

Estratto

M.O.De'L. 231

Modello Organizzativo De' Longhi S.p.A.

Ex D.Lgs. n. 231/2001

14 Giugno 2021

Sommario

1	PRESENTAZIONE DEL M.O.De'L.....	4
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.2	DESTINATARI	4
1.3	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231: LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE, PROFILI GIURIDICI	4
1.3.1	LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI	5
1.3.2	FATTISPECIE DI REATO.....	6
1.3.3	SANZIONI	7
1.3.4	ESENZIONE DELLE RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	7
1.3.5	LINEE GUIDA PREVISTE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	8
	LE FASI METODOLOGICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO.....	9
1.4	LA STRUTTURA E L'ORGANIZZAZIONE DEL MODELLO (PARTE GENERALE E PROTOCOLLI).....	11
1.5	FINALITÀ, PRINCIPI E COMPONENTI DEI PROTOCOLLI.....	11
1.7	IMPEGNO DELLA SOCIETÀ'	14
1.7.1	DIFFUSIONE E FORMAZIONE	15
1.7.2	COSTANTE REVISIONE.....	15
1.7.3	APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA COSTANTE REVISIONE	15
1.7.4	ATTIVITÀ' E RESPONSABILITÀ' NELLA CONDUZIONE DEL M.O.De'L.	16
1.8	DOCUMENTAZIONE DEL M.O.De'L.	17
2	LA RESPONSABILITÀ' EX D.LGS. 231/2001 DEGLI ENTI NELL'AMBITO DI UN C.D. GRUPPO DI IMPRESE	18
2.1	PREMESSA	18
2.2	ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DI UN "GRUPPO" DI IMPRESE	18
2.3	ATTUAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLE SINGOLE SOCIETÀ' CONTROLLATE E COORDINAMENTO DEI SISTEMI DI CONTROLLO	19
2.4	FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA CAPOGRUPPO.....	19
3	ORGANI, ATTIVITÀ' E STRUMENTI DI CONTROLLO DEL M.O.De'L.	19
3.1	STRUTTURA DI ATTUAZIONE	19
3.2	ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	20
3.2.1	NOMINA, REVOCA, SOSTITUZIONE, DECADENZA E RECESSO DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.2.2	REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.3	COMPITI DELL'OdV IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL M.O.De'L.	22
3.4	COMPITI DELL'OdV IN MATERIA DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	24
3.5	FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
3.6	VIOLAZIONI DEL M.O.De'L.	26

4	IL CODICE ETICO	26
5	SISTEMA DISCIPLINARE.....	27
5.1	PREMESSA	27
5.2	LE VIOLAZIONI DEL MODELLO	27
5.3	SANZIONI – CRITERI DI APPLICAZIONE.....	28
5.4	SOGGETTI DESTINATARI DELLE SANZIONI	28
5.5	AMMINISTRATORI E SINDACI	31
5.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI COINVOLTI NEI PROCESSI SENSIBILI	32
6	LEGENDA E ALLEGATI	32
6.1	LEGENDA	32
6.1.1	RIFERIMENTI TESTUALI	32
6.1.2	ALLEGATI.....	32

1 PRESENTAZIONE DEL M.O.De'L.

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento "Modello Organizzativo De' Longhi" (di seguito "M.O.De'L." o "Modello") è redatto in attuazione dei disposti degli artt. 6 comma 1 lettere a. e b. e comma 2; art. 7, comma secondo e terzo del Decreto Legislativo nr. 231 del 08.06.2001 (in seguito anche il "Decreto").

L'adozione del Modello da parte di De' Longhi S.p.a. (di seguito anche "Società" o "De' Longhi") ha come obiettivo quello di migliorare il sistema di controllo interno, limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

De' Longhi S.p.a. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative degli *stakeholder* e del lavoro dei propri dipendenti, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori.

Il Modello, unitamente al Codice Etico, costituisce uno strumento di sensibilizzazione di tutti gli *stakeholder* della Società e ha l'obiettivo di determinare in tali soggetti la piena consapevolezza in tali soggetti della gravità nel caso di commissione di un reato e delle conseguenze penalmente rilevanti non solo per loro stessi, ma anche per la Società, consentendo alla stessa, in presenza di tali situazioni, di agire tempestivamente ed efficacemente.

L'originale del presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella riunione del 27.03.2006 e successivamente approvati gli aggiornamenti rispettivamente nelle riunioni del 01.03.2007, del 13.11.2008, del 11.02.2010, 12.05.2011, 12.11.2012, 9.05.2013, 11.11.2015 e del 08.11.2018.

1.2 DESTINATARI

In base ai disposti del Decreto (Art. 5, comma 1, lettere a. e b.) sono identificati quali "Destinatari" principali del M.O.De'L., in relazione alla loro capacità di agire:

a) Soggetti apicali: i Soggetti che rivestono funzioni di direzione, di amministrazione e di rappresentanza della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i Soggetti che, delegati dalla Società allo svolgimento di incarichi che importino la spendita del nome della Società, possano influire sulla gestione e sul controllo della stessa.

b) Soggetti sottoposti: i Soggetti sottoposti alla direzione e/o vigilanza di uno dei Soggetti di cui alla precedente lettera **a**).

La Società intende inoltre impegnarsi affinché il rispetto dei principi esposti nel presente M.O.De'L. abbiano efficace divulgazione ed applicazione anche nei rapporti con terzi.

Sono quindi Destinatari del M.O.De'L. e tenuti al rispetto dello stesso:

- gli organi sociali e i loro componenti;
- i dipendenti della Società, ivi compresi i dirigenti;
- i collaboratori (inclusi gli stagisti), i consulenti e i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività a potenziale rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 in nome o nell'interesse della Società e, più in generale, tutti quei terzi (inclusi i fornitori) che, a qualunque titolo, operano in nome o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a potenziale rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società in quanto non ricompresi nelle categorie sopramenzionate.

1.3 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231: LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE, PROFILI GIURIDICI

1.3.1 LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attuando la Legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Prima dell'introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, ecc.) potevano essere perseguite per l'eventuale commissione di reati nell'interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal Decreto, che ha segnato l'adeguamento, da parte della legislazione italiana, a una serie di convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l'emanazione del Decreto, il Legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e comunitari, i quali dispongono, appunto, la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa in modo più diretto ed efficace.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dall'applicazione di sanzioni pecuniarie, alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure interdittive quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi, fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere perfino al divieto di esercitare la stessa attività d'impresa.

La sanzione amministrativa per la società, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto di norme di garanzia predisposte dall'ordinamento penale, e solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: in particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente e che tale reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da parte di soggetti apicali o ad essi sottoposti. Il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) non determina alcuna responsabilità in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il Legislatore, all'art. 5 del Decreto, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- *"da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi"* (cosiddetti soggetti apicali);
- *"da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"* (cosiddetti sottoposti).

