

PARTE GENERALE

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ALVIERO
MARTINI S.P.A. AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

AGGIORNAMENTI DELLA VERSIONE

VERSIONE	DATA	MOTIVO
1.0	14 maggio 2024	Prima emissione

Indice

PARTE GENERALE	3
1. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	5
1.1. Alviero Martini S.p.A.	5
1.2. L'assetto organizzativo di Alviero Martini: organi e soggetti	6
1.3. Gli strumenti di governance di Alviero Martini	6
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI ALVIERO MARTINI	8
2.1. Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	8
2.2. Obiettivi e funzione del Modello	10
2.3. Destinatari del Modello	11
2.4. Struttura del Modello	12
2.5. La metodologia per la predisposizione del Modello	13
2.5.1. La metodologia nell'attività di risk assessment	13
2.6. Illeciti rilevanti	14
2.7. Criteri di aggiornamento del Modello	15
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.1. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	16
3.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali	21
3.3. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza	22
3.4. Whistleblowing	23
3.5. Raccolta e conservazione delle informazioni	23
4. SISTEMA DISCIPLINARE	23
4.1. Principi generali	23
4.2. Violazione del Modello	24
4.3. Soggetti	25
4.4. Violazioni del modello e relative sanzioni	25
4.5. Misure nei confronti dei dipendenti	25
4.6. Misure nei confronti dei dirigenti	26
4.7. Misure nei confronti di amministratori e sindaci	26
4.8. Misure nei confronti degli altri Destinatari	27
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	27
5.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali	29
5.2. Comunicazione a terzi	29

PARTE GENERALE

Definizioni

- “Alviero Martini” o “Società”: Alviero Martini S.p.A.
- “Attività Sensibili”: attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità dell’ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- “Appendice Normativa”: l’appendice normativa “Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento” illustra la normativa vigente alla data del presente Modello e costituisce parte integrante dello stesso;
- “Codice Etico”: documento volto ad indicare i valori cui Alviero Martini S.p.A. e le sue eventuali controllate, si ispirano nello svolgimento delle proprie attività. Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e controllo adottato e rappresenta la base su cui è fondato il sistema di controllo preventivo ai fini del Decreto;
- “Codice di Condotta Fornitori”: documento predisposto da Alviero Martini ed applicabile anche alle sue controllate, illustrante i principi di comportamento e le regole di condotta a cui i fornitori della Società devono attenersi.
- “Collaboratori Esterni”: tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con Alviero Martini S.p.A., o che agiscono per conto della stessa sulla base di specifici incarichi (ad esempio consulenti, partner, intermediari, licenziatari etc.);
- “Consiglio di Amministrazione” o “CdA”: organo amministrativo di Alviero Martini S.p.A.;
- “Decreto” o “Decreto 231” o “D. Lgs. 231/2001”: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- “Decreto Whistleblowing”: il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati di Alviero Martini S.p.A.;
- “Dirigenti”: i dirigenti di Alviero Martini S.p.A.;
- “Fornitore”: un soggetto che eroga prodotti o servizi ad Alviero Martini, in forza di un contratto/accordo quadro o altra tipologia di rapporto formalizzato;
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001, approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004 e successivi aggiornamenti;
- “Modello” o “Modello 231”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento;
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Alviero

Martini S.p.A.;

- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al quale, ai sensi del D. Lgs n. 231/2001, è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di promuoverne l’aggiornamento;
- “P.A.” o “Pubblica Amministrazione”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio (con la stessa definizione ci si riferisce a qualsiasi soggetto che rivesta le funzioni di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio anche se non alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione);
- “Reati”: i reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- “Sistemi di controllo”: sistema di controllo predisposto dalla società al fine di prevenire, i rischi di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;

1. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L’ASSETTO ORGANIZZATIVO

1.1. Alviero Martini S.p.A.

Alviero Martini S.p.A. nasce a Milano nel 1991. Fin dalle sue origini, la Società si è distinta per la produzione di borse e accessori, collocandosi quale marchio leader del settore in numerose categorie di prodotto: pelletteria di alta gamma, proposte viaggio, calzature e accessori tessili oltre alle collezioni abbigliamento per uomo, donna e bambino.

