l'onere probatorio incombe sull'ente (*inversione dell'onere della prova*); incombe, invece, sull'Autorità Giudiziaria nell'ipotesi di commissione di reato da parte di un sottoposto.

In tema di **esenzione di responsabilità**, è necessario partire dall'analisi dell'evidente affinità della disciplina del D. Lgs. 231/01 con le norme penali, con la conseguente applicazione di uno dei principi cardine del diritto penale: quello della colpevolezza.

---

Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.
- 4-bis. Nelle società di capitali il sindaco, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).

## <sup>2</sup> **Art. 7. Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente.**

1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
4. L'efficace attuazione del modello richiede:
  - a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
  - b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai fini della responsabilità dell'ente non è sufficiente che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo, cioè nei limiti dell'accertamento che il fatto costituente reato (presupposto) sia stato commesso nell'interesse ed a vantaggio dell'ente, ma è necessario che esso derivi almeno da una colpa di organizzazione, quando non costituisca addirittura l'espressione di una precisa politica aziendale.

Ne consegue che, se all'ente non è imputabile alcuna colpa, esso non soggiace alle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

A tal fine la disciplina dispone che, in tutti i casi, la colpa dell'organizzazione, e di conseguenza la responsabilità dell'ente, è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Dal punto di vista **processuale**, la responsabilità dell'ente verrà accertata nell'ambito dello stesso processo penale in cui si accerta la responsabilità del soggetto che ha consumato il reato presupposto, ma le posizioni processuali saranno totalmente indipendenti, per cui l'ente potrà essere riconosciuto responsabile anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile ovvero il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia.

È rilevante evidenziare che l'eventuale reato presupposto – in relazione alla sola responsabilità dell'Ente – non soggiace alla normale disciplina in tema di prescrizione dei reati.

### **Le sanzioni**

Il sistema sanzionatorio proposto dal D. Lgs. n. 231/2001 fuoriesce dallo schema tradizionale del diritto penale, incentrato sulla distinzione tra pene e misure di sicurezza e tra pene principali e pene accessorie: le sanzioni previste all'avvenuto accertamento della responsabilità dell'ente si distinguono tra *sanzioni pecuniarie* e *sanzioni interdittive*; al di fuori di tale perimetro, si collocano la *confisca* e la *pubblicazione della sentenza*.

Sono sanzioni interdittive:

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

Quando l'ente viene ritenuto responsabile è sempre applicata una sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote: l'importo di una quota va da un minimo di 258 € ad un massimo di 1.549 €.

La sanzione pecuniaria viene applicata in un numero non inferiore a 100 quote né superiore a 1000 quote.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare - e in tal caso si definiscono *misure interdittive* - nel corso delle indagini, quando sussistano gravi indizi circa la responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sia il concreto pericolo – desumibile da fondati e specifici elementi di fatto - di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui si sta procedendo all'accertamento della responsabilità.

\* \* \*

#### **Destinatari del presente Modello**

- gli organi sociali e i singoli membri che li compongono
- i dipendenti
- il management
- i prestatori di lavoro della società Fashion Box
- i collaboratori e qualsiasi terzo in rapporti d'affari con la società.

\* \* \*

La società Fashion Box, ritenendo essenziale dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione promuove, per tutti i dipendenti, attività e progetti formativi sui temi suindicati sinteticamente con riferimento alla descrizione della disciplina derivante dal D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento all'analisi della disciplina medesima e, in relazione alla sua applicazione in concreto, all'analisi dei rischi relativi alla consumazione dei reati presupposto per ciascuna area di riferimento cui il lavoratore appartiene, sulla base delle seguenti logiche argomentative:

- 1) Formazione mirata, specificamente finalizzata all'aggiornamento e alla crescita delle competenze in materia di 231 dei ruoli aziendali maggiormente coinvolti;
- 2) Formazione diffusa rivolta a target molto ampi della popolazione aziendale in maniera indifferenziata;
- 3) Formazione d'inserimento destinata ai neoassunti, siano essi laureati e/o diplomati;

Gli interventi formativi vengono realizzati mediante l'impegno diretto del referente alla formazione aziendale che pianificherà con sistematicità incontri di formazione interaziendali di cui dovrà essere data tracciabilità e resoconto all'Organismo di Vigilanza, con cadenza periodica, quantomeno semestrale.