Come si vede, i soggetti richiamati dalla norma in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti alla gestione e al controllo dell'ente o di sue articolazioni: il Legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo "funzionalistico", invece che una di tipo "nominalistico", riservando, cioè, l'attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l'equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente – delle persone che rivestono le medesime funzioni in una *"unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale"*.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento oggettivo tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il Legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo soggettivo, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo si identifica con l'individuazione di una

colpa dell'organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Le suddette regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.3.2 FATTISPECIE DI REATO

L'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

Si elencano di seguito le "fattispecie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione, modificati dalla L. 69/2015 (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici, introdotti dalla L. 48/2008 (art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata, introdotti dalla L. 94/2009 (art. 24-ter);
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dalla L. 409/2001 e modificati dalla L. 99/2009 (art. 25-bis);
5. Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dalla L. 99/2009 (art. 25-bis.1);
6. Reati societari, ivi compreso il reato di corruzione tra privati ed il reato di istigazione alla corruzione tra privati, introdotti dal D.Lgs. 61/2002 e modificati dalla L. 262/2005, dalla L. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017 (art. 25-ter);
7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, introdotti dalla L. 7/2003 (art. 25-quater);
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla L. 7/2006 (art. 25-quater.1);
9. Delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati dalla L. 199/2016 (art. 25-quinquies);
10. Abusi di mercato, introdotti dalla L. 62/2005 (art. 25-sexies);
11. Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, introdotti dalla L. 123/2007 (art. 25-septies);
12. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, introdotti dal D.Lgs. 231/2007 e modificati dalla L. 186/2014 (art. 25-octies);
13. Delitti in violazione del diritto d'autore, introdotti dalla L. 99/2009 (art. 25-novies);
14. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dalla L. 116/2009 (art. 25-decies);
15. Reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 121/2011 e modificati dalla L. 68/2015 (art. 25-undecies);
16. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto dal D.Lgs. 109/2012 (art. 25-duodecies);
17. Reati in materia di immigrazione clandestina, introdotti dalla Legge 161/2017 (art. 25-duodecies);
18. Reati di razzismo e xenofobia aggravati dal negazionismo (art. 25-terdecies);
19. Reati transnazionali, introdotti dalla L. 146/2006.

1.3.3 SANZIONI

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, commi 1 e 3 del Decreto).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto.

1.3.4 ESENZIONE DELLE RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Da tali norme del Decreto emerge una differenza di disciplina e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale, rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede, infatti, che l'ente non risponde dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora sia possibile dimostrare che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del suddetto Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, sia stato affidato a un organismo di vigilanza dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;

- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ai sensi dell'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità.

La mera adozione di tale Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il suddetto Modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il Legislatore, all'art. 6 comma 2 del Decreto, statuisce che esso debba soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- prevedere uno o più canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs.231/2001 o di violazioni del Modello, di cui almeno uno idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- introdurre un codice etico di comportamento per le attività aziendali.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 del Decreto, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del Decreto, *"possono essere adottati (...) 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"*. Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

1.3.5 LINEE GUIDA PREVISTE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Confindustria ha definito le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i cosiddetti protocolli per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La predisposizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e ulteriormente aggiornate da Confindustria nel marzo 2014, con approvazione da parte del Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

LE FASI METODOLOGICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'art.6 comma 2 lett. a) del D.lgs. 231/01, la Società ha con regolarità condotto l'analisi dei rischi volta ad individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati di cui al suddetto decreto, dando corso al suo aggiornamento, in diversi momenti, in ragione dell'introduzione di nuove fattispecie presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ovvero di mutamenti dell'organizzazione.

Coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida di Confindustria e con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, la Società, ai fini della predisposizione del presente modello, De' Longhi S.p.a. ha proceduto a svolgere tale analisi dei rischi secondo la metodologia di cd. *control and risk self assessment*.

Le attività di *control and risk self assessment* sono state condotte a cura di un Team di Progetto, dotato di competenze in ambito legale e organizzativo, e hanno visto il coinvolgimento diretto del Management della Società.

In particolare, tali attività sono state articolate nelle seguenti fasi:

- acquisizione e analisi della documentazione rilevante ai fini della *governance* e del sistema di controllo interno aziendale/di gruppo (ad es., organigrammi, codici comportamentali, struttura di deleghe e procure, procedure interne, relazioni e verbali);
- preliminare identificazione dei Processi Sensibili di competenza delle diverse strutture organizzative interessate, con particolare riferimento a quelle maggiormente interessate dall'ambito del Decreto, considerando anche l'identificazione di potenziali nuovi rischi-reato; Per Processi Sensibili ai fini del Modello si intende l'insieme delle attività e operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale della Società in aree potenzialmente a rischio di commissione reato;
- identificazione dei *key officer* da coinvolgere in interviste;
- conduzione di interviste finalizzate:
 1. all'identificazione/conferma dei Processi Sensibili, delle modalità operative di conduzione delle stesse e dei soggetti coinvolti;
 2. all'identificazione dei rischi potenziali (inerenti) di commissione dei reati presupposto riconducibili ai singoli Processi Sensibili;
 3. all'analisi e valutazione dei presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificazione dei possibili ambiti di miglioramento;
- condivisione con il Management delle evidenze emerse e formalizzazione delle stesse in un *report* di sintesi ("*Control & risk self assessment e Gap analysis* ex D.Lgs. 231/2001") a cui rimanda il presente documento.

Tale attività ha portato all'identificazione di adeguati presidi da implementare nel sistema di controllo al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati, nonché all'effettiva implementazione dei presidi di cui sopra nel sistema di controllo da parte dei singoli *key officer* di volta in volta coinvolti.

I Processi Sensibili identificati nell'ambito delle attività di *control and risk self assessment* sono i seguenti:

- Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi
- Consulenze e prestazioni professionali
- Gestione dei flussi finanziari-pagamenti
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Operazioni sul capitale sociale, distribuzioni utili e riserve
- Gestione delle altre comunicazioni periodiche ai soci o al mercato
- Gestione della fiscalità

- Adempimenti relativi ad imposte e contributi dei dipendenti
- Gestione delle sponsorizzazioni, eventi e manifestazioni
- Gestione regalie, omaggistica e spese di rappresentanza
- Selezione, assunzione, gestione delle risorse umane
- Adempimenti legati all'assunzione di categorie protette
- Gestione dei beni aziendali
- Rapporti con la pubblica amministrazione e autorità di vigilanza nell'ambito di visite ispettive
- Gestione dei rapporti con enti pubblici per l'ottenimento di fondi e/o agevolazioni
- Gestione del contenzioso amministrativo, civile e penale
- Gestione degli investimenti e disinvestimenti
- Gestione delle informazioni riservate/privilegiate
- Gestione del sistema informatico
- Gestione delle note spese e relativi rimborsi
- Marketing e comunicazione
- Gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Le **"famiglie" di reato** ritenute rilevanti ed applicabili per De' Longhi S.p.a. sono le seguenti:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)
- Reati informatici (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)
- Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)
- Reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001)
- Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001)
- Reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001)
- Delitti contro la personalità individuale, con specifico riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)
- Reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001)
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)
- Delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001)
- Induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)
- Reati transnazionali (Legge 146/2006);
- Reati in tema di razzismo e xenofobia (art.25 terdecies D.Lgs 231/2001)