Nel 2006 l’Alviero Martini S.p.A. viene acquisita interamente da Final S.p.A., perseguendo un progetto lungimirante di sviluppo in Italia e all’estero.

La *mission* della Società è quella di partire dalla tradizione per innovare e rinnovarsi, esportando in tutto il mondo un lifestyle unico e distintivo.

La *vision* di Alviero Martini è quella di lavorare ogni giorno per affermare uno stile di vita inconfondibile, tale da rendere “Alviero Martini 1A Classe” un punto di riferimento riconoscibile in cui mettere in risalto concretezza, qualità, bellezza e gusto italiano.

La Società, avente la propria sede e quartier generale a Milano, ha per oggetto principale le seguenti attività:

- a) l’ideazione, progettazione, produzione e commercio, all’ingrosso e al dettaglio, di:
 - prodotti quali borse, accessori, valigeria e prodotti di pelletteria;
 - prodotti quali calzature uomo, donna e bambino;
 - prodotti di abbigliamento *total body* per uomo, donna e bambino;
 - di prodotti tessili e di arredamento per la casa;

- b) lo svolgimento di operazioni di iniziativa commerciale, industriale e finanziaria, ovvero di compravendita di marchi e brevetti in quanto necessari per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Le fondamenta del modello imprenditoriale della Società rimangono saldamente ancorate ad elevata ed estrema qualità nell'approvvigionamento delle materie prime e dei prodotti finiti, eccellenza nell'artigianalità e manualità. L'offerta è quindi caratterizzata da un'eccellenza qualitativa e da un'artigianalità tipica con un'offerta di manufatti che spinge verso la ricerca di contenuti creativi contemporanei. L'ideazione creativa delle collezioni e parte della realizzazione dei prototipi avvengono all'interno della Società, con un team creativo composto da figure altamente specializzate che custodiscono e tramandano l'expertise, cercando di coniugare innovazione, creatività e manualità. La distribuzione dei prodotti finiti avviene tramite canali Wholesale, Retail ed E-commerce. Alviero Martini dispone di un flagship store a Milano, e di altre boutique monomarca sul territorio nazionale cui si affianca una rete qualificata di negozi multimarca e negozi in franchising. Europa, Middle East e Far East costituiscono i mercati esteri di riferimento, grazie a collaborazioni con partner locali.

1.2. L'assetto organizzativo di Alviero Martini: organi e soggetti

In relazione all'assetto organizzativo e gestionale, la Società ha optato per un modello tradizionale di governance, costituito da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri effettivi, fra cui un Presidente al quale sono stati conferiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e un Collegio Sindacale, composto da cinque membri (di cui tre effettivi e due supplenti), cui è demandata la vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo funzionamento. La revisione legale è affidata ad un Revisore Esterno.

1.3. Gli strumenti di governance di Alviero Martini

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il suo funzionamento incentrato sulla trasparenza delle scelte gestionali, sia all'interno sia nei confronti del mercato di riferimento, sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno.

Si elencano, di seguito, gli strumenti normativi e/o organizzativi adottati che assumono rilevanza ai fini della definizione del sistema di controllo interno della Società ai sensi del Decreto:

Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Sistema di deleghe e procure: Alviero Martini adotta un sistema di deleghe e procure caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati che, allo stesso tempo, consente la gestione efficiente dell'attività della Società.

Al fine di un'efficace prevenzione dei Reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare i seguenti requisiti essenziali:

- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e inquadramento aziendale;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- e) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Società;
- f) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- g) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e/o con soggetti privati devono essere dotati di specifica procura in tal senso;
- h) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- i) copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti saranno trasmesse all'OdV

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Organigramma aziendale: Alviero Martini è dotato di un organigramma aziendale rappresentativo dei principali ruoli della struttura organizzativa.

Codice di Condotta Fornitori: documento predisposto da Alviero Martini ed applicabile anche alle sue controllate, illustrante i principi di comportamento e le regole di condotta a cui i Fornitori della Società devono attenersi.

Modello privacy: insieme degli strumenti normativi e/o organizzativi predisposti da Alviero Martini atti a garantire che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, in conformità ai principi di riservatezza e protezione dei dati personali previsti dal Regolamento Europeo sulla privacy n. 679/2016.

