

SAFILO GROUP S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

PARTE GENERALE

Versione 12.0.0

INDICE

DEFINIZIONI	5
PREMESSA	7
1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONE	oni7
1.2. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	15
1.2.1. STRUTTURA DEL MODELLO	15
1.3. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
1.3.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E REQUISITI DEL MEDESIMO	16
1.3.2. MODALITÀ DI NOMINA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
1.3.2.1. COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
1.3.2.2. Durata in carica	18
1.3.2.3. MODALITÀ DI NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
1.3.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
1.3.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	21
1.3.5. RAPPORTI INFORMATIVI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE	21
1.4. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
1.4.1. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	23
1.5. SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO – c.d. WHISTLEBLOWING	23
1.6. OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E "FUORI PROCEDURA" DAI SOGGETTI APICALI	23
1.6.1. Ambito di riferimento	23
1.6.2. SCHEMA DI CONTROLLO DELLE OPERAZIONI "FUORI PROCEDURA"	24
1.7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	24
1.7.1. COMUNICAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE	24
1.7.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE	25
1.7.3. INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	26
1.8. SISTEMA DISCIPLINARE	26
1.8.1. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	26
1.8.2. SANZIONI	28
1.8.2.1. NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI (NON DIRIGENTI)	28
1.8.2.2. NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	29
1.8.2.3. NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS IDENTIFICABILI COME DESTINATARI DEL MODELLO	o 30
1.8.2.4. NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	31
1.8.2.5. NEI CONFRONTI DEI PROCURATORI CHE NON SIANO DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ	31
1.8.2.6. SANZIONI DISCIPLINARI APPLICABILI ALLE DIVERSE CONDOTTE SANZIONABILI	31
1.8.3. SOGGETTI TITOLATI A COMMINARE I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	33
1.9. MODELLO E WORLDWIDE BUSINESS CONDUCT MANUAL	34

1.10).	POTERI SOCIALI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA					
1.10	10.2. Poteri Sociali						
1.10.3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA		Struttura Organizzativa	35				
1.11.		PROCEDURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO	35				
1.11.2.		Овієттічо	35				
1.11	L.3.	RESPONSABILITÀ	36				
1.11	L. 4 .	REATI PRESUPPOSTO ED ELENCO DELLE PARTI SPECIALI.	36				
ALLI	EGAT	l	40				
1.	PART	rte Speciale "A" – Reati contro la Pubblica Amministrazione40					
2.	PART	Parte speciale "B" – Reati societari e di <i>Market Abuse</i>					
3.	PART	RTE SPECIALE "C" — REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO40					
4.	PART	rte speciale "D" – Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita					
NON	CHÉ AI	JTORICICLAGGIO	40				
5.	PART	Parte speciale "E" — Delitti informatici e trattamento illecito di dati40					
6.	PART	ARTE SPECIALE "F" - DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI					
O SE	GNI DI	RICONOSCIMENTO, DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO)				
D'AU	TORE.		40				
7.	PART	E SPECIALE "G" - REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI					
ALL'	AUTOR	ITÀ GIUDIZIARIA	40				
8.	PART	RTE SPECIALE "H" — REATI AMBIENTALI					
9.	PART	E SPECIALE "I" — REATI TRIBUTARI	40				
	PART	F SPECIALE "7" – ALTRI REATI	40				

DEFINIZIONI

Di seguito le definizioni per esteso di alcune espressioni sintetiche e di acronimi o abbreviazioni che sono presenti all'interno del Modello (Parte Generale e Parti Speciali).

Decreto

Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"

Destinatari del Modello

Tutti coloro che operano, in qualità di soggetti apicali o di sottoposti alla direzione e vigilanza di questi, nell'interesse o a vantaggio di Safilo S.p.a.

Disposizioni operative per il controllo del rischio

Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati presupposto da prevenire, incluse le modalità di gestione delle risorse finanziarie, nonché le misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad identificare ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

Gruppo Safilo

Gruppo di società controllate, direttamente o indirettamente, da Safilo Group S.p.a. così come individuate nell'*Annual Report* periodicamente aggiornato e pubblicato sul sito *web* aziendale

Incaricato di Pubblico Servizio

Si intende un soggetto che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, poiché compie un'attività assimilabile oggettivamente a quella della Pubblica Amministrazione, senza essere però dotato dei poteri tipici del Pubblico Ufficiale (es: sanitari ospedalieri, funzionari addetti alle verifiche in materia di prevenzione antinfortunistica, ecc.)

Istituzioni Pubbliche

Si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Camera, Senato e funzioni di Governo, Autorità garanti e di Vigilanza (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante della Privacy, ecc.), le Autorità Giudiziarie, ecc.

Intensità del Rischio

Grado di probabilità che sia commesso un reato presupposto nello svolgimento di un Processo sensibile, valutato quale combinazione della frequenza del processo, della presenza di precedenti e della vulnerabilità intesa quale rischio residuo; la valutazione del rischio è stata effettuata quale attività propedeutica alla definizione del Modello ed è periodicamente aggiornata

Linee Guida di Confindustria

Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3.11.2003 e successivamente aggiornate

Modello

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto

Organismo di Vigilanza o OdV

Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento

Principi Generali di Comportamento

Disposizioni operative per il controllo del rischio aventi carattere generale e trasversale con contenuto sia di principio che di divieto, per la prevenzione delle varie tipologie dei Reati Presupposto nell'ambito dei vari Processi Sensibili

Area od attività aziendale potenzialmente a rischio di commissione di uno **Processo Sensibile**

dei reati presupposto

Pubblica Amministrazione o

Istituzioni Pubbliche, Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio

Si intende un soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a **Pubblico Ufficiale** formare o forma la volontà dell'Ente Pubblico ovvero lo rappresenta

all'esterno; un soggetto munito di poteri autoritativi e di certificazione

I reati la cui commissione è presupposto per la responsabilità **Reati Presupposto**

amministrativa in base al D.Lgs. 231/2001 in quanto dal medesimo

espressamente previsti

Funzioni aziendali che operano in ciascun Processo Sensibile identificato e Ruoli e Responsabilità

sono quindi esposte al rischio di commissione di un Reato Presupposto

nell'interesse o vantaggio della Società

Safilo Group / Società Safilo Group S.p.a.

Persone che ai sensi dell'art. 5 lettera a) del Decreto rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o che

comunque esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della

Società

Legge n. 300 del 20 maggio 1970 "Norme sulla tutela della libertà e dignità Statuto dei Lavoratori

dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di

lavoro e norme sul collocamento"

Worldwide Business Conduct

Manual o WBCM

TUS

Soggetto Apicale

Manuale di Condotta, che rappresenta il Codice Etico della Società, ed identifica l'insieme dei valori e delle regole di comportamento cui la Società intende fare riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali, adottato dal Gruppo Safilo e fatto proprio da ciascuna società che di esso

fa parte

SGSL Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro

Testo Unico della Finanza (Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 TUF

"Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai

sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52" e s.m.i.)

Testo Unico Sicurezza del lavoro (Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008

"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.)

PREMESSA

Safilo Group S.p.a. (di seguito anche <u>"Safilo Group"</u> o <u>"Società"</u>) è la *holding* del Gruppo Safilo, creatore e produttore italiano di montature per occhiali da vista e occhiali da sole.

Dal 9 dicembre 2005 le azioni ordinarie della Società sono quotate nel Mercato Telematico Azionario (MTA) organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.a..

Le società del Gruppo Safilo, inclusa la capogruppo Safilo Group S.p.a., condividono i medesimi principi di etica aziendale disciplinati nel *Worldwide Business Conduct Manual* che rappresenta il Codice Etico di gruppo.

Safilo Group S.p.a., Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l. si sono inoltre già dotate di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Modello tiene conto del fatto che alcune attività, ricomprese nelle aree di rischio 231, sono svolte "*in service*" dalla controllata Safilo S.p.a..

L'adozione del Modello, unitamente al *Worldwide Business Conduct Manual* di Gruppo, mira a costituire un valido strumento di prevenzione degli illeciti richiamati dal D.Lgs. 231/2001, oltre che di sensibilizzazione, organizzazione e gestione, rivolto ai Destinatari del Modello, ovvero a tutti coloro che operano, in qualità di apicali o di sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali, nell'interesse o a vantaggio di Safilo Group, affinché essi seguano comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società e l'intero Gruppo Safilo nel perseguimento dei propri obiettivi.

1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

1.1.1. Il regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300", come successivamente modificato ed integrato, ha introdotto, nell'ordinamento giuridico italiano, un regime di responsabilità amministrativa (ma assimilabile, nella sostanza, alla responsabilità penale) a carico di enti (tra i quali società, associazioni, consorzi) non svolgenti funzioni di rilievo costituzionale, per alcuni tipi di reati ed illeciti amministrativi commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che agiscono in suo nome e/o per suo conto.

La responsabilità amministrativa dell'ente ha carattere di autonomia ed oggettività ed in quanto tale essa si somma alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto illecito.