In particolare, con riferimento alle fattispecie di reato presupposto "Razzismo e xenofobia" (art.25 terdecies del Decreto introdotto dalla L.167/2017) e alle fattispecie di reato presupposto in tema di immigrazione clandestina (introdotte all'art.25 duodecies dalla L.161/2017) a seguito di un preliminare assessment delle attività aziendali e dell'assetto organizzativo della Società, nonché in considerazione delle caratteristiche specifiche di tale fattispecie di reato, la Società ha ritenuto che costituisca adeguato presidio per la prevenzione dello stesso il rispetto dei principi già contenuti nel Codice Etico. In particolare, per i reati di immigrazione clandestina, la Società ha ritenuto che il Codice Etico, i principi

generali di comportamento e i presidi di controllo specifici contenuti nel Protocollo "Gestione risorse umane" costituiscano presidio adeguato alla prevenzione anche di detti reati.

1.4 LA STRUTTURA E L'ORGANIZZAZIONE DEL MODELLO (PARTE GENERALE E PROTOCOLLI)

Il Modello si compone di:

- **Parte Generale** (il presente documento) - illustra la funzione e i principi del Modello, individua e disciplina le sue componenti essenziali ovvero l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare, la formazione del personale, nonché la diffusione e l'applicazione del Modello;
- **Allegati** alla Parte Generale, ovvero: Codice Etico (ALLEGATO 1), Matrice Processi Sensibili/Protocolli/Reati (ALLEGATO 2)
- **Protocolli a disciplina dei Processi Sensibili**, in cui sono contenuti i presidi di controllo attuati dalla Società con riferimento ai Processi e alle attività identificate come a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (di seguito "**Protocolli**"). I Protocolli sono i seguenti:
 - Rapporti con la pubblica amministrazione, incluse le visite ispettive
 - Approvigionamenti di beni e servizi, inclusa la gestione delle consulenze e prestazione professionali
 - Flussi finanziari
 - Gestione risorse umane
 - Gestione sistemi informativi
 - Gestione del contenzioso
 - Gestione patrimonio aziendale
 - Gestione informazioni e comunicazione
 - Gestione dei rapporti infragruppo
 - Bilancio e fiscalità
 - Gestione della salute e sicurezza sul lavoro
 - Gestione marketing e comunicazione, regalie, omaggistica e spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, eventi e manifestazioni

1.5 FINALITÀ, PRINCIPI E COMPONENTI DEI PROTOCOLLI

I Protocolli, parte integrante del Modello predisposto dalla Società, si fondano e si integrano con un sistema di controllo interno strutturato e organico composto da regole, strumenti di definizione delle responsabilità e meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali, anche preesistente rispetto all'emanazione del Modello.

In particolare, le **finalità** dei Protocolli sono di:

- richiamare i Processi Sensibili rilevanti;
- specificare le componenti che caratterizzano il sistema di controllo preventivo, nonché i principi generali e specifici di comportamento e le regole specifiche di condotta riconducibili ai Processi Sensibili;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti necessari per esercitare le attività di monitoraggio e di verifica della corretta applicazione del Modello in tutte le sue parti.

L'ambito di applicazione di ogni singolo Protocollo con riferimento ai Processi Sensibili e alle categorie di reato applicabili è riportato nella Matrice Processi Sensibili/Protocolli/Reati (ALLEGATO 2).

I **principi** che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di De' Longhi S.p.a., con particolare riferimento ai Processi Sensibili e coerentemente con le previsioni di Confindustria, sono di seguito descritti:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi è significativamente coinvolto nelle fasi critiche del Processo/Attività Sensibile (ad esempio: decisione, autorizzazione, esecuzione, controllo e registrazione) (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni ex-post: le attività rilevanti condotte devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche ex-post, manuali e automatici: devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello.

Le **componenti** del sistema di controllo preventivo che deve essere implementato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono riconducibili ai seguenti elementi, i quali sono rilevanti per la prevenzione di tutte le fattispecie di reato di cui al Decreto e si applicano a ogni Processo Sensibile:

- **Sistema di principi etici**

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con i colleghi, i terzi che agiscono nell'interesse o per conto di De' Longhi S.p.a. e con la Pubblica Amministrazione.

Tali norme e principi di riferimento sono formulati nel Codice Etico del Gruppo De' Longhi

- **Sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale e l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (ad esempio: ordini di servizio, comunicazioni organizzative interne), che forniscono una chiara definizione del ruolo, dei compiti e delle responsabilità delle più rilevanti funzioni/figure aziendali coinvolte in particolare nell'ambito dei Processi Sensibili.

- **Sistema autorizzativo**

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sulle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici;

- tutti coloro che intrattengono per conto di De' Longhi S.p.a. rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati, ove necessario, di delega/procura in tal senso.

- **Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari**

Il sistema di controllo di gestione adottato da De' Longhi S.p.a. è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget*, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello debba "*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*". A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati a una ragionevole segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

- **Programma di informazione e formazione**

È obiettivo primario della Società garantire una corretta conoscenza ai Destinatari, così come individuati, del contenuto del D.Lgs. 231/01, del Modello e degli obblighi conseguenti.

Il percorso di informazione e formazione in tema di D.Lgs. 231/2001 è previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

Tracciabilità

Ogni operazione deve produrre una traccia volta a poter ricondurre il risultato di ogni azione ad un processo aziendale, ogni processo ad un responsabile, ogni responsabile ad un insieme di principi generali, protocolli e procedure a governo di detto processo aziendale.

Si tratti di una traccia "informatica" o di altra natura, la funzione che origina l'attività, così come la funzione preposta alla ratifica e/o verifica di regolarità, devono dimostrare di averne avuto completezza di informazione, patrocinio e capacità di controllo in ogni fase del flusso operativo.

Il criterio generale della "Tracciabilità" è determinato dall'esigenza di verificare e riscontrare – ad ogni livello – la sicurezza delle operazioni.

- **Sistema disciplinare**

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta aziendali e, nello specifico, delle prescrizioni e dei Protocolli previsti dal Modello, è una componente indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso. In merito a tale aspetto si rimanda a quanto ampiamente descritto nell'ambito del Capitolo 5 della Parte Generale del Modello.

- **Sistema di procedure operative**

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*".