## SEZIONE II

### PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende, con continuità, attraverso i diversi livelli organizzativi aziendali (Società, Funzione), che indicheremo terminologicamente come Unità Organizzativa).

#### Ambiente generale di controllo

- I ruoli di responsabilità devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto
- Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi) per l'unità organizzativa può essere originata/attivata senza autorizzazione.
- I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate e alla struttura organizzativa.

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza vengono conferite delle procure di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

- I sistemi operativi<sup>3</sup> devono essere coerenti con le politiche dell'azienda e il Codice Etico

in particolare, le operazioni finanziarie e le attività gestionali dell'azienda, devono essere attuate:

- a) nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti
- b) in coerenza con le procedure amministrative aziendali.

#### Valutazione dei rischi

- Gli obiettivi dell'unità organizzativa devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Procedure, processi, best practices, organizzazione, sistemi informativi, ecc.

<sup>4</sup> Il referente gerarchico deve rendere edotti i sottoposti gli obiettivi annuali e quelli estemporanei.

- Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento, per cui:
  - gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni;
  - tutti i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazione e sistemi aziendali devono prevedere la valutazione dei rischi;
  - il giudizio di sintesi del Sistema, in base alla valutazione del rischio monitorato e all'applicazione delle procedure previste, può essere **POSITIVO** o **NEGATIVO**: detto giudizio sarà conseguenza delle evidenze degli esiti dei controlli date dai verbali di audit nonché dall'attuazione dei rilievi emersi in fase di audit-

### Attività di controllo

- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità: le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili i soggetti che le hanno autorizzate, coloro che le hanno effettuate e coloro i quali hanno verificato le singole attività.
- Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell'unità organizzativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati: il personale dev'essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- L'acquisizione di beni e di servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e debitamente monitorate.

### Informazione e comunicazione

- Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso il management.
- I sistemi informativi, amministrativi e gestionali, devono essere orientati all'integrazione e alla standardizzazione.
- I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione/accesso tanto fisico quanto logico ai dati e ai beni dell'unità organizzativa secondo il principio del "need to know-need to do".

---

**Monitoraggio**

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

**Responsabile Interno**

I responsabili funzionali delle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, sono identificati quali Responsabili Interni.

Il Responsabile Interno è colui che deve garantire, per ciascuna operazione a rischio di commissione di un illecito la disponibilità, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla stessa operazione, per le eventuali verifiche del caso da effettuarsi da parte dell'OdV.

Inoltre il Responsabile Interno:

- rappresenta il soggetto referente e responsabile dell'operazione o dell'insieme di operazioni delle aree di attività a rischio;
- può interpellare l'OdV in caso di questioni anche interpretative che si pongano con riferimento agli obiettivi di prevenzione degli illeciti del presente Modello;
- è a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle attività rientranti nell'area dell'operazione a rischio di propria competenza e si impegna ad informare/istruire i propri collaboratori in merito;
- Ha l'obbligo di segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati; anche qualora non vi sia alcuna comunicazione rilevante ai sensi del Decreto 231, comunica, almeno annualmente, all'OdV l'assenza di eventi di cui sia a conoscenza che potrebbero avere qualsiasi collegamento con i Reati.
- Ha l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello; anche qualora non vi sia alcuna di tali violazioni, comunica, almeno annualmente, all'OdV l'assenza di violazioni al Modello

---

## SEZIONE III

### ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 1. Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D. Lgs. 231/01, ex artt. 6 e 7, come generalmente interpretate, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (in seguito indicato come "OdV") devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### **Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nella attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti possono essere soddisfatti prevedendo un'elevata collocazione dell'OdV nell'organigramma gerarchico della Società nonché flussi informativi direttamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

#### **Professionalità**

L'OdV deve possedere, al suo interno e dunque tra i membri che lo compongono, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, al fine di garantire efficienza ed efficacia dell'azione di vigilanza e di applicazione del sistema disciplinare del presente Modello.

#### **Continuità d'azione**

L'OdV, onde garantire questo requisito, deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere inserito organicamente nella struttura della Società, sì da garantire un'attività di vigilanza continua e integrata;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che a esso si richiede.