In più, essa sussiste anche quando l'autore materiale del reato non è stato identificato o non è imputabile ed anche quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

I reati la cui commissione comporta, in presenza di determinate circostanze disciplinate dal Decreto, il sorgere della responsabilità amministrativa dell'ente, sono i seguenti:

- 1) i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione elencati agli artt. 24 e 25 del Decreto¹;
- 2) i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art. 25-bis del Decreto, introdotti dal D.L. 350 del 25 settembre 2001, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro" e successivamente innovato dalla Legge 99/09 recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" che ha aggiunto il reato di "Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi" (art. 474 c.p.);
- 3) i reati societari elencati nell'art. 25-ter del Decreto, introdotto dal D. Lgs. n. 61 dell'11 aprile 2002, recante la "Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001 n. 366", così come modificati dalla Legge 262 del 28 dicembre 2005, recante "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari", dalla legge 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" e dal D.Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017, recante "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato";
- 4) i reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, di cui all'art. 25-quater, introdotto dalla Legge 7 del 14 gennaio 2003 recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno";
- 5) i delitti concernenti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25quater.1 del Decreto, introdotto dalla Legge 7/2006, recante "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile",
- 6) i delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quinques del Decreto, come descritti nella Legge 228/2003, contenente "misure contro la tratta delle persone", e nella Legge

¹ Come modificato dalla Legge 190/2012, che ha incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* codice penale) e introdotto modifiche al reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ed al reato di concussione (art. 317 c.p.) nonché da ultimo dalla Legge 3/2019 che ha incluso il reato di traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) oltre a inasprire, per i reati corruttivi, le sanzioni interdittive previste dal Decreto.

² Che ha introdotto il reato di "*corruzione tra privatl*" riformulando il reato di cui all'articolo 2635 del codice civile. A tale proposito, si segnala che la Legge 3/2019 ha previsto la procedibilità d'ufficio per i reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 e 2635-bis c.c.).

- 38/2006, contenente "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet",
- 7) i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato di cui all'articolo 25sexies del Decreto introdotto dall'articolo 9 della Legge 62/2005, c.d. "legge comunitaria 2004"
 e sulla base del nuovo quadro normativo in materia di market abuse (di seguito "Nuovo Quadro
 Normativo in Materia di Market Abuse"), introdotto negli Stati Membri con il Regolamento n.
 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 divenuto applicabile in
 Italia a partire dal 3 luglio 2016³. Il legislatore italiano è intervenuto da ultimo con il D.Lgs.
 107/2018 del 10 agosto 2018, adeguando la normativa nazionale in materia di abusi di mercato
 alle disposizioni del suddetto Reg. (UE) n. 596/2014. Detti reati si inseriscono nel nuovo quadro
 legislativo, unico a livello comunitario, di garanzia dell'integrità dei mercati finanziari europei, al
 fine di rafforzare la fiducia di coloro che in essi investono e conseguentemente garantire a
 questi ultimi maggiori tutele;
- 8) i reati transnazionali di cui all'art. 10 Legge 146/06 ed in particolare: "Favoreggiamento personale" (art. 378 c.p.), "Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri" (art. 291-*quater* T.U. D.P.R. 43/1973), "Disposizioni contro le immigrazioni clandestine" (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, T.U. D.Lgs. 286/1998);
- 9) i delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla salute sul lavoro, di cui all'articolo 25-septies del Decreto, introdotto dall'articolo 9 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 contenente "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia", come successivamente modificato nel testo dall'articolo 300 del D. Lgs. 81/2008 (c.d. "TU sulla sicurezza nei luoghi di lavoro");
- 10) i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, di cui all'articolo 25-octies del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 231/2007 di recepimento della Direttiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo (c.d. III Direttiva Antiriciclaggio)⁴, nonché il reato di autoriciclaggio di cui al summenzionato art. 25-octies del Decreto, introdotto dalla Legge n. 186/2014;

Normativa europea: MAR; Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione europea del 10 marzo 2016; Regolamento delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17 dicembre 2015; Regolamento di esecuzione (UE) 2016/523 della Commissione del 10 marzo 2016; Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016; Orientamenti ESMA elaborati ai sensi degli articoli 7, paragrafo 5; 11, paragrafo 11 e 17, paragrafo 11, del MAR; Strumenti tecnici elaborati dall'ESMA ai sensi del MAR, in particolare con riferimento alla comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate e al ritardo nella comunicazione, ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 10, del MAR; Direttiva 2014/57/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato.

Normativa interna: TUF; Regolamento Emittenti; Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate (Delibera Consob n. 17221/2010); Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. e relative istruzioni; D.Lgs. 107/2018 del 10 agosto 2018, che ha adeguato la normativa nazionale in materia di abusi di mercato alle disposizioni del Reg. (UE) n. 596/2014.

³ I principali riferimenti normativi in materia di *market abuse* sono i seguenti:

⁴ I reati di riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita erano già rilevanti ai fini del Decreto, ma esclusivamente se realizzati transnazionalmente; a seguito dell'introduzione della previsione di cui all'articolo 25-*octies*, detti reati – unitamente alla ricettazione – divengono rilevanti anche se realizzati su base nazionale.

- 11) i delitti informatici e trattamento illecito di dati di cui all'articolo 24-bis del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48 (in vigore dal 5 aprile 2008) di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, ovvero i reati di: "Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria" (art. 491-bis c.p.); "Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico" (art. 615-ter c.p.); "Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici" (art. 615-quater c.p.); "Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico" (art. 615-quinquies c.p.); "Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche" (art. 617-quater c.p.); "Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche" (art. 617-quinquies c.p.); "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici" (art. 635-bis c.p.); "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità" (art. 635-ter c.p.); "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici" (art. 635-quater c.p.); "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità" (art. 635-quinquies c.p.); "Frode informatica del certificatore di firma elettronica" (art. 640-quinquies c.p.); Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 105/2019);
- 12) i reati di criminalità organizzata, di cui all'art. 24-*ter*, introdotto dalla Legge 94/09, recante "*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*", in riferimento ai reati di: "Associazione per delinquere" (art. 416 c.p.), "Associazione di tipo mafioso" (art. 416-*bis* c.p.); "Scambio elettorale politico-mafioso" (art. 416-*ter* c.p.), "Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione" (art. 630 c.p.), "Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope" (art. 74 DPR 309/1990);
- 13) i reati contro l'industria ed il commercio, richiamati all'art. 25-*bis*.1, introdotto dalla Legge 99/09, recante "*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*" e riferentesi ai seguenti reati: "Turbata libertà dell'industria e del commercio" (art. 513 c.p.), "Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-*bis* c.p.), "Frodi contro le industrie nazionali" (art. 514 c.p.), "Frode nell'esercizio del commercio" (art. 515 c.p.), "Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine" (art. 516 c.p.), "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci" (art. 517 c.p.), "Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale" (art. 517-*ter* c.p.), "Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari" (art. 517-*quater* c.p.);
- 14) i reati in materia di violazione dei diritti d'autore, introdotti dalla medesima legge di cui al punto precedente, richiamati dall'art. 25-*novies* del Decreto relativo agli artt. 171, primo comma, lettera a-bis e terzo comma, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies*, 171-*octies*, della Legge 633/1941;
- 15) il reato di cui all'art. 25-*decies* "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria", introdotto dalla Legge 116/09 e riferentesi all'art. 377-*bis* c.p.;

- 16) i reati ambientali di cui all'articolo 25-*undecies*, come modificato dalla Legge n. 68/2015: danneggiamento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 727-*bis* c.p.), uccisione o possesso di specie vegetali o animali protette (art. 733-*bis* c.p.), violazioni in materia di scarichi (art. 137 D.Lgs. 152/2006, commi 2, 3, 5, 11, 13), gestione illecita di rifiuti (art. 256 commi 1 lett. a e b, 3, 4, 5 e 6 primo periodo, D.Lgs. 152/2006), omessa bonifica (art. 257, commi 1 e 3, D.Lgs. 152/2006), predisposizione e uso di certificati falsi durante il trasporto di rifiuti (art. 258, comma 4, D. Lgs. 152/2006), traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006), attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.), violazione dei valori di qualità dell'aria (art. 279 comma 5, D.Lgs. 152/2006), reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, art. 6, comma), 4), reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis comma 1, Legge n. 150/1992), violazioni delle disposizioni in materia di cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive per l'ozono (art. 3, comma 6, Legge 549/1993), reati relativi all'inquinamento provocato dalle navi (artt. 8 e 9 D.Lgs. 202/2007);
- 17) il reato di cui all'art. 25-duodecies concernente l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (cfr. art. 22 c. 12-bis D.Lgs. 286/1998), nonché il reato relativo alle immigrazioni clandestine (cfr. art. 12, commi 3, 3 bis , 3 ter e 5, D.Lgs. 286/1998);
- 18) il reato di cui all'art. 25-*terdecies,* introdotto dalla legge 167/2017: Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.);
- 19) i reati di cui all'art. 25-*quaterdecies*, introdotto dalla legge 39/2019: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (artt. 1 e 4 L. 401/1989);
- i reati tributari di cui all'articolo 25-quinquiesdecies, introdotto dal D.lgs. 124/2019, come integrato dal D.lgs. 75/2020: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 74/2000, n. 74), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000), dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 74/2000) qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'TVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. 74/2000) qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'TVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1, 2 e comma 2-bis, D.lgs. 74/2000), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000), indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. 74/2000) qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'TVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. 74/2000);
- 21) i reati di contrabbando previsti dal DPR 43/1973, di cui all'art. 25 sexiesdecies.