Procedura Whistleblowing: procedura predisposta da Alviero Martini in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, c.d. “Decreto Whistleblowing”, e finalizzata a garantire la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea lesive dell'interesse pubblico, dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato stesso, qualora siano rilevate all'interno dell'organizzazione professionale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI ALVIERO MARTINI

2.1. Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2001 prevede *“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 Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Come già evidenziato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati, garantendo le sindacate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

Confindustria, la principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, raggruppa, su base volontaria, circa 150.000 imprese di tutte le dimensioni per un totale di oltre 5 milioni di addetti.

Confindustria si propone, per statuto, di contribuire, insieme alle istituzioni politiche e alle organizzazioni economiche, sociali e culturali, nazionali ed internazionali, alla crescita economica e al progresso sociale del Paese.

Anche in tale ottica, e per essere d'ausilio alle imprese associate, Confindustria ha emanato le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”*.

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla *“Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”*, costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi.

Il primo aggiornamento delle Linee Guida, del marzo 2008, è stato approvato dal Ministero della

Giustizia in data 2 aprile 2008, mentre il secondo aggiornamento del marzo 2014, è stata approvato dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

Le nuove Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli organizzativi adeguano i precedenti testi alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, con il fine di fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei reati-presupposto previsti al Decreto 231 alla data del luglio 2014.

Nel giugno 2021, l'associazione ha emanato un aggiornamento delle Linee Guida. In particolare, nella Parte Generale delle Linee Guida ora si segnala l'opportuna considerazione dell'adozione di un approccio integrato nella gestione dei rischi, con uno specifico approfondimento in materia di compliance fiscale. Si rilevano, inoltre, alcune integrazioni nel capitolo relativo all'Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alle ipotesi in cui tale funzione venga affidata al Collegio Sindacale e al richiamo del nuovo codice di Corporate Governance. Inoltre, l'associazione ha indicato nuove ipotesi di reato-presupposto (dagli ecoreati alle nuove fattispecie contro la Pubblica Amministrazione, fino agli illeciti penali di frode nelle pubbliche forniture e di contrabbando), fornendo nell'ultima versione delle Linee Guida utili considerazioni di carattere introduttivo con indicazione delle aree di rischio e dei controlli di natura preventiva.

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli forniscono alle associazioni e alle imprese – affiliate o meno all'associazione – indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto 231.

Le indicazioni di cui alle Linee Guida, avente una valenza riconosciuta anche dal Decreto 231, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto 231;
- b) individuazione delle modalità di commissione degli illeciti;
- c) esecuzione del risk assessment;
- d) individuazione dei punti di controllo tesi a mitigare il rischio reato;
- e) gap analysis.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- a) Codice Etico;
- b) sistema organizzativo;
- c) procedure manuali ed informatiche;
- d) poteri autorizzativi e di firma;
- e) sistemi di controllo e gestione;

f) comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere orientate ai seguenti principi:

- a) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- b) applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- c) documentazione dei controlli;
- d) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- e) individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
 - obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza ed individuazione dei criteri per la scelta di tale organismo.

È opportuno evidenziare che:

- a) la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida non inficia, di per sé, la validità del Modello;
- b) le indicazioni fornite nelle Linee Guida di Confindustria richiedono un successivo adattamento da parte delle imprese.

Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa, difatti, è strettamente connesso al settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

2.2. Obiettivi e funzione del Modello

Alviero Martini è particolarmente sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, poiché tali valori costituiscono il fulcro del credo societario.

La Società, al di là delle prescrizioni del Decreto che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio, ha ritenuto opportuno integrare i propri strumenti organizzativi, dotandosi del Modello, anche al fine di accrescere la capacità della Società a contrastare efficacemente il rischio di commissione dei Reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Società ha predisposto e adottato.

Il Modello è stato redatto in sinergia con gli strumenti di governance descritti al par. 1.3. del Modello e prendendo in considerazione le Linee Guida di Confindustria il cui ultimo aggiornamento risale a giugno 2021.