Tali documenti, che recepiscono i principi generali e i principi specifici di comportamento di seguito descritti, consentono, in particolare, di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto dei Processi Sensibili e di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione nella

pratica dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello e sono, quindi, da considerarsi parte integrante dei protocolli organizzativi definiti nel Modello stesso, utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

- **Sistemi informativi e applicativi informatici**

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informatici aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi automatizzati per la gestione di *workflow* autorizzativi.

1.7 IMPEGNO DELLA SOCIETA'

In osservanza ai disposti degli artt. 6 e 7 del Decreto, La Società è impegnata a:

- a)** adottare ed efficacemente attuare il M.O.De'L. quale modello di organizzazione e gestione che include:
 1. le aree di attività ed operatività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
 2. le regole di comportamento utili per prevenire la commissione di dette fattispecie illecite;
 3. le regole finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività e delle operatività sociali nel rispetto della Legge.
- b)** affidare ad un Organismo della Società (Organismo di Vigilanza – di seguito "OdV") – nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, dotato di indipendenza e di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sull'osservanza del M.O.De'L. e sul suo funzionamento;
- c)** garantire la divulgazione delle regole di comportamento introdotte dal M.O.De'L. e la sensibilizzazione dei destinatari alla corretta applicazione ed osservazione dei dispositivi relativi, la cui violazione può comportare l'applicazione di severe sanzioni disciplinari;
- d)** prevedere meccanismi di adeguamento delle procedure e dei protocolli aziendali atti ad assicurare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- e)** prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- f)** prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, 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 M.O.De'L.;
- h)** verificare le eventuali necessità di modifica del M.O.De'L. 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.

1.7.1 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

La Società è impegnata a dare diffusione del M.O.De'L. anche tramite un "Portale 231" aziendale, garantendone l'accesso a tutti i Destinatari.

La Società altresì favorisce la formazione dei Destinatari, sensibilizzandoli in ordine al contenuto dispositivo permanente del M.O.De'L., e si attiva affinché l'applicazione del M.O.De'L. sia oggetto di vigilanza.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel M.O.De'L..

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo (D.Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al M.O.De'L.; al Codice Etico; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del M.O.De'L..

La Direzione Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'OdV, attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenute. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari; in ciò ricomprendendo in particolare un'attività di informazione specifica per i neoassunti. Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

La Società darà concreta divulgazione presso i terzi del Codice Etico e dei principi generali del presente M.O.De'L. mediante pubblicazione sul sito www.delonghi.com.

La Società potrà, inoltre:

- fornire ai soggetti terzi adeguate delucidazioni sulle politiche e le procedure indicate nel M.O.De'L.;
- inserire nei contratti con i soggetti terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Codice Etico da parte loro e che prevedano idonee misure sanzionatorie, quali la facoltà per De'Longhi S.p.a. di risoluzione del contratto e l'eventuale risarcimento del danno in caso di violazione.

1.7.2 COSTANTE REVISIONE

Anche in riferimento agli enunciati del punto 1.7, lettere a) ed h), la Direzione della Società è impegnata nel riesame del contenuto del M.O.De'L., tanto in virtù degli adeguamenti richiesti dall'eventuale ampliamento dell'ambito di efficacia delle norme di riferimento, quanto in relazione alla modifica, ampliamento e/o diversificazione delle attività e delle operatività aziendali.

1.7.3 APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA COSTANTE REVISIONE

La responsabilità della costante revisione del M.O.De'L., è propria al Consiglio di Amministrazione (CdA) (Art. 6 comma 1, lettera a. del Decreto) che ne delega la cura dell'aggiornamento all'OdV (Art. 6 comma 1, lettera b. del Decreto) affinché quest'ultimo verifichi eventuali esigenze di adeguamento del M.O.De'L. e proponga al CdA gli opportuni interventi.

Le revisioni al M.O.De'L., da adottarsi su proposta dell'OdV in seguito al variare delle condizioni di operatività della Società e/o all'eventuale modificarsi dei riferimenti dispositivi del Decreto potranno perciò riguardare, previa analisi dei rischi, a titolo esemplificativo:

- a) L'introduzione di nuovi Protocolli del M.O.De'L. a disciplina dei Processi Sensibili,
- b) Il profilo delle attività di supervisione e controllo proprie all'OdV (e.g. la cadenza delle attività di survey e/o di reporting),
- c) L'integrazione o la modifica delle sezioni del M.O.De'L. dedicate ai flussi informativi nei confronti dell'OdV o al sistema disciplinare,

- d)** L'eventuale modifica e/o integrazione di principi, riferimenti e disposizioni, ovvero tutto quanto stimato necessario all'adeguamento del M.O.De'L. all'evolversi e/o modificarsi del D.Lgs.231/2001 o delle condizioni di operatività della Società.

È peraltro riconosciuta all'Amministratore Delegato la facoltà di apportare, su proposta dell'OdV, modifiche o integrazioni al presente documento di carattere esclusivamente formale, tali intendendosi, quelle di seguito enunciate:

- Integrazione dell'elenco delle fattispecie di reato rilevanti per il Decreto incluso nel paragrafo 1.3.2
- Modifica della denominazione delle funzioni aziendali richiamate nel Modello
- Modifica della struttura del Modello o della numerazione dei paragrafi dello stesso a condizione che ne resti immutato il contenuto.

Di tali modifiche o integrazioni di carattere formale dovrà essere informato il Consiglio di Amministrazione.

1.7.4 ATTIVITA' E RESPONSABILITA' NELLA CONDUZIONE DEL M.O.De'L.

Le responsabilità inerenti la diffusione, l'applicazione, la gestione e la revisione del M.O.De'L. è espressamente affidata ai seguenti Soggetti:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)

Con responsabilità di:

- disporre le misure necessarie, nell'ambito delle proprie competenze gestionali, amministrative e di indirizzo, per la diffusione ed applicazione dei dispositivi del M.O.De'L., in ciò includendo quelli relativi all'applicazione dell'apparato sanzionatorio, ovvero per le loro modifiche, integrazioni e revisioni;
- ricevere, analizzare e disporre in tema di efficace gestione del M.O.De'L. sulla base dei dati contenuti nelle relazioni rese dall'OdV, in conformità alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi del Gruppo De' Longhi S.p.A.;
- recepire ed attuare gli interventi di modifica, integrazione e revisione del M.O.De'L. proposti dall'OdV.

COLLEGIO SINDACALE

Con responsabilità di:

- recepire le relazioni rese dall'OdV al CdA, in conformità alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi del Gruppo De' Longhi S.p.A.;
- assistere l'OdV nella presentazione delle richieste di modifica, integrazione e revisione del M.O.De'L. al CdA.

AMMINISTRATORE DELEGATO (AD)

Con responsabilità di:

- recepire le relazioni rese dall'OdV al CdA, in conformità alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi del Gruppo De' Longhi S.p.A.;
- attivare le Funzioni e/o gli Organi aziendali interessati per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema disciplinare contenuto nel M.O.De'L.;
- recepire ed attuare le ratifiche del CdA relative all'applicazione, gestione e conduzione del M.O.De'L.