Ai sensi dell'articolo 187-quinquies del TUF sono inoltre applicabili, nei confronti di un ente, la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro (ovvero fino al 15% del fatturato quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro e il fatturato è determinabile ai sensi dell'articolo 195, comma 1-bis del TUF), nel caso in cui sia commessa nel suo interesse o a suo vantaggio una violazione del divieti di cui agli artt. 14 o 15 del Reg (UE) 596/2014 (c.d. MAR).

Affinché si ravvisi la responsabilità amministrativa degli enti, i reati di cui sopra (in tale termine, per comodità, intendendosi compresi, d'ora in avanti, sia i reati che gli illeciti amministrativi sopra citati) devono essere commessi:

- I. nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- II. da:
 - i. un "apicale", intendendosi con tale definizione un Amministratore, Dirigente ovvero uno dei Procuratori speciali dell'azienda, coloro sostanzialmente che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa; caratteristica essenziale è la reale autonomia gestionale e decisionale che gli stessi devono avere;
 - ii. un "sottoposto", intendendosi con tale definizione i dipendenti e i collaboratori, ossia le persone sottoposte all'altrui vigilanza e direzione, avendo un rapporto di stretta dipendenza con i soggetti posti in posizione apicale; tali soggetti sono privi di autonomia decisionale e organizzativa.

La finalità che il legislatore ha voluto perseguire è quella di coinvolgere il patrimonio dell'azienda e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati da determinati soggetti nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, in modo tale da richiamare i soggetti interessati a un maggiore (auto)controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva.

La responsabilità amministrativa della società è prevista anche nel caso in cui il reato sia stato solo tentato, salvo che la società non ne abbia volontariamente impedito il compimento.

Le <u>sanzioni</u>, previste dagli articoli 9 e seguenti del Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono:

- la sanzione pecuniaria, che si applica sempre (artt. 10-12). Dell'obbligazione al pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto la società con il suo patrimonio;
- II. <u>le sanzioni interdittive</u>, le quali sono eventuali e che possono consistere in: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la PA, salvo che per ottenere un pubblico servizio; esclusione da finanziamenti, agevolazioni, contributi e sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi (artt. 13-17);

dette sanzioni sono applicabili anche in via cautelare, qualora il pubblico ministero, nel corso del procedimento, ritenga sussistere gravi indizi per ritenere esistente la responsabilità della società e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi nuovamente illeciti della stessa natura;

- III. <u>la confisca del prezzo o del profitto del reato</u> o, ove non possibile, di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente (art. 19). Questa sanzione si applica <u>sempre</u>;
- IV. <u>la pubblicazione della sentenza</u>, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Dette sanzioni sono irrogate dal giudice penale, il quale ha competenza esclusiva nell'accertamento della responsabilità di cui al presente Modello in capo alle persone giuridiche.

L'articolo 4 del Decreto prevede che la società che abbia la sede principale in Italia possa essere sanzionata anche nel caso di reati o illeciti amministrativi commessi all'estero dai soggetti rilevanti (apicali e sottoposti alla loro direzione e vigilanza) e ad essa riferibili. L'applicabilità di tale disposizione è subordinata all'esistenza di alcune condizioni, ed in particolare: i) che si verta in una delle ipotesi di perseguibilità, da parte del giudice penale italiano, del reo per reati commessi all'estero di cui agli artt. 7-10 del Codice Penale⁵, ii) che nei confronti della società non proceda lo stato estero nel quale è stato commesso il reato e iii) che, nelle ipotesi previste dagli articoli 9 e 10 per le quali è necessaria la richiesta del Ministero di Giustizia, la medesima sia formulata anche contro la società.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono che l'ente possa andare esente da responsabilità, e quindi dall'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, dimostrando che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- II. ha affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, caratterizzato da continuità d'azione e da determinati requisiti soggettivi dei suoi membri (tra i quali indipendenza, onorabilità, professionalità, assenza di conflitti di interesse o di rapporti di parentela o amicizia con gli organi sociali e di vertice), il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- III. <u>con riferimento esclusivo ai soggetti in posizione apicale</u>, le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo⁶;

5 Per quanto qui rileva, si tratta dei reati di: concussione; falso in moneta; tratta di schiavi; sfruttamento sessuale dei bambini o reati pedopornografici (art.7); reati per i quali è prevista una pena non inferiore a 3 anni di reclusione o delitti per i quali è prevista una pena della reclusione di minore durata, ma in tal caso solo a richiesta del Ministero di Giustizia; delitti di cui sopra a danno di uno stato estero o persona straniera, ma solo a richiesta del Ministero di Giustizia (art. 9); alcune ipotesi particolari di delitto commesso dallo straniero all'estero, ma sempre a richiesta del Ministero di Giustizia (art.10).

⁶ Diversamente, per i reati colposi in materia di sicurezza e salute sul lavoro, relativamente ai quali l'elemento psicologico del reato appare incompatibile con una condotta di fraudolenta elusione, è sufficiente una mancata osservanza del Modello, sempreché non si sia in presenza di omessa o insufficiente vigilanza.

IV. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al punto II.

L'articolo 6, c. 2, del Decreto fissa il contenuto minimo dei modelli, i quali devono:

- I. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al Decreto;
- II. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- V. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

I commi 2-bis, 2-ter e 2-quater⁷ dell'art. 6 del Decreto introducono una disciplina *ad hoc* in merito al c.d. *Whistleblowing*, incidendo al tempo stesso sui requisiti di idoneità del Modello. In particolare, il c. 2-bis, richiede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo prevedano:

- I. uno o più canali che consentano ad apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; questi canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- II. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- III. il divieto di atti discriminatori o ritorsivi, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- IV. nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate⁸.

L'articolo 6, c. 3, del Decreto prevede che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria: in questo ambito, in data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001", successivamente aggiornate in data 24

⁸ I commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 sono stati introdotti con la L. 179/2017 "Disposizoni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29 dicembre 2017 (c.d. Whistleblowing).

⁸ Inoltre, ai sensi del c. 2-ter, "l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo". Infine, ai sensi del c. 2-quater, "il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

maggio 2004, in data 31 marzo 2008 (approvate dal Ministero della Giustizia il 9 aprile 2008) e da ultimo nel marzo 2014.

Relativamente ai soggetti sottoposti, l'art. 7, c. 3 richiede che il Modello preveda misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione dei modelli, l'art. 7, c. 4, del Decreto richiede che i modelli debbano:

- essere verificati periodicamente e modificati in seguito alla scoperta di significative violazioni delle prescrizioni o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- II. prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tenendo nella dovuta considerazione le Linee Guida di Confindustria, nonché l'evoluzione della giurisprudenza nel frattempo intervenuta, Safilo Group ha adottato il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo aggiornato, attraverso le seguenti attività:

- I. identificazione delle aree di rischio aziendali: questa fase ha comportato l'identificazione dei processi operativi nelle varie aree di attività aziendale, mediante l'esame della documentazione aziendale di rilievo ed interviste mirate con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, nonché la verifica di tali processi operativi alla luce delle fattispecie di illecito previste dalla legislazione di cui si tratta (fase di mappatura delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti);
- II. verifica delle procedure operative e di controllo esistenti a livello aziendale e identificazione delle azioni di miglioramento, individuando modifiche ed integrazioni necessarie/ opportune (fase di valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi);
 - **III.** aggiornamento del Modello.

1.2. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1.2.1. Struttura del Modello

Il presente Modello si compone:

- I. di una parte generale;
- II. di **singole parti speciali** dedicate alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto ed applicabili alla specifica realtà in cui Safilo Group opera, in cui sono disciplinati:
 - (i) i processi sensibili;
 - (ii) i principi generali di comportamento;
 - (iii) i protocolli;
 - (iv) i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

III. del Worldwide Business Conduct Manual.

Inoltre, ai fini della efficace attuazione del Modello si è previsto:

- il Sistema Disciplinare, che contiene le misure sanzionatorie adeguate a punire le violazioni del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual;
- l'**Organismo di Vigilanza**, di cui al successivo paragrafo 1.3 con l'attribuzione al medesimo dei poteri necessari allo svolgimento dell'incarico di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

E' demandato all'Organismo di Vigilanza, come in seguito identificato al paragrafo 1.3, il compito di proporre all'Organo Amministrativo, per sua decisione, integrazioni al presente Modello, con ulteriori parti speciali relative ad altre tipologie di reati, o già previsti dal Decreto ma non applicabili alla realtà aziendale quale essa attualmente si presenta o che, per effetto di successive disposizioni normative, risultino di volta in volta inseriti nel Decreto, qualora potenzialmente connessi all'attività svolta da Safilo Group.

1.3. ORGANISMO DI VIGILANZA

1.3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza e requisiti del medesimo

L'art. 6 c. 1, lett. b) del Decreto richiede quale condizione, ulteriore rispetto all'adozione del Modello, di esonero dell'ente dalla responsabilità per illeciti amministrativi dipendenti da reato, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Sulla base delle espresse indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, i requisiti dell'Organismo di Vigilanza, intesi in relazione alla funzionalità del medesimo ed in particolare ai compiti che la legge gli assegna, si possono così riassumere:

- <u>autonomia</u> dell'iniziativa di controllo da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualsiasi componente dell'organizzazione aziendale <u>ed indipendenza</u> da ogni coinvolgimento

diretto nelle decisioni ed attività operative nelle aree a rischio, che potrebbero minarne l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche;

- <u>professionalità</u>, intesa quale bagaglio complessivo di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere od acquisire, anche per il tramite di consulenze mirate, per svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- <u>continuità d'azione</u>, intesa come capacità di assicurare in modo continuativo le attività di verifica e controllo attribuite.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, non è soggetto al potere gerarchico di alcun organo o funzione societaria.