Tale Modello ha quali obiettivi quelli di:

- a) sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- b) determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- c) istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- d) consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle Attività Sensibili, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- e) migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- f) determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la sua commissione è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi, sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

2.3. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano, in primo luogo, a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i controlli in esso contenuti, nonché le relative

procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici.

In particolare, con riferimento ad eventuali Collaboratori Esterni, in Italia e all'estero, con cui la Società può operare, pur nel rispetto dell'autonomia delle singole entità giuridiche, la Società si adopererà, tenuto conto delle tipologie di rapporti, anche attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, per garantire che gli stessi uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel Modello adottato dalla Società.

2.4. Struttura del Modello

Il Modello è articolato nella presente “Parte Generale”, che ne contiene i principi fondamentali, in una “Parte Speciale”, in una Procedura Whistleblowing e in un'appendice normativa.

La Parte Generale, dopo aver fornito le “definizioni” dei principali istituti e concetti presi in considerazione nel Modello calandosi nel contesto aziendale, analizza gli strumenti di governance, il sistema di controllo interno e l'assetto societario di Alviero Martini

Inoltre, descrive gli obiettivi, la funzione e i Destinatari del Modello, nonché la metodologia adottata per l'attività di redazione/aggiornamento del Modello.

La Parte Generale, infine, tratta dell'Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi nei confronti di quest'ultimo e del sistema disciplinare e sanzionatorio dei principi di riferimento per la comunicazione e la formazione.

Nell'illustrare tali temi e concetti, si è cercato di renderne il contenuto fruibile a tutti i livelli aziendali, al fine di determinare una piena consapevolezza a tutti i Destinatari di Alviero Martini, sia in relazione alla materia della responsabilità da reato degli enti, sia con riferimento alle gravi conseguenze sanzionatorie in cui incorrerebbe la Società qualora venga commesso uno dei reati contemplati dal Decreto e dalla Legge 146/06.

Nella “Parte Speciale”, d'altro canto, vengono affrontate le aree di attività della Società in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006 ritenute potenzialmente verificabili all'interno di Alviero Martini.

In particolare, la Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- a) le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;

- b) gli standard di controllo generali delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- c) gli standard di controllo specifici, applicabili a singole Attività Sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

2.5. La metodologia per la predisposizione del Modello

Il Modello è stato costruito previa:

- a) identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e individuazione preliminare delle aree di rischio e delle attività sensibili;
- b) individuazione dei requisiti organizzativi e delle componenti del sistema di controllo caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente sono stati presi, tra l'altro, come riferimento:

- a) **Standard di controllo generali** delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello. Quali:
 - segregazione di funzioni tra chi autorizza, esegue e controlla;
 - esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate.
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità ex post delle attività;
- b) **Standard di controllo specifici** applicabili a singole Attività Sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

Alla luce di quanto sopra riportato, la Società ha predisposto un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle *best practice* di riferimento, tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio modello di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

La realizzazione di tale attività è supportata sia dai risultati delle attività sopra descritte sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

2.5.1. La metodologia nell'attività di risk assessment

L'approccio operativo e metodologico di redazione del Modello ha compreso:

- a) l'individuazione delle aree, delle attività e dei processi sensibili;
- b) l'individuazione dei meccanismi correttivi attraverso l'analisi di comparazione della situazione esistente rispetto a quella prospettata nel Modello;
- c) modalità di adeguamento e aggiornamento del Modello.

La mappatura dei rischi nei processi aziendali ha individuato, con particolare dettaglio, i comportamenti maggiormente a rischio da cui possa discendere, nel caso di illecito commesso nell'interesse o a vantaggio della Società, la responsabilità amministrativa trattata dal D. Lgs. n. 231/2001.

Le fasi in cui si è articolato il processo di mappatura del rischio sono svolte attraverso analisi documentali e incontri con i responsabili delle strutture e sono:

- a) individuazione delle Attività Sensibili;
- b) individuazione della fattispecie di reato astrattamente applicabile;
- c) definizione del rischio inerente;
- d) individuazione dei controlli esistenti;
- e) definizione del rischio residuo;
- f) individuazione delle eventuali aree di miglioramento.