L'Organismo di Vigilanza della Società – deputato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 lett. b) D. Lgs. 231/01, a vigilare sull'efficacia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento continuo – è stato individuato in un organismo collegiale composto da 3 membri, scelti all'interno e all'esterno dell'organizzazione societaria.

In considerazione della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e di controllo, esso può essere supportato

da personale dedicato, dalle funzioni aziendali competenti e da figure professionali esterne quando ciò risultasse necessario.

## 2. Nomina, Requisiti Soggettivi e Revoca dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'OdV, avuto riguardo ai requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale che caratterizzano l'organo collegiale nel suo complesso.

L'OdV così istituito resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina, comunque per un tempo non superiore a 3 anni (al termine dei quali i membri possono essere rieletti) o fino alla revoca in conformità a quanto previsto nel presente paragrafo.

Alla scadenza del termine, l'OdV rimane in carica fino al successivo CdA nel quale si effettuano le nuove nomine. Se nel corso del mandato uno o più membri dell'OdV cessano dal loro incarico, il CdA provvede alla loro sostituzione con propria delibera.

Qualora nel corso del mandato uno o più membri dell'OdV diano le dimissioni, l'A.D., in caso di comprovata urgenza, provvede alla nomina, salvo ratifica da parte del CdA.

L'Organismo di Vigilanza nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare specifiche funzioni.

**Requisiti soggettivi dei componenti l'OdV:** al momento della nomina il CdA deve verificare che i membri dell'OdV abbiano i seguenti requisiti di eleggibilità:

- 1) assenza di conflitto di interessi, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza del ruolo e della funzione dell'OdV;
- 2) assenza di titolarità diretta o indiretta di partecipazioni azionarie d'entità tale da riuscire ad esercitare una influenza sulla Società;
- 3) assenza di giudicati penali, sia in Italia che all'estero, per i reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- 4) assenza di giudicati penali che abbiano determinato l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi di persone giuridiche e di impresa;
- 5) assenza di funzioni di amministrazione – nei 3 anni precedenti la nomina – di impresa dichiarata fallita o comunque sottoposta a procedure concorsuali.

**Revoca dei componenti l'OdV:** il CdA ha il potere di deliberare, in ogni tempo, la revoca dei membri dell'OdV e, al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri, essa potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del CdA.



A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di membro dell’OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico;
- l’*“omessa o insufficiente vigilanza”* – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/01 – che potrà anche risultare da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento).

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell’OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso può essere supportato da personale dedicato. Inoltre, può avvalersi dell’ausilio delle funzioni presenti nella Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie e potrà anche utilizzare funzioni consulenziali esterne quando ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

### 3. Compiti e Poteri dell’Organismo di Vigilanza

All’OdV è affidato il compito di vigilare:

- l’osservanza del Modello da parte dei destinatari dello stesso;
- l’effettività e adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale, in funzione dell’effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- l’attuazione del Modello, in relazione alle procedure e ai protocolli che la Società ha adottato o intende adottare;
- l’aggiornamento del Modello, ove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni.

Su un piano più specificamente operativo all’OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

1. vigilare sulla corretta applicazione delle procedure di controllo previste dal Modello, con la precisazione che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo;
2. effettuare ricognizioni dell’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle aree di rischio nell’ambito del contesto aziendale;
3. coordinarsi con i Responsabili Interni per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni;
4. coordinarsi con il responsabile interno per la formulazione e realizzazione dei programmi di informazione e formazione del personale sulle finalità e previsioni del Modello;
5. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;

6. effettuare verifiche periodiche sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello, soprattutto in relazione ad operazioni e atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio;
7. controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reato;
8. coordinarsi con le varie funzioni e direzioni aziendali per la verifica dell'esistenza di ulteriori aree di rischio da mappare e per la definizione di ulteriori procedure e protocolli atti a prevenire i reati previsti nel D. Lgs. 231/01;
9. in caso di accertamento di violazioni del Modello, segnalare tempestivamente le stesse al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, per i conseguenti opportuni provvedimenti;
10. ha, inoltre, l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale qualora le violazioni riguardassero i soggetti di vertice della Società e/o i Consiglieri di Amministrazione della stessa e/o i membri del Collegio Sindacale.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate; a tal proposito, l'OdV utilizza in piena autonomia, senza necessità di alcun preventivo consenso, le risorse finanziarie di anno in anno stanziare in suo favore dal CDA. In caso di necessità e urgenza, qualora per svolgere i propri compiti l'OdV abbisognasse di risorse ulteriori rispetto a quelle preventivate, l'OdV presenterà richiesta motivata al CDA.
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