DIREZIONE RISORSE UMANE

Con responsabilità di:

- dare corso all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste per gli inadempimenti ai contenuti dispositivi del M.O.De'L.;
- assistere la Società nella gestione dell'eventuale contenzioso che dovesse derivare dall'applicazione dell'apparato sanzionatorio del M.O.De'L.;

- curare la definizione, predisposizione ed efficace attuazione dei piani di informazione e formazione relativi alla diffusione dei principi del M.O.De'L. in particolare presso i neoassunti.

Le responsabilità inerenti il controllo e monitoraggio del M.O.De'L. è espressamente affidata a:

ORGANISMO di VIGILANZA (OdV)

Con responsabilità di:

- verificare l'attuazione dei contenuti dispositivi del M.O.De'L.;
- effettuare le attività di ispezione relative all'applicazione dei dispositivi del M.O.De'L.;
- monitorare e controllare l'efficacia del M.O.De'L.;
- redigere le relazioni indirizzate al CdA, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, in conformità alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi del Gruppo De' Longhi S.p.A.;
- collaborare con il CdA all'attuazione della pratica di "Costante Revisione" del M.O.De'L.; (rif. Punto 1.7.3);
- segnalare al CdA l'esistenza di ulteriori Processi Sensibili a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, le eventuali difformità di prassi rispetto ai contenuti dispositivi del M.O.De'L. e le violazioni riscontrate;
- formulare proposte di modifica, integrazione e revisione dei contenuti dispositivi del M.O.De'L. da sottoporre al CdA;
- formulare, in caso di inosservanza ai disposti del M.O.De'L., le richieste di applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema disciplinare da sottoporre alla Direzione Risorse Umane o all'Amministratore Delegato.

DESTINATARI

Con responsabilità di:

ottemperare ed applicare i disposti del M.O.De'L.;

- collaborare con l'OdV nel processo di verifica e monitoraggio delle attività rientranti nei Processi Sensibili; rispettare le direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti;
- partecipare alle visite ispettive programmate dall'OdV;
- partecipare agli incontri di formazione;
- ottemperare agli obblighi di informazione verso l'OdV;

Tutti gli Organi ed i Soggetti menzionati sono tenuti a collaborare alle attività in parola. L'inottemperanza o la disapplicazione delle disposizioni del M.O.De'L. è considerata dalla Società quale inadempimento agli obblighi contrattuali di lavoro.

1.8 DOCUMENTAZIONE DEL M.O.De'L.

La documentazione del M.O.De'L. è reperibile presso le seguenti Sedi ed Uffici:

Sede del CdA

1. *Release* aggiornata del M.O.De'L.
2. Relazioni periodiche rese dall'OdV al CdA, in conformità alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi del Gruppo De' Longhi S.p.A.;

Sede del Collegio Sindacale

1. *Release* aggiornata del M.O.De'L.
2. Relazioni periodiche rese dall'OdV al CdA, in conformità alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi del Gruppo De' Longhi S.p.A.

Sede dell'OdV

1. Release aggiornata del M.O.De'L.
2. Reportistica delle attività svolte ed archivio documentale relativo alle stesse
3. Relazioni periodiche rese dall'OdV al CdA, in conformità alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi del Gruppo De' Longhi S.p.A
4. Verbalì delle riunioni dell'OdV ;
5. Estratto del Libro delle Delibere e dei Comunicati del CdA (con riferimento al M.O.De'L.)

Ufficio dei Responsabili di Funzione

1. Release aggiornata del M.O.De'L

2 LA RESPONSABILITA' EX D.LGS. 231/2001 DEGLI ENTI NELL'AMBITO DI UN C.D. GRUPPO DI IMPRESE

2.1 PREMESSA

La disciplina ex D.Lgs. n.231/2001 è applicabile ai c.d. *gruppi di imprese*, che nell'ipotesi più semplice che interessa la realtà De'Longhi S.p.a, sono caratterizzati dall'intreccio di partecipazioni. Ciò comporta la possibilità che la responsabilità amministrativa da reato commesso in seno ad un ente del gruppo si riverberi in maniera *ascendente* (da controllata/collegata a controllante) ovvero *discendente* (da controllante a controllata/collegata) alle altre società.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità di cui al Decreto in capo a società appartenente al *gruppo* ma diversa da quella all'interno della quale il reato si è tentato ovvero consumato, è richiesto:

1. che sussista un rapporto soggettivo di dipendenza formale, funzionale o di fatto – cd. *direzione e/o amministrazione di fatto* tra l'autore materiale del reato e l'ente, si da generare la responsabilità ex D.Lgs 231/2001 in capo a quest'ultimo;
2. che l'ente abbia agito anche nell'*interesse e/o vantaggio proprio*, tale qualificandosi il perseguimento di un beneficio dell'ente medesimo.

Come confermato da consolidata giurisprudenza di legittimità deve invece escludersi una estensione/propagazione della responsabilità da reato tra più società sulla base della mera appartenenza delle stesse al medesimo gruppo o qualsiasi automatismo derivante dall'enucleazione di un generale "interesse di gruppo".

Al fine di escludere la migrazione della responsabilità ex D.Lgs 231/2001 all'interno di vari enti facenti parte di un medesimo gruppo di imprese, la società capogruppo, stante la propria funzione istituzionale, ha la responsabilità di promuovere l'adozione da parte delle altre società od enti del gruppo di modelli di organizzazione volti alla prevenzione dei reati e di verificarne, nell'ambito di tale precipua finalità, la concreta ed efficace attuazione.

2.2 ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DI UN "GRUPPO" DI IMPRESE

E' rimessa alla responsabilità degli organi amministrativi delle singole società del gruppo la valutazione e l'eventuale adozione di un proprio modello organizzativo, di gestione e controllo il quale deve essere coerente, pur nella propria specificità, con il Modello della capogruppo, secondo i seguenti criteri operativi:

1. la capogruppo predispone e adotta il proprio Modello;
2. le singole società controllate e/o collegate nel predisporre e adottare il proprio Modello potranno prendere come riferimento il Modello della capogruppo, il quale dovrà comunque essere adattato alle singole realtà di ciascuna di esse, tenendo in considerazione le proprie

- peculiarità organizzative e le specifiche attività a rischio da esse svolte, munendosi di propri Organismi di Vigilanza (od organi dirigenti all'uopo delegati);
3. gli Organismi di vigilanza istituiti presso ciascuna di esse (o gli organi dirigenti di ciascuna di esse) hanno il compito di controllare l'attuazione del Modello delle singole società e di coordinarsi con quello della capogruppo, *ut infra*.