1.3.2. Modalità di nomina, cessazione e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

Recependo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, Safilo Group ha regolato come segue la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

1.3.2.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della struttura organizzativa interna di Safilo Group, nonché delle Linee Guida di Confindustria e delle previsioni di legge in materia, l'Organismo di Vigilanza è stato individuato in un organo plurisoggettivo della Società, nominato dall'Organo Amministrativo, composto da 3 membri: di esso fanno parte un amministratore indipendente del Consiglio di Amministrazione, un membro effettivo del Collegio Sindacale ed il responsabile della funzione *Internal Audit* di Gruppo, in quanto si ritiene che in detta composizione l'Organismo di Vigilanza possegga tutti i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione richiesti.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve possedere altresì alcuni requisiti soggettivi ad ulteriore garanzia dell'autonomia ed indipendenza richieste dall'incarico, consistenti nei seguenti requisiti di:

- (i) onorabilità ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del D.M. 162/2000;
- (ii) assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2382 c.c.;
- (iii) assenza di conflitti di interesse e/o di relazioni di parentela con altri componenti gli organi sociali e con il vertice aziendale, ai sensi dell'articolo 2399 c.c.;
- (iv) assenza di sentenze di condanna (o di patteggiamento) anche non irrevocabili per uno dei reati ai quali è applicabile il Decreto.

I membri dell'Organismo di Vigilanza dovranno essere soggetti qualificati ed esperti in ambito legale o contabile o fiscale o di controllo interno, dotati di adeguata professionalità in una o più delle suddette materie ed in possesso dei requisiti di indipendenza ed autonomia richiesti dall'incarico, in modo che sia garantita l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad essi demandati.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, non è soggetto al potere gerarchico di alcun organo o funzione societaria.

Alla nomina, alla revoca e alla sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza provvede il Consiglio di Amministrazione con apposita delibera.

1.3.2.2. Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il periodo di carica dell'Organo Amministrativo che ha provveduto alla sua nomina. In ogni caso, al fine di evitare situazioni di vacatio, resta inteso che l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla prima riunione dell'Organo Amministrativo successiva alla riunione dell'Assemblea dei soci chiamata a nominare il nuovo organo amministrativo.

1.3.2.3. Modalità di nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo, al termine di ciascun mandato dell'Organismo di Vigilanza, o in caso di decadenza o revoca di uno dei componenti, provvederà, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'Organismo, nonché gli altri requisiti sopraindicati. Inoltre, l'Organo Amministrativo può, in qualunque momento e con delibera/decisione motivata, revocare il mandato ad uno o a più membri dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia ed indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano verificate cause di incompatibilità per i membri dell'Organismo stesso.

Con il parere favorevole del Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo può altresì revocare, con delibera motivata, prima della naturale scadenza, il mandato e sostituire i membri dell'Organismo di Vigilanza qualora vi sia omissione, in tutto o in parte, nello svolgimento dei compiti attribuiti in base al Decreto o vi sia manifesta negligenza o imperizia nello svolgimento degli stessi.

La cessazione del rapporto di lavoro con la Società del responsabile della funzione *Internal Audit* di Gruppo (c.d. componente interno dell'OdV) determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza, salvo diversa delibera/decisione dell'Organo Amministrativo. La cessazione del rapporto di lavoro, con la Società o con altra società del Gruppo Safilo, di tale componente l'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata del mandato quale componente dell'OdV e per i sei mesi successivi alla cessazione del mandato medesimo, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, debitamente motivata e sottoposta dall'Organo Amministrativo per approvazione.

1.3.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere da Safilo
 Group nel perseguimento del proprio oggetto sociale siano conformi al Modello ed al Worldwide
 Business Conduct Manual;

- verificare l'efficacia e adeguatezza del Modello, ossia la sua concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati contemplati dal Decreto;
- mantenere ed aggiornare il Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti delle attività ed alle modifiche della struttura aziendale, anche attraverso la formulazione e la presentazione di proposte all'organo amministrativo di eventuali aggiornamenti del Modello stesso, attraverso modifiche e/o integrazioni rese necessarie da:
 - o significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - o rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
 - modifiche normative;
- segnalare all'Organo Amministrativo quelle violazioni accertate del Modello che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'ente, per gli opportuni provvedimenti, nonché le violazioni dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza deve provvedere, col supporto operativo della funzione *Internal Audit* di Gruppo, a:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio di commissione dei reati di cui al Decreto, al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale e/o dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte sia del management sia degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre Safilo Group alla c.d. responsabilità amministrativa da reato;
- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale determinato dall'Organismo di Vigilanza medesimo e facente parte del piano annuale delle attività di *internal audit* approvato dall'Organo Amministrativo, volte all'accertamento dell'osservanza di quanto previsto dal Modello. In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà verificare che:
 - o le procedure di controllo siano applicate e documentate in maniera conforme;
 - o i principi etici siano rispettati;
- effettuare controlli a sorpresa (comunque periodici) nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto.
 Sulla base di tali verifiche, l'Organismo di Vigilanza predispone semestralmente un rapporto da presentare all'Organo Amministrativo, nel quale sono evidenziate le problematiche riscontrate ed individuate le azioni correttive da intraprendere; la relazione è trasmessa anche al Collegio Sindacale;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) al fine di:
 - consentire uno scambio di informazioni finalizzato a tenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio reato;
 - o tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio dell'attività da esse svolta;

- realizzare le diverse azioni necessarie all'attuazione del Modello (a titolo esemplificativo: formazione del personale, definizione di protocolli);
- o garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute in relazione al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- predisporre ed aggiornare con continuità le pagine web allo scopo predisposte sulla rete intranet aziendale, contenenti le informazioni relative al Decreto, al Modello ed al Worldwide Business Conduct Manual;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine (si veda a questo proposito il Capitolo 1.7 -" Comunicazione e Formazione").

All'Organismo di Vigilanza vengono perciò attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, attraverso relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazione ed informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (tra cui privacy, obblighi di riservatezza, etc.).

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, senza restrizioni e senza la necessità di alcun consenso preventivo. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni, come meglio specificato al Capitolo 1.4 del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza viene inoltre dotato di risorse, anche finanziarie, adeguate ed idonee al corretto svolgimento dei compiti affidatigli.

L'Organismo di Vigilanza ha la possibilità di avvalersi – sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. In tale caso, i detti consulenti saranno nominati dall'Organismo di Vigilanza in piena autonomia ed avranno rapporti diretti esclusivamente con l'Organismo di Vigilanza medesimo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a mantenere il segreto sulle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di comunicazione ed azione previsti dal Modello.

Essi assicurano la riservatezza delle suddette informazioni e, con riferimento alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e di presunte violazioni del Modello (c.d. *Whistleblowing*), assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante⁹, e si impegnano ad utilizzare dette informazioni esclusivamente per fini inerenti lo svolgimento della loro funzione. Ogni

_

⁹ In conformità a quanto previsto dalla L. 179/2017 e alle disposizioni interne della Società.

informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere, in ogni caso, trattata in conformità con la legislazione vigente in materia, con particolare riferimento al Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. "GDPR" – *General Data Protection Regulation*) e al D. Lgs. 196/2003 (c.d. "Codice Privacy") come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

1.3.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

E' previsto un canale di trasmissione delle informazioni che l'Organismo di Vigilanza deve trasmettere, su base periodica, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Resta inteso che l'Organismo di Vigilanza deve svolgere le proprie funzioni in piena autonomia ed indipendenza, anche rispetto all'Organo Amministrativo.

A quest'ultimo, peraltro, compete un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto, ai sensi del Decreto, l'Organo Amministrativo stesso è, e rimane, il responsabile ultimo dell'attuazione e del funzionamento del Modello.

In relazione al canale informativo di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di tenere informato l'Organo Amministrativo:

- all'inizio di ciascun esercizio, in merito al piano delle attività che intende svolgere per adempiere i compiti assegnatigli;
- mediante una <u>relazione semestrale</u> sullo stato di avanzamento del suddetto piano annuale delle attività ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli, nonché sull'attuazione del Modello; copia di tale relazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale;
- con tempestività, sulle violazioni rilevanti riscontrate al Modello, che possano far supporre la commissione o il tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto. Qualora la violazione fosse imputabile a singoli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza, invitandolo a fornire informazioni in merito alle proprie attività. L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza di Safilo Group riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo e messa a disposizione degli organi di volta in volta coinvolti.

1.3.5. Rapporti informativi con l'Organismo di Vigilanza della società controllante

Nel pieno rispetto dell'autonomia dell'Organismo di Vigilanza di Safilo Group e di quelli delle società controllate, gli stessi potranno utilmente scambiarsi informazioni in merito a:

· principali verifiche pianificate;

- relazioni periodiche predisposte da ciascun Organismo di Vigilanza per il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Unico relative alle attività svolte;
- programmazione annuale generale degli incontri di ciascun Organismo di Vigilanza (da intendersi come quadro dei macro-ambiti oggetto di approfondimento nelle riunioni dell'OdV).