I componenti dell'OdV sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

#### 4. Attività e Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale (Flussi Informativi)

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la seconda su base annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Con riferimento alla seconda linea di reporting, l'OdV predispone, annualmente, un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc.) e, annualmente, un piano di attività prevista per l'anno successivo.

Inoltre, all'interno del reporting annuale saranno indicati sia le eventuali criticità sia gli spunti per il miglioramento emersi sia in termini di comportamenti o eventi interni a Fashion Box, sia in termini di efficacia del Modello.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei direttori di funzione, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra individuati oppure al Presidente del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso sarà contenuta traccia di tali criticità all'interno del report semestrale.

Gli eventuali incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori Delegati, il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

## 5. Verifiche Periodiche

L'OdV ha la responsabilità delle attività di verifica sul Modello che saranno svolte periodicamente effettuando specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle attività delle aree a rischio. L'OdV formulerà e aggiornerà sistematicamente il piano delle verifiche, anche in base all'incidenza dei rischi aziendali, stabilendo un programma di vigilanza.

## 6. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV deve essere obbligatoriamente ed immediatamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte del Dipendenti, degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Fashion Box ai sensi del D. lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

o i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati; anche qualora non vi sia alcuna comunicazione rilevante ai sensi del Decreto 231, gli Organi Societari e i direttori di ciascuna funzione aziendale comunicano, almeno annualmente, all'OdV l'assenza di eventi di cui loro siano a conoscenza che potrebbero avere qualsiasi collegamento con i Reati.

- 
- o Consulenti e Partner sono tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
  - o i direttori di ciascuna funzione aziendale hanno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello; anche qualora non vi sia alcuna di tali violazioni, i direttori di ciascuna funzione aziendale comunicano, almeno annualmente, all'OdV l'assenza di violazioni al Modello;
  - o le segnalazioni devono esser fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione verso l'OdV da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV. I Consulenti e i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di Fashion Box, fanno la segnalazione direttamente all'OdV;
  - o l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
  - o eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti; non saranno prese in considerazione le denunce anonime valutate prima facie non attendibili;
  - o Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'ODV nonché al fine di consentire ai dipendenti ed ai membri degli organi sociali, a tutela dell'integrità dell'ente, di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MOD della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, le segnalazioni devono essere inviate alla seguente casella di posta elettronica [odv@replay.it](mailto:odv@replay.it) ovvero, anche in forma anonima, al seguente indirizzo Organismo di Vigilanza Fashion Box Spa, Via Marcoai, 9 CAP 31010, Casella d'Asolo (TV) o mediante la scannerizzazione della segnalazione in formato pdf e l'invio alla casella di posta elettronica [odv@replay.it](mailto:odv@replay.it) attraverso apposita funzione di cui sono dotate le fotocopiatrici aziendali.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Le segnalazioni sono valutate, in piena autonomia, dall'ODV il quale tiene in considerazione solo quelle che, ancorché redatte in forma anonima, contengono dati, fatti e informazioni sufficientemente circostanziati e dà avvio agli accertamenti del caso.

I membri dell'ODV e i soggetti di cui si avvale l'ODV devono mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La condotta di chi viola le misure di tutela del segnalante, al pari di quella di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, è altresì disciplinarmente rilevante.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli Organi Societari, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, Consulenti e Partner devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- o i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano Fashion Box o suoi Dipendenti od Organi Societari;
- o le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- o i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. lgs. 231/2001;
- o le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

L'OdV ha il diritto di richiedere informazioni in merito al sistema di deleghe adottato da Fashion Box, secondo modalità dallo stesso stabilite.

Qualora un Dipendente, un Organo Societario, un Consulente o un Partner di Fashion Box non adempia agli obblighi informativi sopra menzionati, allo stesso sarà irrogata una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza agli obblighi sopra menzionati

---

e che sarà comminata secondo le regole indicate nella sezione IV della presente parte generale Modello.