2.3 ATTUAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLE SINGOLE SOCIETÀ CONTROLLATE E COORDINAMENTO DEI SISTEMI DI CONTROLLO

Gli interventi correttivi sui modelli organizzativi delle società controllate sono di esclusiva competenza e responsabilità delle stesse controllate.

L'Organismo di Vigilanza di ciascuna delle società controllate informa l'Organismo di Vigilanza della società controllante in ordine ai fatti rilevati, alle sanzioni disciplinari e agli adeguamenti del proprio modello nella misura in cui ciò possa avere rilevanza per l'attuazione del modello della capogruppo. L'Organismo di Vigilanza di ciascuna delle società controllate informa l'Organismo di Vigilanza della società controllante al verificarsi di altri eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza della controllante.

Ad oggi le società del Gruppo De'Longhi, in quanto singolarmente destinatarie dei precetti del D.Lgs. 231/2001, hanno svolto autonomamente l'attività di predisposizione (ove ritenuta necessaria) e revisione del proprio Modello organizzativo. Tale attività è stata condotta in base a indicazioni e modalità attuative della capogruppo per quanto concerne aspetti di carattere generale comuni quali i principi etico-comportamentali, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, il sistema disciplinare e altre policy. Indicazioni che comunque non hanno in alcun modo limitato l'autonomia da parte delle società controllate nella elaborazione e adozione del Modello. Le stesse, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, hanno nominato un proprio Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le società controllate possono richiedere alle competenti funzioni della capogruppo (in luogo del ricorso a consulenti esterni) un supporto di natura prettamente consulenziale, volto ad agevolare le attività di aggiornamento, implementazione e monitoraggio del proprio Modello 231.

Potranno inoltre richiedere alla funzione Internal Auditing della capogruppo, il cui raggio d'azione si estende anche alle società controllate, di supportare il management nelle iniziative che assumono rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001.

2.4 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA CAPOGRUPPO

L'Organismo di Vigilanza della capogruppo, nel rispetto dell'autonomia delle diverse società del gruppo e dei limiti posti da norme specifiche potrà:

1. dare impulso e svolgere funzioni di coordinamento, riguardo alle attività di verifica e controllo, nonché di applicazione dei rispettivi Modelli;
2. proporre, sulla base degli esiti delle verifiche di cui al punto che precede, l'aggiornamento del Modello della singola controllata, allorquando emergano esigenze di adeguamento dello stesso;
3. effettuare, congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza della società controllata, particolari azioni di controllo sulle singole controllate del gruppo nelle aree di attività a rischio, con possibilità di accedere alla documentazione rilevante di tutte le società del gruppo;
4. sollecitare l'adozione di sanzioni disciplinari per violazione delle prescrizioni del singolo Modello o del Codice Etico.

3 ORGANI, ATTIVITÀ E STRUMENTI DI CONTROLLO DEL M.O.De'L.

3.1 STRUTTURA DI ATTUAZIONE

Le attività di verifica inerenti il livello di attuazione delle disposizioni contenute nel M.O.De'L., nonché quelle inerenti il livello di efficacia delle stesse sono demandate all'Organismo di Vigilanza (in seguito "OdV").

3.2 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

3.2.1 NOMINA, REVOCA, SOSTITUZIONE, DECADENZA E RECESSO DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L' OdV è un organo collegiale nominato dal CdA, della Società. Opera nell'espletamento delle funzioni definite dal presente modello nonché dal D.Lgs. 231/01 in vigore ed osserva il regolamento da lui stesso approvato e comunicato al CdA

L'OdV resta in carica per il tempo indicato nella delibera nomina.

Il perfezionamento della nomina dei membri dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa. A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intende, a titolo esemplificativo e non limitativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza e la cessazione del rapporto di lavoro;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Nell'esercizio delle loro funzioni i componenti dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico e, d'altra parte, essere riletto alla scadenza del mandato.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

3.2.2 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'OdV devono possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

Il CdA della Società, pertanto, nella scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve valutare i seguenti elementi:

a) Autonomia e indipendenza

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV riporti al CdA nello svolgimento delle sue funzioni, , ed impone che, sulla base di una annuale richiesta presentata al CdA medesimo nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, con delibera dello stesso sia dotato di adeguate risorse finanziarie di cui dispone per ogni esigenza necessaria al corretto

svolgimento dei propri doveri (ad esempio conduzioni di vigilanze che necessitano di competenze specialistiche ecc.).

L'indipendenza, infine, presuppone che l'Organismo di Vigilanza inteso nel suo complesso non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con la Società né in attività di tipo operativo che ne minerebbe l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

b) Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica:

i. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 codice civile, ovverosia gli inhabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

ii. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia";

iii. coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (disciplina del fallimento, del concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa);

2) a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e ss. T.U.B. (D.lgs. n. 385/1993), i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 c.p., i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 c.p.);

3) per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

5) in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;

iv. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater T.U.F. (D.lgs n. 58/1998).

c) Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale

L'Organismo di Vigilanza (inteso nel suo complesso) deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti in possesso di professionalità adeguate in materia legale, sistemi di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in specifiche materie. In particolare, l'OdV, nel suo complesso deve essere in possesso di adeguate competenze specialistiche quali:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

d) Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, curandone l'aggiornamento.

A tal riguardo:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale; l'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- l'OdV si può avvalere – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero, come sopra indicato, di consulenti esterni.

Il CdA valuta, prima dell'insediamento dell'OdV e, successivamente a tale insediamento, tramite verifiche periodiche, la sussistenza dei menzionati requisiti professionali e personali in capo ai suoi componenti. A tal riguardo, al momento della nomina dovranno essere fornite – nel corso della relativa riunione del Consiglio di Amministrazione – adeguate informazioni in merito alla presenza dei requisiti sopra indicati, anche, eventualmente, allegando il curriculum vitae di ciascun componente al relativo verbale.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

L'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità operative, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso. L'Organismo di Vigilanza provvede altresì a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

3.3 COMPITI DELL'OdV IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL M.O.De'L.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

Oltre a quanto previsto al Par.1.7.4, in materia di attuazione del M.O.De'L. competono all'OdV, i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- b) vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- c) proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.
- d) preparare le proposte di revisione del M.O.De'L.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione del Codice Etico, dei protocolli del Modello e delle procedure aziendali nelle aree di attività a rischio e la loro efficacia anche mediante specifiche attività di vigilanza/audit;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di attività di *Control & Risk Self Assessment*;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;

- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione.

A tal fine, l'OdV definisce un piano di vigilanza che prevede singoli interventi mirati a prevenire le violazioni ed esamina l'esito delle attività svolte al fine di valutare la concreta efficacia delle disposizioni del M.O.De'L.

Al fine di vigilare sull'ottemperanza da parte della Società e dei Destinatari ai dispositivi del M.O.De'L, l'OdV.:

- può essere convocato per assistere alle riunioni dell'Assemblea, sia essa ordinaria o straordinaria, secondo le modalità previste dal "Regolamento Assembleare", alle adunanze del Consiglio di Amministrazione ed alle riunioni del Collegio Sindacale le quali abbiano ad oggetto temi afferenti le proprie specifiche competenze;
- in nessun caso, l'OdV ha il potere di intervenire nelle suddette riunioni.