Il rischio è stato analizzato sulla base di due componenti fondamentali, che ne consentono una valutazione e orientano le attività di mitigazione del rischio da porre in essere:

- a) la probabilità che l'illecito possa effettivamente verificarsi;
- b) le conseguenze e l'impatto dell'evento.

Dalla connessione di queste ultime emerge l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale su Alviero Martini.

La valutazione del rischio è stata mossa dall'individuazione di due tipologie di rischio:

- a) inerente: calcolato ipotizzando la totale assenza di controlli;
- b) residuale: calcolato in base all'esistenza dei controlli rilevati durante il risk assessment.

La valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno esistente è stata esaminata in relazione al livello auspicabile e ritenuto ottimale di efficacia ed efficienza di standard di controllo e si sono presi, come riferimento:

- a) standard di controllo generali;
- b) standard di controllo specifici.

2.6. Illeciti rilevanti

L'adozione del Modello, quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Per quanto concerne le altre tipologie di Reati non contemplati nella Parte Speciale la Società ha valutato che il rischio non è applicabile o concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenire gli altri Reati possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e del Codice Etico, un presidio anche per la prevenzione di tali Reati.

2.7. Criteri di aggiornamento del Modello

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare il Modello qualora gli elementi di novità – normativa o organizzativa e/o di assetto societario – siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso.

In particolare, il Modello potrà essere aggiornato qualora:

- a) si riscontrino violazioni delle prescrizioni del Modello;
- b) intervengano modifiche dell'assetto interno della Società;
- c) siano emanate modifiche alla normativa di riferimento.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione delegherà una Funzione interna il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano a "modifiche formali".

Si precisa che con l'espressione "modifiche formali" si fa riferimento alle revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti interessati, quali le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento di riferimenti normativi esterni o interni o della denominazione di unità e funzioni interne.

La Funzione delegata comunica tempestivamente all'OdV le eventuali modifiche apportate al Modello.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di

aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- a) intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- b) identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- c) commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- d) riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di Reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente - oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione idoneo a prevenire i Reati - ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (quali richiamati anche dalle Linee Guida di Confindustria) possono essere così identificati:

- a) l'autonomia e indipendenza: sono garantiti riconoscendo all'Organismo una posizione autonoma e imparziale, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. In capo al medesimo Organismo non sono attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. L'Organismo volge la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società;

- b) professionalità: l'Organismo possiede un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- c) continuità di azione: l'Organismo garantisce un costante monitoraggio dell'attuazione del Modello 231, anche attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

L'Organismo di Vigilanza di Alviero Martini è un organo plurisoggettivo composto da soggetti interni e/o esterni. Quest'ultimi sono individuati tra professionisti con comprovate competenze in compliance ex D.lgs. n. 231/2001, sistema di controllo interno e diritto penale d'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione determina la composizione dell'Organismo di Vigilanza, nomina i suoi componenti e ne stabilisce i compensi.

I membri restano in carica per un triennio, con possibilità di rinnovo.

In caso di diversa composizione del Consiglio di Amministrazione, questo procederà alla conferma della composizione in essere o alla nomina di un diverso Organismo di Vigilanza. In tale ultimo caso, l'Organismo di Vigilanza continuerà a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di cause di ineleggibilità.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza:

- a) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- b) relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado degli amministratori, sindaci e revisori delle Società (ove nominati), dei soggetti apicali, nonché degli amministratori di società controllanti o di società controllate;
- c) sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) per i delitti richiamati dal Decreto. Sentenze di condanna italiana (anche non passata in giudicata o di applicazione della pena su richiesta) o estera che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- d) condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- e) la sottoposizione a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del Codice civile;
- f) fatta salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- g) la sottoposizione a misura cautelare personale di custodia cautelare o di arresti domiciliari (nel caso di altra misura cautelare personale va valutato se la stessa è tale da rendere impossibile lo svolgimento dell'incarico, fatta salva l'applicazione delle disposizioni riferibili a società operanti in specifici settori);
- h) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- i) la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità di cui ai punti precedenti, nonché il venir meno dei requisiti di indipendenza, dichiarati in occasione della nomina.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità e/o decadenza e la connessa autocertificazione devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