1.4. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sul funzionamento, l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori ed i *partners* (clienti, fornitori, consulenti, agenti, ecc.) trasmettono all'Organismo di Vigilanza:

- I. i flussi informativi previsti dal Modello;
- II. le informazioni concernenti le anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali durante lo svolgimento delle attività di controllo periodico poste in essere dalle funzioni stesse per dare attuazione al Modello;
- III. le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: procedimenti disciplinari avviati e/o provvedimenti disciplinari attuati nei confronti di dipendenti);
- IV. elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per i reati rilevanti per la società;
- V. le notizie relative a cambiamenti organizzativi (organigrammi);
- VI. gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- VII. i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- VIII. le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
 - IX. su richiesta, copia delle delibere del Consiglio di Amministrazione e dei verbali del Collegio Sindacale;
 - X. l'eventuale esecuzione all'estero, da parte di soggetti apicali o sottoposti alla loro direzione e vigilanza di attività rientranti in quelle a rischio per le quali è previsto il rispetto di protocolli operativi di cui alle Parti Speciali di questo Modello;
 - XI. copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le suddette informazioni devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza in forma scritta tramite il canale *e-mail* dedicato.

1.4.1. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza in conformità alle disposizioni aziendali e di legge in tema di privacy (GDPR) e di Whistleblowing. Il c.d. Registro Verbali dell'Organismo di Vigilanza, ove sono riportati i verbali delle riunioni del medesimo Organismo, è conservato per un periodo non inferiore a dieci anni in luogo appositamente identificato e che garantisce la riservatezza e l'adeguata conservazione dei medesimi.

1.5. SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO - c.d. WHISTLEBLOWING

Tutti i Destinatari del Modello possono, a tutela dell'integrità aziendale, trasmettere segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, utilizzando gli appositi canali di cui alla procedura ("WBCM Compliance Reporting Procedure") pubblicata sul sito web di Safilo Group e alla quale si rinvia, che include altresì la possibilità di segnalazioni anonime.

In ogni caso, viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, anche con modalità informatiche, e sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fermo quanto previsto nel sistema disciplinare per sanzionare sia eventuali comportamenti di tale tipo che segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E "FUORI PROCEDURA" DAI **SOGGETTI APICALI**

1.6.1. Ambito di riferimento

I soggetti in posizione apicale possono eccezionalmente essere necessitati - nell'interesse della Società – ad avviare operazioni le quali, pur nel pieno rispetto delle norme di legge applicabili, possono seguire un iter procedimentale diverso da quello dettagliato nelle parti speciali del Modello Organizzativo e nei protocolli operativi aziendali, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione (le "Operazioni Fuori Procedura").

1.6.2. Schema di controllo delle operazioni "Fuori Procedura"

Il sistema di controllo delle Operazioni Fuori Procedura si basa su due elementi qualificanti:

- I. <u>tracciabilità degli atti</u> dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la "ricostruibilità" a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa.
 - Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad esempio, di riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato;
- II. <u>flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza</u>: specifica informativa, da parte dei soggetti apicali, verso l'Organismo di Vigilanza sulle operazioni "in deroga" attivate, affinché questo possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività (anche mediante *e-mail* dedicata).

Si sottolinea, inoltre, che un ulteriore elemento di rafforzamento del sistema è legato ai flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza previsti nelle Parti Speciali del Modello.

1.7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Modello è oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aziendali interessati, secondo modalità e tempi definiti in modo da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che Safilo Group ha ritenuto di darsi.

La formazione e la comunicazione al personale, sia di carattere generale che specifico, hanno l'obiettivo di rendere i soggetti coinvolti, in particolare per le aree considerate a rischio, edotti delle previsioni di legge, della rilevanza dei loro comportamenti aziendali, delle modalità operative previste dal Modello e dai protocolli aziendali. Ciò al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché di aggiornare i Destinatari in merito alle modifiche normative e/o regolamentari intervenute.

1.7.1. Comunicazione al personale dipendente

La comunicazione - gestita dalla Direzione Risorse Umane¹⁰ con il supporto della Direzione Affari Legali e Societari¹¹ per la relativa formulazione (rispettivamente, "**Direzione Risorse Umane**" e "**Direzione Affari Legali e Societari**") nonché delle altre direzioni aziendali di volta in volta

-

¹⁰ Direzione di Safilo S.p.a. che svolge le proprie attività $\it in service \ per la Società.$

¹¹ La Direzione Affari Legali e Societari include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service.

coinvolte, e sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza - ha ad oggetto non solo il Modello ed il Worldwide Business Conduct Manual, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'operare quotidiano. La comunicazione viene periodicamente ripetuta nonché aggiornata in base ad elementi di modifica e/o novità.

In linea generale, la comunicazione è svolta con le seguenti modalità:

- pubblicazione del Modello aggiornato nella sezione del sito intranet aziendale dedicata all'argomento;
- consegna del Worldwide Business Conduct Manual e del Modello all'atto dell'assunzione;
- affissione del *Worldwide Business Conduct Manual* e del Modello, anche per la parte disciplinare, nelle bacheche aziendali.

Con riferimento alla materia della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, la comunicazione viene altresì effettuata attraverso:

- la consultazione preventiva della RLS (Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza) e del medico competente in merito alla individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche che tengano conto non solo delle richieste fissate dalla legislazione vigente, ma anche delle segnalazioni ricevute dai lavoratori e delle esigenze o problematiche lavorative riscontrate.

Con riferimento alla materia dei reati ambientali, la comunicazione si realizza attraverso riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della corretta gestione delle tematiche ambientali.

1.7.2. Formazione del personale

La formazione è promossa dall'Organismo di Vigilanza e gestita dalla Direzione Risorse Umane e dalla Direzione Affari Legali e Societari, sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

- In linea generale, la formazione è erogata:
 tramite corsi di formazione in aula
 - ovvero con modalità e-learning.

La formazione si differenzia in funzione del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano i soggetti interessati.

In particolare, con riferimento alla materia della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, ciascun lavoratore riceve una formazione sufficiente e adeguata secondo i contenuti e le modalità previste dall'articolo 37 del Decreto Legislativo 81 del 2008 con particolare riferimento alle proprie mansioni. Questa avviene in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Inoltre, con riferimento alla formazione in materia di reati ambientali, sono coinvolti i profili professionali che, nello svolgimento delle loro mansioni, sono esposti al rischio di commissione o di concorso nella commissione di un reato ambientale.

Nella comunicazione annuale preventiva ed in quella di rendiconto dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione deve essere inserita un'indicazione dei corsi di formazione previsti per l'esercizio ovvero effettuati durante l'esercizio.

L'Organismo di Vigilanza effettua con regolarità controlli sulla frequenza dei programmi di formazione e sulla qualità dei relativi contenuti.

1.7.3. Informativa a collaboratori esterni e partner

Safilo Group promuove la conoscenza del *Worldwide Business Conduct Manual* anche tra i *partner* commerciali, i consulenti, i collaboratori a vario titolo (tra cui gli agenti), i clienti ed i fornitori della Società.

A questi soggetti, pertanto, sono fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che Safilo Group ha adottato.

1.8. SISTEMA DISCIPLINARE

1.8.1. Principi generali del sistema disciplinare

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello, nonché ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società ai sensi della disposizione di cui all'articolo 6 n. 2 del Decreto, è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle norme ivi indicate, oltre che delle disposizioni e dei principi contenuti nel *Worldwide Business Conduct Manual*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Nella definizione del sistema sanzionatorio, è stato necessariamente tenuto conto dei vincoli e limiti legislativi, regolamentari e statutari imposti al potere disciplinare aziendale, in particolare dall'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal C.C.N.L. applicabile e dalle norme del Codice Civile applicabili.

La violazione delle singole regole comportamentali del Modello e/o del *Worldwide Business Conduct Manual* costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Costituisce altresì illecito disciplinare:

- la mancata applicazione o la fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative richiamate nel Modello;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto all'Organismo di Vigilanza, o altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
- il mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello o l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

L'esercizio del potere disciplinare si conforma, in ogni caso, ai principi di:

- **proporzione**, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- **contraddittorio**, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata e deve essere applicata in considerazione:

- dell'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- della rilevanza degli obblighi violati;
- del comportamento complessivo di chi pone in essere la violazione, con particolare riguardo della sussistenza o meno di precedenti provvedimenti sanzionatori;
- del livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione;
- della (quantomeno presunta, in attesa di un eventuale giudizio) effettiva commissione di un reato doloso o colposo come consequenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione della sanzione), sono inoltre considerati i seguenti elementi:

 circostanze aggravanti (o attenuanti) con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;

- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica in ogni caso l'eventuale diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in consequenza della condotta accertata.

1.8.2. SANZIONI

1.8.2.1. Nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, ivi incluse le violazioni degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e dell'obbligo di partecipazione alle iniziative formative promosse dall'Organismo medesimo, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel *Worldwide Business Conduct Manual* da parte del personale dipendente (non dirigente) possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari di seguito indicati, comminati da parte della Direzione Risorse Umane¹².

Le menzionate sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti del personale dipendente rientrano tra quelle previste dal vigente "Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per i Lavoratori addetti all'occhialeria", nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, ed eventuali ulteriori norme speciali applicabili.

In particolare, sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- I. ammonizione verbale (appunto o rimprovero);
- II. ammonizione scritta;
- III. multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza;
- IV. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- V. licenziamento ai sensi dell'art. 62 del menzionato C.C.N.L.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione Risorse Umane, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

-

^{12 &}lt;sub>V. retro</sub>

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni del vigente C.C.N.L., sarà determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non viene comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si ritengono accolte.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente della rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere II, III e IV possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui al punto 3) dell'art. 62 del "Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per i Lavoratori addetti all'occhialeria" può essere impugnato secondo le procedure di legge.