#### 7. Regolamento Interno dell'Organismo e Reporting

È rimessa ad un apposito “Regolamento” la definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'OdV quali:

- 1) la calendarizzazione dell'attività;
- 2) le modalità di svolgimento delle verifiche interne;
- 3) la verbalizzazione delle riunioni;

Il regolamento è espressione dell'indipendenza dell'OdV, che provvederà a definirlo e approvarlo in autonomia, senza che il CdA possa entrare nel merito di detta approvazione.

Tale regolamento dovrà come minimo prevedere quanto segue:

- al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV si dovrà prevedere che l'OdV debba riunirsi almeno trimestralmente e che delle riunioni debba redigersi apposito verbale;
- l'OdV deve riferire su base periodica, almeno annuale, verso il CdA e l'organo di controllo mediante relazioni periodiche sullo stato di attuazione del Modello e con relazioni dedicate su particolari aspetti ritenuti rilevanti;

## SEZIONE IV

### INFORMAZIONE, FORMAZIONE e COMUNICAZIONE DEL MODELLO

#### 1. Informazione e formazione del personale

La Società promuove la divulgazione e la conoscenza del Modello tra tutti i dipendenti della Società e cura la formazione del personale nello specifico ambito.

A tal fine, la Società per il tramite della funzione HR o di qualificati consulenti esterni, organizza percorsi informativi e formativi differenziati in ragione delle funzioni svolte, delle deleghe attribuite e delle aree di rischio.

Più precisamente, la formazione e l'informazione del personale avviene con le seguenti modalità:

DESTINATARI	MODALITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE
Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Distribuzione del Modello con contestuale presa d'atto, ricevuta e sottoscrizione d'impegno al rispetto dello stesso Modello.</li> <li>– Formazione di carattere generale a tutto il personale neo assunto.</li> <li>– Informazione periodica, tramite comunicazioni interne e/o di posta elettronica, su aggiornamenti e/o argomenti correlati all'adozione del Modello.</li> </ul>
Altro personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Distribuzione del Modello con contestuale presa d'atto, ricevuta e sottoscrizione d'impegno al rispetto dello stesso Modello.</li> <li>– Nota informativa interna e, per i neo assunti, informativa nella lettera di assunzione.</li> <li>– Informazione periodica, tramite comunicazioni interne e/o di posta elettronica, su aggiornamenti e/o argomenti correlati all'adozione del Modello.</li> </ul>

#### 2. Diffusione del Modello tra i consulenti e i fornitori

La Società dà comunicazione ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e a tutti coloro che, a vario titolo, operano per suo conto, del Modello e delle regole comportamentali adottate richiedendo agli stessi di condividerne i principi, i contenuti e le disposizioni. Il Modello (Parte Generale) è presente e consultabile nel sito della Società.

---

Nei confronti di Collaboratori esterni e/o Partner con cui la Società addivenga a una qualunque forma di partnership (e così a titolo esemplificativo e non esaustivo, joint-venture, Associazione o Raggruppamento Temporaneo, consorzio, agenzia, distribuzione, fornitura, ecc.) sono previste specifiche clausole contrattuali volte a sanzionare ogni comportamento posto in essere dagli stessi Collaboratori esterni e/o Partner in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato – presupposto.



---

## SEZIONE V

### SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI

#### 1. Premessa

La Società ha predisposto il sistema sanzionatorio in appresso descritto.

Esso è deputato a rafforzare l'effettiva applicazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello nonché dei protocolli e delle procedure in esso richiamate.

L'applicazione delle sanzioni ivi indicate prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dai relativi Protocolli sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dagli illeciti di cui al Decreto.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nei relativi Protocolli, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, le disposizioni contenute nella presente Sezione sono portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

#### 2. Criteri per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

L'irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello è decisa dal vertice aziendale sentito il parere dell'OdV che avrà direttamente accertato l'infrazione o al quale saranno pervenute le comunicazioni di accertamento delle infrazioni.

L'applicazione del provvedimento disciplinare è di competenza dell'Direzione Personale che ne dà tempestiva informazione all'OdV.