La cessazione e sostituzione della carica è determinata da nuova determina del Consiglio di Amministrazione, decadenza, rinuncia, revoca e, per quanto riguarda i componenti nominati in ragione della funzione di cui siano titolari in ambito aziendale, dal venir meno della titolarità di questa.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati esclusivamente per giusta causa, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale, nel rispetto del principio del conflitto di interessi, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- a) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di

iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

- b) una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- c) omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) emessa da un giudice penale ai sensi del Decreto 231 a carico della Società o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, la carica di organismo di vigilanza, ovvero attestata, anche in via incidentale, in un provvedimento di applicazione della sanzione su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento") emesso nei confronti della Società;
- d) grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- e) la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni ad esso attribuite nell'ambito della Procedura Whistleblowing.

Il verificarsi di motivi di sostituzione a carico di componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporta la decadenza dell'intero organo, anche nel caso in cui dovesse riguardare la maggioranza dei membri in carica, fatto salvo in ogni caso:

- a) l'obbligo di procedere con la massima sollecitudine, alla sostituzione degli stessi, ai sensi di quanto previsto nel presente paragrafo e
- b) nell'ipotesi in cui i predetti motivi di sostituzione, dovessero riguardare tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il permanere in carica, ad interim e fino ad integrazione dei componenti dotati dei necessari requisiti, del componente che, per ultimo, abbia dato notizia dell'intervenuta causa di sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni – previa sottoscrizione di apposito contratto – avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

All'Organismo di Vigilanza di Alviero Martini è affidato il compito di:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione, attraverso la definizione di un piano delle attività finalizzato anche alla verifica della rispondenza tra quanto astrattamente previsto dal Modello ed i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al suo rispetto;
- b) verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati

- richiamati dal D. Lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- c) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
 - d) svolgere, anche attraverso le funzioni preposte, periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello;
 - e) segnalare l'eventuale necessità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali, all'evoluzione normativa o ad ipotesi di violazione dei suoi contenuti;
 - f) monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
 - g) rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi ai quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
 - h) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari di cui al par. 4 del presente Modello;
 - i) promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello.

Con riferimento alla disciplina delle segnalazioni di cui al Decreto Whistleblowing, l'OdV deve:

- a) vigilare sulla tempestiva adozione dei canali di segnalazione interna e sulla loro rispondenza (quanto a "disegno") al Decreto Whistleblowing;
- b) vigilare sull'avvenuta adozione delle procedure interne sul Whistleblowing che debbano prevedere tra gli altri il divieto di ritorsione e l'adozione di un sistema disciplinare;
- c) vigilare sull'effettività e sull'accessibilità dei canali di segnalazione.

Per svolgere i propri compiti, i membri dell'Organismo di Vigilanza hanno libero accesso presso tutte le funzioni della Società e alla documentazione aziendale, senza necessità di alcun consenso preventivo. Il Consiglio di Amministrazione curerà l'adeguata comunicazione alle strutture dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura della Società, né poteri sanzionatori. L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti a

rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

3.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte linee di *reporting*:

- a) la prima, ad evento, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello emerse a seguito dell'attività di vigilanza, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- b) la seconda, su base periodica semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione, e che contiene le seguenti informazioni:
 - una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività del Modello stesso;
 - le segnalazioni di eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società che richiedono un aggiornamento del Modello;
 - informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 - nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;
 - il resoconto delle segnalazioni ricevute, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;

- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una nota informativa delle proposte di aggiornamento del Modello - qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso - al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di assumere le proprie determinazioni sul punto;
- il rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, su base annuale informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con gli Organi Sociali, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati.