Devono, peraltro, considerarsi vincolanti per i lavoratori tutti gli obblighi di cui all'articolo 20 del Decreto Legislativo 81 del 2008, in relazione al rischio di reati in materia di Sicurezza e Salute dei Lavoratori.

Le violazioni delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto possono comportare il rischio di commissione dei reati colposi infortunistici di omicidio e lesioni gravi o gravissime, sono valutate, ai fini dell'applicazione dei provvedimenti disciplinari, di particolare gravità, anche in considerazione del bene giuridico protetto.

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

1.8.2.2. Nei confronti dei dirigenti

Costituisce illecito disciplinare rilevante per i dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente C.C.N.L. "Dirigenti di Aziende Industriali", oltre a quanto previsto al punto 1.8.1, anche:

- l'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

La verificazione dell'illecito disciplinare determina l'applicazione delle misure più idonee, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Devono, peraltro, considerarsi vincolanti per i lavoratori tutti gli obblighi di cui all'articolo 20 del Decreto Legislativo 81 del 2008, in relazione al rischio di reati in materia di Sicurezza e Salute dei Lavoratori.

Per le violazioni che non siano tali da determinare il venir meno del rapporto fiduciario con il dirigente, la Direzione Risorse Umane, potrà applicare le medesime sanzioni disciplinari previste per gli altri dipendenti, consistenti, in particolare in:

- I. ammonizione verbale (appunto o rimprovero);
- II. ammonizione scritta;
- III. multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza;
- IV. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- V. licenziamento per giusta causa.

Per le violazioni che siano tali da determinare il venir meno del rapporto fiduciario con il dirigente, le sanzioni saranno subordinate ad una decisione dell'Organo Amministrativo.

La misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

1.8.2.3. Nei confronti dei collaboratori esterni e *partners* identificabili come destinatari del Modello

L'inosservanza delle previsioni contenute nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel *Worldwide Business Conduct Manual*, da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con Safilo Group, può determinare la cessazione della relazione Pagina 30 di 40

commerciale, ferma altresì restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

1.8.2.4. Nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci, ive ritenuto necessario. Le eventuali sanzioni applicabili agli Amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- I. censura scritta a verbale;
- II. sospensione del compenso;
- III. segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico).

1.8.2.5. Nei confronti dei Procuratori che non siano dipendenti della Società

Costituisce illecito disciplinarmente rilevante dei Procuratori che non siano dipendenti della Società anche l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

La vigilanza da parte dell'Organo Amministrativo sull'attività dei procuratori, nell'ambito delle previsioni e dei doveri di cui al codice civile, si esplica principalmente attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal presente Modello, mediante le attività dell'Organismo di Vigilanza e delle altre strutture operative incaricate delle attività di controllo, nonché di tutte le informative periodiche e occasionali fornite all'Organo Amministrativo dai predetti soggetti.

Si evidenzia inoltre che i predetti soggetti, in quanto facciano parte di altre Società del Gruppo Safilo, saranno soggetti ai rispettivi sistemi disciplinari qualora i loro comportamenti costituiscano illecito disciplinarmente rilevante sulla base dei predetti modelli.

1.8.2.6. Sanzioni disciplinari applicabili alle diverse condotte sanzionabili

A coloro che violano i principi contenuti nel *Worldwide Business Conduct Manual* nonché le regole di condotta indicate nel Modello, sono applicate le specifiche sanzioni sopra previste per le diverse funzioni aziendali e per i consulenti/collaboratori esterni. La tabella di seguito riepiloga le condotte sanzionabili e le relative sanzioni disciplinari applicabili.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa
Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, rispetto e gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

1.8.3. SOGGETTI TITOLATI A COMMINARE I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza. Salvi i casi di intervento del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e/o dei Soci (come sopra previsto), responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate è la Direzione Risorse Umane, che può agire anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza informare l'Organo Amministrativo ogni qual volta sia stata riscontrata una violazione del Modello e, conseguentemente, applicata una sanzione.

1.9. MODELLO E WORLDWIDE BUSINESS CONDUCT MANUAL

L'adozione da parte della Società di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale ed utili ai fini della prevenzione dei reati ex Decreto costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Ciò premesso, le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del *Worldwide Business Conduct Manual*, pur presentando una portata diversa.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Worldwide Business Conduct Manual rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di tutte le società del Gruppo. Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dal Gruppo nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, terzi) che tutti gli esponenti aziendali devono osservare;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, commessi a vantaggio e/o nell'interesse dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa della Società in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

1.10. POTERI SOCIALI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA

La Società dispone di un sistema di attribuzione e definizione dei poteri sociali, adeguato alla propria realtà, complessità e dimensione, contenuto nello Statuto ed articolato in concreto dai Soci e dall'Organo Amministrativo.

1.10.2. Poteri Sociali

La Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società senza alcuna limitazione, salvo quanto per legge riservato alla competenza dell'Assemblea.

L'Organo Amministrativo ha attribuito a soggetti in possesso di adeguate competenze deleghe per materie specifiche, tra le quali le deleghe in materia di sicurezza del lavoro ed ambiente, onde garantire il più efficace ed articolato esercizio dei poteri nell'ambito della operatività aziendale.

Inoltre, tra Safilo Group e Safilo S.p.a. sono stati stipulati accordi volti a disciplinare le attività svolte per Safilo Group da parte della controllata Safilo S.p.a. (cosiddetti accordi "*intercompany*"). In base a tali accordi vi sono funzioni che, pur essendo inserite all'interno della struttura aziendale di Safilo S.p.a., sono altresì adibite allo svolgimento delle suddette attività "*in service*" e sulla base di procure speciali.

L'impianto dei poteri della Società viene di volta in volta pubblicato su apposita sezione creata nell'Intranet aziendale.

La Società ha nominato un Collegio Sindacale composto da un presidente, due membri effettivi e due supplenti, e una società di revisione legale dei conti, ai sensi di legge.

1.10.3. Struttura Organizzativa

L'Organizzazione della Società si sviluppa in un Organigramma che prevede competenze operative e che tiene conto dell'articolazione anche territoriale delle proprie strutture, sedi e stabilimenti.

1.11. PROCEDURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Nelle Parti Speciali allegate sono individuati, per ciascuna categoria di illeciti, i Reati Presupposto valutati, nell'ambito dell'analisi dei rischi, come a rischio potenziale, le procedure ed i protocolli di prevenzione e controllo degli stessi, nonché gli specifici flussi informativi che devono essere posti in essere verso l'Organismo di Vigilanza ai fini del Decreto.

1.11.2. Obiettivo

Obiettivo delle Procedure è quello di disciplinare le attività dei processi a rischio, al fine di regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni, onde ottenere:

- un completo e rigoroso monitoraggio dei processi nel loro complesso;
- la prevenzione dei Reati Presupposto.

Il complessivo sistema di prevenzione e controllo si basa sui principi di seguito indicati:

• "Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua".

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal decreto 196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. "GDPR" – *General Data Protection Regulation*) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

• "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo" (c.d. principio di separazione di funzioni).

L'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione è sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. In particolare:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.

"I controlli devono essere documentati".

Il sistema di controllo prevede un sistema di *reporting* adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

Relativamente ai reati di natura colposa, in particolare quelli in materia infortunistica e ambientale, le Procedure hanno la funzione di monitorare e controllare l'esatto adempimento degli obblighi di legge da parte delle strutture aziendali incaricate del loro assolvimento.

1.11.3. Responsabilità

I responsabili delle funzioni aziendali interessate hanno il compito di osservare, divulgare e far rispettare da parte dei Destinatari le Procedure, nonché richiederne, se necessario, modifiche e/o aggiornamenti.

E', altresì, necessario che dagli stessi venga segnalato tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività e sull'efficacia delle Procedure (per esempio, modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ecc.).

Qualora si verifichino circostanze che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati Presupposto, in quanto le stesse:

- non sono espressamente regolamentate dalle Procedure e/o
- si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni e/o
- sono tali da imporre deroghe reiterate all'applicazione delle Procedure,

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione delle Procedure di rappresentare tempestivamente il verificarsi anche di una sola delle suddette circostanze al proprio diretto responsabile, il quale dovrà, di concerto con l'OdV, valutare gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

Ciascun responsabile di funzione aziendale coinvolta nell'applicazione delle Procedure è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nella realizzazione dell'attività di competenza della funzione.

1.11.4. Reati Presupposto ed Elenco delle Parti Speciali

I reati potenzialmente rilevanti per la Società richiamati dal Modello ed in dettaglio nelle Parti Speciali del medesimo, sono di seguito riepilogati:

Parte Speciale "A" – Reati contro la Pubblica Amministrazione:

- 1) Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- 2) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.)
- 3) Truffa commessa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1)
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche. (art. 640-*bis* c.p.)