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, le sanzioni sono concretamente applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento,
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dai contratti vigenti,
- delle mansioni del lavoratore,
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza o l'illecito,

- delle altre particolari circostanze (aggravanti o attenuanti) che accompagnano l'illecito disciplinare,
- del concorso nell'infrazione di più soggetti in accordo tra loro.

### 3. Sanzioni

#### 3.1 Sanzioni nei confronti di operai, impiegati e quadri

La violazione del Codice Etico, del Modello o dei Protocolli da esso previsti costituisce un illecito disciplinare ed è sanzionata conformemente a quanto stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva e aziendale.

Nell'applicazione dei provvedimenti disciplinari saranno osservate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dalla normativa sul diritto del lavoro e da eventuali accordi aziendali in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare, sarà garantito il rispetto dei seguenti principi:

- Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa,
- La contestazione avviene per iscritto con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione,
- I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa,
- Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

I provvedimenti disciplinari adottabili in caso d'inosservanza del Modello sono riportati nella tabella che segue.

SANZIONE	DESCRIZIONE ILLECITO DISCIPLINARE
Rimprovero verbale	Il dipendente viola, a titolo di colpa, in maniera lieve i protocolli o le procedure previste dal presente Modello o adotta, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento lievemente non conforme alle prescrizioni dello stesso Modello ovvero effettua una lieve inosservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.
Rimprovero scritto	Il dipendente viola, a titolo di colpa, i protocolli o le procedure previste dal presente Modello o adotta, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello

SANZIONE	DESCRIZIONE ILLECITO DISCIPLINARE
	stesso, ovvero non osserva le disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.
Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria	Il dipendente viola ripetutamente, a titolo di colpa, i protocolli o le procedure previste dal presente Modello o adotta, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero viola ripetutamente le disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.
Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni	Il dipendente arreca danno alla Società o espone a pericolo la reputazione o l'integrità dei beni della stessa in conseguenza di violazioni colpose delle procedure previste dal presente Modello ovvero di comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nelle aree a rischio ovvero di compimento di atti contrari all'interesse della Società ovvero d'inosservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.
Licenziamento con preavviso	Il dipendente compie atti dolosi non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
Licenziamento disciplinare senza preavviso	Il dipendente compie atti dolosi non conformi alle prescrizioni del Modello tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle pene contemplate nel Decreto.

### 3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Qualora un Dirigente contravvenga al Modello, allo stesso saranno applicate le sanzioni previste dalla legge, dal relativo contratto individuale e dal CCNL applicabile. Potrà altresì essere disposta la revoca delle procure conferite oppure, quando possibile, l'assegnazione ad altro incarico.

Il Dirigente che risulti non attenersi al presente Modello è sanzionabile per "mancata collaborazione".

---

Allo stesso non verranno riconosciute eventuali forme di incentivazione economica maturate quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, premi di risultato, *management by objective* (MBO), *stock options*.

### 3.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Soggetti Apicali in genere

In caso d'inosservanza del Modello da parte degli Amministratori o dei Soggetti Apicali ai sensi del Decreto, l'OdV informerà l'intero CDA della Società il quale adotterà le iniziative ritenute più opportune potendo, ove del caso, convocare l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca delle deleghe o della carica.

Per i titolari di funzioni di rappresentanza o di direzione, la rimozione dall'incarico avverrà secondo le modalità proprie del rapporto che li lega alla Società.

A prescindere dall'applicazione della misura di tutela è fatta, comunque, salva la possibilità della Società di proporre, nei confronti di tali soggetti, azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

#### 3.3.1 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto.

Nel caso in cui il soggetto in posizione apicale rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato e ponga in essere le violazioni in qualità di soggetto in posizione apicale, potranno applicarsi le sopra menzionate misure di tutela, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

### 3.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci

In ipotesi di violazione del Modello da parte dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV avviserà il CDA il quale assumerà i provvedimenti del caso ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per la revoca dalla carica.

### 3.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e partner

Qualora collaboratori esterni e/o partner trasgrediscano le disposizioni del Modello, delle procedure e del Codice Etico, la Società potrà chiedere la risoluzione del contratto avvalendosi delle specifiche clausole a tal fine inserite.

La Società potrà inoltre agire per ottenere il risarcimento dei danni patiti.