3.3. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello, attraverso l'indirizzo di posta elettronica odv231@alvieromartini.it. Le informazioni affluiscono all'OdV principalmente:

- a) **in forma strutturata.** A tal fine devono essere comunicate, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - a) i rapporti predisposti dagli organi sociali/funzioni nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle previsioni del Modello;
 - b) l'avvenuta segnalazione motivata, predisposta dal Collegio sindacale nei confronti del CdA in merito alla necessità di formulare un'istanza di accesso alla composizione negoziata, ai sensi dell'art. 25-octies del Codice della crisi di impresa (D. Lgs. 14/2019 e ss. mm. ii.) 1.
 - c) le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001, salvo espresso

¹ L'art. 25-octies del Codice della crisi d'impresa prescrive che, in presenza dei presupposti per presentare l'istanza di accesso alla composizione negoziata di cui all'art. 17, c.1, del Codice, l'organo di controllo è tenuto a segnalarlo per iscritto all'organo amministrativo, motivando la segnalazione. Nella segnalazione deve essere fissato un termine congruo, comunque non superiore a trenta giorni, entro il quale l'organo amministrativo deve relazionare al Collegio Sindacale circa le iniziative che sono state intraprese.

divieto dell'Autorità Giudiziaria;

- d) i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- e) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- f) esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Guardia di Finanza, etc.);
- g) ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche Garante privacy, etc.);
- h) violazioni della sicurezza informatica;
- i) qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello.

3.4. Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis del D. Lgs. 231/2001, così come modificato dal Decreto Whistleblowing, la Società ha adottato un sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing disciplinato nella Procedura Whistleblowing allegata a cui si fa rinvio. La violazione di quanto ivi disciplinato comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello al paragrafo 4.

3.5. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. Principi generali

L'efficace attuazione del Modello è assicurata anche dalla previsione e predisposizione in Alviero Martini di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta

imposte dal citato Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dalla instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Le sanzioni disciplinari potranno quindi essere applicate dalla Società ad ogni violazione del presente Modello indipendentemente dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito di un processo penale avviato dall'Autorità Giudiziaria.

La violazione delle singole disposizioni del presente Modello costituisce sempre illecito disciplinare. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari o dell'eventuale archiviazione.

Alviero Martini cura l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto di lavoro, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

4.2. Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
 - espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231 del 2001; e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D. Lgs. n. 231 del 2001; e/o
 - tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

Si precisa che, in ogni caso, costituisce violazione del Modello la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili - degli strumenti normativi e/o organizzativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo generali e specifici enunciati nella Parte

Speciale del modello.

4.3. Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i componenti degli Organi Sociali, i lavoratori Dipendenti e i Dirigenti di Alviero Martini, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, in virtù di apposite clausole contrattuali.

4.4. Violazioni del modello e relative sanzioni

Alviero Martini ha predisposto, in conformità alla normativa vigente ed al principio di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le sanzioni applicabili, proporzionate alla gravità delle infrazioni.

È fatto salvo il diritto di Alviero Martini di richiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello, che sarà commisurato:

- a) al livello di autonomia del dipendente;
- b) alla gravità delle conseguenze della violazione, ovvero le possibili implicazioni in materia di D. Lgs. n. 231/01;
- c) al livello di intenzionalità del comportamento;
- d) all'eventuale presenza di precedenti sanzioni disciplinari irrogate.

Il responsabile dell'avvio e dello svolgimento del procedimento disciplinare è il datore di lavoro, il quale deve tenere costantemente informato l'Organismo di Vigilanza sull'andamento del procedimento, le giustificazioni addotte, l'esito e qualsiasi altra informazione possa essere di interesse per il citato OdV.

4.5. Misure nei confronti dei dipendenti

I lavoratori subordinati della Società devono rispettare gli obblighi stabiliti dall'art. 2104 c.c.

È opportuno evidenziare che, il rapporto di lavoro dei dipendenti operanti presso la Sede di Alviero Martini è soggetto all'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore Tessile Abbigliamento Moda; mentre per i lavoratori dipendenti attivi presso gli store si applica il Contratto Collettivo Nazionale per il Commercio.

Per i suddetti dipendenti, le sanzioni irrogabili, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge e dal CCNL, nonché dall'apparato sanzionatorio dei contratti di lavoro.

In particolare, i richiamati CCNL prevedono a seconda della gravità delle violazioni, le seguenti tipologie di provvedimenti:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione;
- e) licenziamento.