3.3.1 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente al Consiglio di Amministrazione, anche attraverso il Comitato Controllo e Rischi.

In particolare, in conformità alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi del Gruppo De' Longhi S.p.A. l'OdV, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di informare il Consiglio di Amministrazione di regola semestralmente (o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni), anche per iscritto, direttamente o anche attraverso il Comitato Controllo e Rischi, in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché sull'eventuale aggiornamento dei processi a rischio).

3.3.2 SUPPORTO TECNICO

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori, quali Consulenti e/o in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società, che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati.

3.4 COMPITI DELL'OdV IN MATERIA DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'OdV verifica che il Modello sia portato a conoscenza dei Destinatari in conformità a quanto stabilito nel paragrafo 1.7.1 che precede.

L'OdV verifica la qualità dei contenuti dei corsi di formazione aventi ad oggetto il Decreto e il Modello e vigila affinché detti corsi siano svolti allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Modello.

3.5 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di accedere ad ogni tipo di informazione utile, con l'obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni acquisite.

In aggiunta alla facoltà di accesso alle informazioni e al fine di agevolare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione e sull'efficacia del Mo.De'L., l'Organismo di Vigilanza è destinatario di:

A. Flussi informativi:

utili e necessari allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'Organismo di Vigilanza stesso, di seguito classificate in:

- 1. Flussi informativi su Processi Sensibili;**
- 2. Flussi informativi su segnalazioni Whistleblowing ;**
- 3. Flussi informativi generali;**

B. Segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello nonché segnalazioni circostanziate di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A. Flussi informativi:

1. Flussi informativi su Processi Sensibili

Per consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito dei Processi Sensibili, i responsabili di funzione devono comunicare periodicamente all'OdV le informazioni relative ai predetti Processi Sensibili, che possano essere rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, secondo le modalità specificate nel presente articolo 3.5.

2. Flussi informativi su segnalazioni Whistleblowing

L'ODV è destinatario del flusso informativo relativo alla procedura che la Società adotta per la gestione delle segnalazioni Whistleblowing, per la quale i destinatari possono segnalare circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto tramite i canali alternativi messi a disposizione dalla Società stessa idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

3. Flussi informativi generali

Infine l'Organismo di Vigilanza è destinatario di **Flussi informativi generali**, inviati tempestivamente dalle funzioni interessate e concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della Società per i reati di cui al Decreto;

- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro e in materia ambientale);
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello e i suggerimenti di modifica dello stesso.

L'OdV, sulla base della propria esperienza, della conoscenza della Società e delle risultanze delle attività di *control and risk self assessment*, stabilisce i parametri di ricezione dei **Flussi informativi su Processi Sensibili, Flussi informativi su segnalazioni Whistleblowing** e dei **Flussi informativi generali**, in particolare in termini di contenuti, tempistiche, modalità di ricezione e soggetti mittenti, valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti, nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività.

In particolare, i contenuti dei **Flussi informativi su Processi Sensibili, Flussi informativi su segnalazioni Whistleblowing** e dei **Flussi informativi generali**, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'OdV (ivi incluse l'identificazione/formalizzazione dei responsabili di funzione) in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione, vengono regolamentati in dettaglio in un'apposita procedura o in una disposizione organizzativa definita ed emanata dall'OdV stesso.

B. Segnalazioni

In aggiunta a quanto sopra tutti i Destinatari hanno inoltre la facoltà di comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza eventuali **Segnalazioni** circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, utilizzando la casella di posta elettronica (**odv.delonghispa@delonghigroup.com**)

Tali **Segnalazioni** dovranno essere quanto più possibile precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area; si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello vigente, ivi incluse le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro.

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

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede. La segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segna-

lazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

3.6 VIOLAZIONI DEL M.O.De'L.

Alla ricezione della Segnalazione, ovvero a seguito delle risultanze dell'autonoma attività di vigilanza, l'OdV provvede a:

1. analizzare i riscontri dandone approfondimento anche con supporto tecnico al fine della verifica della fondatezza generale della segnalazione, ed eventualmente:
 - a) convocare il segnalatore per procedere al riscontro di dati e circostanze, ovvero;
 - b) ascoltare il presunto autore (eventualmente con le garanzie di cui agli artt.391 bis c.p.p. e segg. all'uopo delegando un professionista abilitato) e il responsabile della Funzione cui appartiene il suddetto autore della presunta violazione per le verifiche relative ai dati ed alle circostanze della violazione.
2. istruire la pratica informativa sulla base delle cui risultanze, nel caso in cui non ritenga la segnalazione infondata, :
 - a) informa il CdA, inviando copia della documentazione per conoscenza al Collegio Sindacale e al Comitato per il Controllo Interno;
 - b) formula le proposte di modifica, integrazione e revisione dei contenuti dispositivi del M.O.De'L. da sottoporre al CdA;
 - c) formulare, per iscritto, la richiesta di applicazione delle sanzioni disciplinari previste dall'apparato sanzionatorio da sottoporre alla Direzione Risorse Umane e all'AD e/o al CdA in applicazione dei principi dettati nel Sistema Disciplinare incluso nel M.O.De'L.
3. Successivamente a ciò, le competenti Funzioni aziendali, attivate dal CdA, definiscono i provvedimenti, ne curano l'attuazione, e riferiscono l'esito del proprio operato all'OdV ed al CdA.

4 IL CODICE ETICO

I rapporti tra Codice Etico e Modello

Il Gruppo De' Longhi ha provveduto all'adozione di un Codice Etico (**ALLEGATO 1**), che formalizza i valori ed i principi che ispirano l'operato di tutti coloro che a qualunque titolo cooperano all'esercizio dell'attività aziendale.

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice Etico stesso.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che essa riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del DLgs. 231/2001.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello.

5.1 PREMESSA

L'art. 6, comma 1, lettera e) D. Lgs. 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo adeguato a prevenire la perpetrazione degli illeciti penali rilevanti ai fini di tale normativa, ha previsto l'introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

La definizione di un *"idoneo sistema disciplinare"* costituisce, quindi, uno dei requisiti essenziali del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema disciplinare, che presuppone la violazione delle disposizioni del Modello, dovrà avvenire indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria (nel caso in cui il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato).

Il sistema disciplinare viene pubblicato in un luogo accessibile a tutti i Dipendenti e comunque reso riconoscibile a tutti i Destinatari.