 Pagina 36 di 40

- 5) Frode informatica commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- 6) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- 7) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- 8) Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- 9) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- 10) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- 11) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- 12) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- 13) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- 14) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Parte Speciale "B" – Reati societari e di *Market Abuse*:

- 1) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
- 2) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- 3) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- 4) Illecite ripartizioni degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- 5) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- 6) False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621-bis e 2622 c.c.)
- 7) Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- 8) Corruzione tra privati (art. 2635 3° co c.c.) e Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis 1° co c.c.)
- 9) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- 10) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- 11) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- 12) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)
- 13) Manipolazione del mercato (quadro normativo in materia di *Market Abuse* introdotto con il Regolamento Europeo n. 596/2014 in combinato con le disposizioni contenute nel T.U.F.. Da ultimo, è intervenuto il legislatore italiano con il D.Lgs. 107/2018 del 10 agosto 2018, adeguando la normativa nazionale in materia di abusi di mercato alle disposizioni del suddetto Reg. (UE) n. 596/2014)
- 14) Abuso di informazioni privilegiate (quadro normativo in materia di *Market Abuse* introdotto con il Regolamento Europeo n. 596/2014 in combinato con le disposizioni contenute nel T.U.F. Da ultimo, è intervenuto il legislatore italiano con il D.Lgs. 107/2018 del 10 agosto 2018, adeguando la normativa nazionale in materia di abusi di mercato alle disposizioni del suddetto Reg. (UE) n. 596/2014)

Parte speciale "C" – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

1) Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.)

2) Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, 3° comma, c.p.)

<u>Parte speciale "D" – Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:</u>

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
- 2) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- 3) Autoriciclaggio (art. 648-*ter*1 c.p.)
- 4) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.)

Parte speciale "E" – Delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- 1) Manipolazione di dati o aggressione alla loro integrità
 - Falsità in documento informatico avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
 - Danneggiamento di informazioni, dati o programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- 2) Pirateria o intrusione abusiva in un sistema informatico
 - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.)
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.)
 - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.)
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.)
 - Danneggiamento dei sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).
- 3) Aggressione alla riservatezza dei dati
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
 - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.)

Parte speciale "F" – Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, delitti contro l'industria ed il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- 2) Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- 3) Turbativa e frodi contro l'industria (artt. 513, 513-*bis* e 514 c.p.)
- 4) Frodi in commercio (art. 515 c.p.)

- 5) Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (artt. 517, 517-*ter* c.p.)
- 6) Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi (art. 171, 171-*bis*, 171-*ter* L. 633/1941)

<u>Parte speciale "G" - Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria:</u>

1) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.)

Parte speciale "H" - Reati ambientali:

- 1) in materia di gestione di rifiuti:
 - inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p. introdotto con Legge 68/2015);
 - disastro ambientale (art. 452-quater c.p. introdotto con Legge 68/2015);
 - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p. introdotto con Legge 68/2015);
 - circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p. introdotto con Legge 68/2015);
 - traffico ed abbandono di materiali ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p. introdotto con Legge 68/2015);
 - gestione illecita di rifiuti pericolosi e non pericolosi (art. 256 c. 1, lett. a) e b) D.Lgs. 152/2006).
- 2) in materia di gestione delle emergenze che potrebbero comportare la potenziale contaminazione delle matrici ambientali:
 - omessa bonifica e mancata effettuazione della comunicazione di cui all'art. 242 (art. 257, c.1
 D.Lgs. 152/2006).

Parte speciale "I" – Reati tributari:

- 1) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000);
- 2) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- 3) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000) qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- 4) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000) qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- 5) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000);
- 6) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);

- 7) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000) qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- 8) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Parte speciale "Z" - Altri reati:

- 1) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- 2) Associazione di tipo mafioso e delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero di agevolare l'attività di tali associazioni (art. 416-*bis* c.p.)
- 3) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- 4) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e immigrazioni clandestine (art. 22 commi 3, 3-*bis*, 3-*ter*, 5 e 12 D.Lgs. 286/1998)
- 5) Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

ALLEGATI

- 1. Parte Speciale "A" Reati contro la Pubblica Amministrazione
- 2. Parte speciale "B" Reati societari e di *Market Abuse*
- 3. Parte speciale "C" Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- 4. Parte speciale "D" Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
- 5. Parte speciale "E" Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- 6. Parte speciale "F" Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, delitti contro l'industria ed il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- 7. Parte speciale "G" Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- 8. Parte speciale "H" Reati ambientali
- 9. Parte speciale "I" Reati tributari
- 10. Parte speciale "Z" Altri reati

PARTE SPECIALE "A"

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

Alcune Definizioni

Con riferimento ai reati individuati negli artt. 24 e 25 del Decreto, per <u>Pubblica Amministrazione</u> si intendono le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio.

Si ricorda che per <u>Istituzioni Pubbliche</u> si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Camera, Senato e funzioni di Governo, Autorità garanti e di Vigilanza (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante della Privacy, Banca d'Italia, CONSOB, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, etc.), le Autorità Giudiziarie, le aziende ed amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, e loro agenzie (ARPA), consorzi e associazioni, le istituzioni e le scuole di ogni ordine, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (INPS, INAIL, CNR, ISTAT, ENASARCO, ASL, DPL, SPISAL), le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione dell'Unione Europea, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti dell'Unione Europea.

Si ricorda altresì che per <u>Pubblico Ufficiale</u> si intende un soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà dell'Ente Pubblico ovvero lo rappresenta all'esterno; un soggetto munito di poteri autoritativi e di certificazione. A titolo meramente esemplificativo sono considerati Pubblici Ufficiali: ufficiale giudiziario, carabiniere, agente di pubblica sicurezza, guardia giurata, militare in servizio, consulente tecnico del giudice, esattore di aziende municipalizzate, ispettore sanitario di un ospedale, consiglieri o tecnici comunali, ufficiale sanitario o medico condotto, notaio, dipendenti degli enti pubblici.

Si ricorda infine che per <u>Incaricato di Pubblico Servizio</u> si intende un soggetto che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, poiché compie un'attività assimilabile oggettivamente a quella della Pubblica Amministrazione, senza essere però dotato dei poteri tipici del Pubblico Ufficiale. Esempi di Incaricati di Pubblico Servizio sono: i sanitari ospedalieri, i funzionari addetti ai collaudi e alle verifiche in materia di prevenzione antinfortunistica e i funzionari di istituti bancari che concedono mutui agevolati.

L'elenco completo delle Pubbliche Amministrazioni, pubblicato annualmente dall'ISTAT, è reperibile da parte di ciascun dipendente accedendo all'intranet aziendale.

2. PROFILI DI RISCHIO

2.1. I Reati Rilevanti

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, a seguito dell'analisi del contesto aziendale e di gruppo – Safilo Group S.p.a. è una società quotata alla Borsa Italiana – e dei Processi Sensibili, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati, i reati e gli illeciti amministrativi di seguito elencati.

2.1.1. Area finanziamenti e contributi pubblici:

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.).
 - Si tratta dell'ipotesi in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi pubblici dallo Stato (da qualsiasi ente dello Stato, anche territoriale, quale la Regione o il Comune) o dalla UE, non si proceda all'utilizzo (anche solo parzialmente) delle somme ricevute per gli scopi per i quali erano state erogate, e ciò anche nella ipotesi in cui l'attività programmata si sia comunque svolta.
- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.).
 - Si realizza quando si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni di questo tipo dallo Stato, altri enti pubblici, o dalla UE, presentando dichiarazioni o documenti falsi oppure omettendo informazioni dovute.
 - Rispetto all'ipotesi della truffa, questa ha carattere residuale e si applica quando, ad esempio, non è provata l'attuazione di raggiri o artifizi.

2.1.2. Area truffa ai danni dell'ente pubblico:

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, nr. 1 c.p.).
 - Si attua quando, per realizzare un ingiusto profitto, sono posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore l'ente pubblico ed arrecare un danno al medesimo.
 - E' questa l'ipotesi, ad esempio, della presentazione di documenti o dichiarazioni false nell'ambito della partecipazione a un procedimento autorizzativo preordinato al rilascio di un'autorizzazione.
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).
 - E' la medesima ipotesi precedente, ma aggravata dal fine di ottenere il conseguimento di erogazioni pubbliche, quali finanziamenti, contributi o agevolazioni finanziarie.
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Si tratta dell'ipotesi in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando un danno.

2.1.3. Area corruzione:

Corruzione per l'esercizio della funzione o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.).

Il reato si realizza quando, per accordo tra un privato ed un pubblico ufficiale, quest'ultimo riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, per compiere (ad esempio velocizzare la concessione di una autorizzazione), omettere (ad esempio non applicare una sanzione amministrativa) o ritardare atti del suo ufficio, a vantaggio del privato. L'attività può consistere anche in atti contrari ai doveri di ufficio del pubblico ufficiale, come ad esempio comunicare al privato il contenuto segreto delle offerte dei concorrenti ad una gara di appalto. In tali ipotesi, sono puniti sia il privato che il pubblico ufficiale.

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.).
 - Si tratta del reato di corruzione nell'ipotesi in cui il privato sia parte di un procedimento giudiziario civile, penale o amministrativo e, per ottenere un vantaggio nel procedimento medesimo, corrompa un pubblico ufficiale.
- <u>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).</u>
 - Si tratta del medesimo reato sopra indicato, ma quando l'offerta è rifiutata dal pubblico ufficiale.
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
 - Il reato sanziona chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Parimenti è punito chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).

Il reato sanziona il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a fare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. E' altresì punito chi dà o promette denaro o altra utilità.

2.2. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali¹:

Concussione (art. 317 c.p.)