Non appena avuta conoscenza di una condotta rilevante dal punto di vista disciplinare la Società promuove l'azione disciplinare volta all'accertamento della violazione. Di conseguenza, si procederà alla contestazione per iscritto dell'addebito al dipendente, al quale verrà fornito congruo termine di replica secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile, onde consentire un adeguato espletamento del diritto di difesa.

Appare opportuno precisare che è necessario rispettare le disposizioni e le garanzie previste dal già citato art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, che, come detto, deve essere inteso come parte integrante del presente Modello.

4.6. Misure nei confronti dei dirigenti

I soggetti di qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL Dirigenti Industria.

In caso di violazione del Modello da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Nel caso in cui la violazione interrompa il rapporto fiduciario tra Alviero Martini ed il dirigente, la sanzione è quella del licenziamento per giusta causa.

4.7. Misure nei confronti di amministratori e sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza procede a darne immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione è competente ad assumere gli opportuni provvedimenti, sino ad arrivare, nei casi di gravi infrazioni, alla convocazione dell'assemblea del socio, al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e adottare le deliberazioni ritenute necessarie.

Il membro o i membri del Consiglio di Amministrazione della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

Qualora le violazioni siano commesse da un numero di membri del Consiglio di Amministrazione

tale da impedire all'Organo in questione di deliberare, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale perché si attivi ai sensi di legge, convocando in particolare l'Assemblea del socio per l'adozione delle misure necessarie.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza procede a darne immediata comunicazione all'intero Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione.

Il Collegio, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, provvederà ad assumere gli opportuni provvedimenti, in conformità alla normativa vigente, e nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea del socio al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e per adottare le deliberazioni ritenute necessarie.

In caso di violazione del Modello da parte della totalità dei membri del Collegio Sindacale l'OdV procede a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere gli opportuni provvedimenti, in conformità alla normativa vigente, e nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea del socio al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e per adottare le deliberazioni ritenute necessarie.

4.8. Misure nei confronti degli altri Destinatari

La violazione da parte di Collaboratori Esterni e Fornitori delle disposizioni del Modello ai medesimi applicabili è sanzionata secondo quanto stabilito nelle clausole contrattuali di riferimento che impegnano le controparti al rispetto del Modello, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà sospenderne l'esecuzione del contratto e/o clausole penali) per il caso di inadempimento.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non essendo legati da rapporti di lavoro subordinato, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di altri rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- a) determinare, in tutti i Destinatari che operano in suo nome e per suo conto nelle Attività Sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del

- Decreto o del Modello, in un illecito passibile di sanzioni;
- b) informare tutti i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
 - c) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei soggetti cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi soggetti la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'Organismo di Vigilanza, nel contesto delle proprie attività di vigilanza sulle attività di comunicazione e formazione, verifica che la Società promuova e ponga in essere:

- a) interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali e
- b) iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione dei Dipendenti e per la sensibilizzazione degli stessi circa l'osservanza dei principi contenuti nel Modello.

Resta in ogni caso responsabile della formazione la Funzione Amministrazione del Personale anche al fine di assicurare la partecipazione e la tracciabilità della stessa da parte dei destinatari.

Ogni Dipendente è tenuto a:

- a) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- b) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al tal fine, la Società promuove e agevola la conoscenza del Modello e degli strumenti di controllo adottati, anche in considerazione delle posizioni organizzative, dei ruoli e delle competenze. I Principi di Riferimento del Modello, il Codice Etico e i principali documenti che compongono il Modello sono messi a disposizione di tutti i Dipendenti mediante pubblicazione sul sito internet della Società, alla sezione "Compliance". I medesimi strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché di ogni rilevante cambiamento nell'organizzazione o nel corpus normativo interno.

5.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Ai componenti degli Organi Sociali viene messa a disposizione la versione integrale del Modello in occasione della nomina o dell'integrazione di tali Organi. Inoltre, tutte le eventuali modifiche apportate al Modello in corso di mandato sono messe a disposizione degli Organi Sociali.

5.2. Comunicazione a terzi

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche nei confronti di Fornitori e Collaboratori Esterni che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di Attività Sensibili.

AGGIORNAMENTI DELLA VERSIONE

VERSIONE	DATA	MOTIVO	MODIFICHE
1.0	14 maggio 2024	Prima emissione	