5.2 LE VIOLAZIONI DEL MODELLO

La violazione delle norme del Modello, nonché di tutte le procedure e *policy* aziendali, costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'inosservanza delle norme del Modello, nonché di tutte le procedure e *policy* aziendali da parte dei Destinatari, comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni (materiali o morali) eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Costituiscono violazioni del Modello:

- la violazione delle disposizioni della Parte Generale del Modello e del Codice Etico;
- la violazione delle disposizioni previste nei Protocolli inclusi nella Parte Speciale del Modello ovvero delle procedure richiamate dal Modello;
- la tenuta di un comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- la violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nel precedente paragrafo 3.5;
- violazione degli obblighi di riservatezza nei confronti di chi effettua Segnalazioni ai sensi del paragrafo 3.5; in tale ipotesi, verrà applicata di norma la sanzione della sospensione disciplinare, salvo che la violazione degli obblighi di riservatezza abbia causato pregiudizi gravi al segnalante, nel qual caso si applicherà la sanzione del licenziamento; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel par. 5.5, a seconda della gravità;
- compimento di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del soggetto che effettua una Segnalazione ai sensi del paragrafo 3.5 per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla Segnalazione stessa; in tale ipotesi, verrà applicata la sanzione della multa o della sospensione disciplinare, a seconda della gravità della condotta, ovvero la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora l'atto di ritorsione consista nel licenziamento del soggetto segnalante; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel par. 5.5, a seconda della gravità;
- invio con dolo o colpa grave di Segnalazioni che si rivelano infondate; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei successivi paragrafi, determinate a seconda della gravità.

5.3 SANZIONI – CRITERI DI APPLICAZIONE

La comminazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa.

La gravità delle violazioni sarà valutata sulla base dei seguenti elementi:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per De' Longhi S.p.a.;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello, nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

Il sistema disciplinare deve essere costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

5.4 SOGGETTI DESTINATARI DELLE SANZIONI

5.4.1 DIPENDENTI

L'osservanza delle norme contenute nel presente M.O.De'L. deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del M.O.De'L. costituirà inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Quanto precede, anche in relazione ai disposti del D.Lgs. 231/2001, a prescindere dall'instaurazione di un eventuale giudizio nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

Ai sensi dell'art 2094 C.C. sono Dipendenti coloro i quali si obbligano, mediante retribuzione, a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze o sotto la direzione dell'imprenditore, ovvero di Soggetto/i da questi delegato/i.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili, nonché del CCNL applicabile, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- **Richiamo verbale**
- **Ammonizione scritta**
- **Sanzione pecuniaria/multa non superiore alle 3 ore di retribuzione base**
- **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni**
- **Licenziamento giustificato con diritto al preavviso**
- **Licenziamento per giusta causa senza preavviso**

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal Dipendente si prevede che:

- 1) incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale o ammonizione scritta**, secondo la gravità della violazione, il Dipendente che violi le previsioni previste dal presente Modello, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- 2) incorre nel provvedimento della **sanzione pecuniaria/multa non superiore a 3 ore della retribuzione base** il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il rimprovero verbale o ammonizione scritta di cui al precedente punto 1), oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero violi più volte, in un'unica occasione, le prescrizioni previste dal presente Modello, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- 3) incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni il Dipendente** che: i) nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno a De' Longhi o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto; ii) adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto 2) che precede, oltre due volte nell'arco di due anni,
- 4) incorre nel provvedimento di **licenziamento giustificato con diritto al preavviso** il Dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 3 che precede oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto e nel **licenziamento per giusta causa senza preavviso** il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di De' Longhi di misure previste dal Decreto.

Con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25septies del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816, avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

- 1) incorre nel provvedimento dell'**ammonizione scritta**, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;
- 2) incorre nel provvedimento della **sanzione pecuniaria/multa non superiore a 3 ore della retribuzione base** il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento dell'ammonizione scritta di cui al punto (1) che precede oltre due volte nell'arco di due anni ovvero che non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;
- 3) incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni**, il Dipendente:
 - che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 cod. pen, all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;
 - che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto (2) che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;

- 4) incorre nel provvedimento del **licenziamento giustificato con diritto al preavviso** il Dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di dieci giorni, così come specificato nel punto (3) che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa senza preavviso**, il Dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2 cod. pen. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di particolare gravità, il Dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo dell'infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, che non sarà, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi.

5.4.2 DIRIGENTI

Per quanto attiene alle violazioni delle singole disposizioni di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori di De' Longhi aventi qualifica di 'Dirigente', queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza l'Organismo di Vigilanza a richiedere al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 5.3 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'Dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ferme restando eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- **ammonizione scritta;**
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;**
- **licenziamento giustificato con diritto al preavviso;**
- **licenziamento per giusta causa.**

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, le funzioni aziendali competenti terranno sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai Dirigenti di De' Longhi, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella ammonizione scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con De' Longhi;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;

- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori di De' Longhi aventi qualifica di 'Dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati a De' Longhi da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

5.5 AMMINISTRATORI E SINDACI

L'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale (nel caso in cui i membri dei predetti organi non coincidano) e tutti gli amministratori della notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 5.3 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più Amministratori, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove occorra, dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- **richiamo scritto;**
- **sospensione temporanea dalla carica;**
- **revoca dalla carica.**

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più Amministratori, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, l'Amministratore incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con De' Longhi;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, l'Amministratore incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, l'Amministratore incorre nella revoca dalla carica.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione di De' Longhi, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale (nel caso in cui i membri dei predetti organi non coincidano) affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti. Qualora l'Organismo di Vigilanza coincida con il Collegio Sindacale, quest'ultimo convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Inoltre, per i membri del Consiglio di Amministrazione, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza informa tutti i Sindaci (qualora i membri dei predetti organi non coincidano) e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, coincidente con l'Organismo di Vigilanza, anche un solo componente deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

5.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI COINVOLTI NEI PROCESSI SENSIBILI

Ogni violazione posta in essere dai Destinatari terzi coinvolti nei Processi Sensibili, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle rispettive lettere di incarico o nei rispettivi contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento.

6 LEGENDA E ALLEGATI

6.1 LEGENDA

6.1.1 RIFERIMENTI TESTUALI

AD	Amministratore Delegato
C.C.	Codice Civile
C.C.N.L.	Contratto(i) Collettivo(i) Nazionale(i) di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
C.P.	Codice Penale
C.P.P.	Codice di Procedura Penale
DECRETO	Decreto Legislativo nr. 231/2001
DESTINATARI	Destinatario/i dei dispositivi del M.O.De'L.
M.O.De'L.	Modello Organizzativo De' Longhi – Ex D.Lgs 231/2001
OdV	Organismo di Vigilanza
OO.SS.	Organizzazioni Sindacali
PA	Pubblica Amministrazione
SdL	Statuto dei Lavoratori

6.1.2 ALLEGATI

- ALLEGATO 1. Codice Etico
- ALLEGATO 2. Matrice Processi Sensibili/Protocolli/Reati