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);

Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo (art. 2 della Legge 898/1986);

Peculato (art. 314, comma 1, c.p.) qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea;

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea;

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

2.3. Tabella riepilogativa

¹ Si tratta di ipotesi di reato che, pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione all'essere reati propri non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel *Worldwide Business Conduct Manual.*

RISCHIO CONNESSO AI RAPPORTI CON LA PA; REATI COLLEGATI A FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI PUBBLICI, CORRUZIONE E CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITA', TRUFFA AI DANNI DELLO STATALE ALTRO ENTE PUBBLICO (Art. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001)					
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA			
316-bis CP	Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea	SI			
316-ter CP	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o dell'Unione Europea	SI			
640 c. 2, n. 1 CP	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o della Unione Europea	SI			
640-bis CP	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	SI			
640-ter CP	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico	SI			
317 CP	Concussione	NO			
318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis CP	Corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione di un incaricato di pubblico servizio, istigazione alla corruzione	SI			
319-ter CP	Corruzione in atti giudiziari	SI			
319-quater CP	Induzione indebita a dare o promettere utilità	SI			
346-bis CP	Traffico di influenze illecite	SI			
356 CP	Frode nelle pubbliche forniture	NO			
2, L 898/1986	Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo	NO			
314, C. 1, CP	Peculato, qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea	NO			
316 CP	Peculato mediante profitto dell'errore altrui, qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea	NO			
323 CP	Abuso d'ufficio, qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea	NO			

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
 - Worldwide Business Conduct Manual;
 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - policy e procedure interne;
 - procure e deleghe;
 - modello di controllo dell'informativa economica e finanziaria definito ai fini della Legge 262/2005 (Modello 262);
 - ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.

(ii) attenersi ai seguenti principi:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti da ciascun Destinatario ispirandosi ai principi di legalità e correttezza;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di ciascuna parte;
- i Destinatari non devono porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente parte speciale.

(iii) in coerenza con i suddetti comportamenti si prevede l'espresso divieto di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicate;
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o da incaricati di pubblico servizio, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi;
- corrispondere o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale per la intermediazione illecita verso un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto di questi contrario ai doveri di ufficio o alla omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio; ovvero intermediare illecitamente in tale ambito, sfruttando le relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio;

- riconoscere compensi che non trovino adequata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- locare immobili di proprietà di Safilo Group S.p.a. e/o di altre società del Gruppo a titolo gratuito o a prezzi inferiori a quelli di mercato a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o a persone da questi ultimi indicate;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari per qualsiasi fine, incluso quello di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare contributi o finanziamenti pubblici ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- esibire documenti incompleti e/o dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole volta ad indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata per la richiesta di autorizzazioni, licenze, convenzioni, finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario;
- omettere informazioni dovute al fine di influenzare e orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- assumere personale dipendente e/o affidare incarichi di consulenza senza che vi siano un'oggettiva necessità aziendale e una corrispondenza tra le capacità e i titoli individuali del candidato e i prerequisiti necessari per la funzione da ricoprire, anche al fine di favorire illecitamente un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, direttamente o indirettamente.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra i soggetti che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono con la Pubblica Amministrazione devono:

- individuare correttamente all'interno della Pubblica Amministrazione il soggetto a cui rivolgersi;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con il soggetto così individuato;
- riferire con tempestività e completezza al proprio responsabile gerarchico in merito agli avanzamenti delle singole fasi del procedimento;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti, sia espliciti che di induzione, anche indiretta, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

4. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

I reati sopra elencati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione sia da parte di soggetti direttamente riferibili a Safilo Group S.p.a. che da parte di soggetti di Safilo S.p.a. i quali operano nell'interesse o a vantaggio di Safilo Group S.p.a. nell'ambito dei rapporti di service infragruppo; i predetti Processi Sensibili sono stati quindi distinti in Processi Operativi, ovvero quei processi aziendali che instaurano un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione, ed in Processi Strumentali, ovvero quelle attività aziendali che, pur non dando origine a rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, consentono di instaurare comportamenti idonei a supportare la commissione dei reati di natura corruttiva. In particolare sono stati individuati:

Processi Operativi, nel cui ambito potrebbe presentarsi l'instaurazione di un rapporto diretto con le Pubbliche Amministrazioni, con riferimento a:

- richieste di autorizzazioni, concessioni, licenze, ecc., anche per il tramite di consulenti esterni;
- gestione delle visite ispettive della Pubblica Amministrazione per la verifica della corretta esecuzione di adempimenti posti a carico della Società (sicurezza, ambiente, contraffazione, fiscale, etc.);
- richieste ed utilizzo di finanziamenti ed erogazioni pubbliche, tra cui progetti di ricerca e sviluppo, progetti di formazione, qualsiasi altra forma di erogazione pubblica;
- gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali e la Direzione del Lavoro per l'espletamento degli obblighi di legge in materia di rapporti di lavoro, infortuni, malattie, ecc.;

- adempimenti previsti dalla legislazione in materia ambientale ovvero di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (concessioni, licenze e autorizzazioni etc.);
- obblighi di notifica/informativa nei confronti di autorità indipendenti/ Autorità di Vigilanza (Consob, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante della Privacy, ecc.);
- gestione dei contenziosi e dei rapporti con gli uffici giudiziari.

Processi Strumentali, in dettaglio:

- selezione, assunzione e valutazione del personale;
- flussi finanziari (incassi e pagamenti);
- gestione cassa;
- omaggi a terzi;
- acquisti di beni e servizi (definizione del fabbisogno, gestione della richiesta d'acquisto, stipula contratto/emissione ordine d'acquisto, registrazione contabile, pagamento);
- consulenze e incarichi professionali a terzi;
- spese di rappresentanza (nel caso di trasferte e di richiesta di anticipo/rimborso delle spese sostenute a favore di terzi);
- rottamazione di prodotti finiti/obsoleti;
- cessione o rottamazione cespiti;
- vendite;
- agenti;
- sponsorizzazioni.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per **ogni singolo Processo Sensibile** (in verde quelli operativi ed in azzurro quelli strumentali) tra quelli sopra richiamati:

a. l'area del reato presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;

- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;
- d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Richieste di autorizzazioni, concessioni, licenze, ecc. anche per il tramite di consulenti esterni	Corruzione Truffa ai danni dell'ente pubblico	BASSA	Amministratore Delegato: per le attività non oggetto di delega, valuta e sottoscrive le istanze alla PA. Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): rappresenta la Società nei rapporti con la PA e con ogni altra autorità competente in materia contabile nonché di bilancio ed in tale ambito predispone istanze alla PA. Direzione Tax: rappresenta la Società nei rapporti con le autorità competenti in materia fiscale/amministrazione finanziaria e in tale ambito predispone istanze alle stesse. Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): rappresenta la Società nei rapporti con la PA relativamente a procedimenti legali e contenziosi in cui la Società è coinvolta, oltre che in occasione di verifiche da parte di Consob, dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e del Garante della Privacy, ed in tale ambito predispone istanze alla PA, eventualmente in collaborazione con il DPO. Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla Società nell'ambito dei rapporti con la PA. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: - Direzione Risorse Umane: è responsabile della gestione dei rapporti con gli enti assistenziali e previdenziali e della realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza ed in tale ambito presenta istanze alle PA.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione di ispezioni e accessi da parte della Pubblica Amministrazione La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Protocollo Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione Per ciascun sito aziendale è stato identificato il personale autorizzato a gestire i rapporti con i rappresentanti della PA; l'attivazione del processo aziendale che implica rapporti con la PA (ivi inclusi le richieste di autorizzazioni, concessioni, ecc., la gestione con enti previdenziali ed assistenziali, la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed ambientali) è verificata ed autorizzata dal/dai soggetto/i dotato/i di idonei poteri di rappresentanza della Società verso la PA con riferimento al processo aziendale medesimo; detto soggetto/i verifica ed autorizza anche i dati ed i documenti da presentare alla PA in tale ambito; il relativo processo aziendale ivi inclusi i rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, è oggetto di adeguata documentazione e tracciabilità e la documentazione è tenuta ed archiviata presso le Direzioni competenti.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione delle visite ispettive della Pubblica Amministrazione per la verifica della corretta esecuzione di adempimenti posti a carico della Società (sicurezza, ambiente, contraffazione, fiscale, ecc.)	Corruzione Truffa ai danni dell'ente pubblico	MEDIA	RSPP: è responsabile dei rapporti con la PA (autorità locali, ministeri, ASL, uffici urbanistici, VVFF, SPISAL, ARPA, ecc.) in occasione delle visite ispettive/accertamenti nelle aree di competenza, avvalendosi anche della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli ASPP quali Site Manager H&E. Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): per l'area di competenza, rappresenta la Società nei rapporti con la PA e con ogni altra autorità competente in materia contabile. In particolare, è incaricata di rappresentare la Società nei rapporti con la PA e con ogni altra autorità competente per questioni relative a verifiche di bilancio. Direzione Tax: per l'area di competenza, rappresenta la Società nei rapporti con la PA e con ogni altra autorità competente in materia fiscale/amministrazione finanziaria e tributaria. In particolare, sono incaricati di intrattenere i rapporti con i Pubblici Funzionari preposti alle verifiche in materia di gestione degli affari fiscali (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Commissioni Tributarie, ecc.) nonché rappresentare la Società nei rapporti con la PA e con ogni altra autorità competente per questioni relative a verifiche in materia fiscale. Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): rappresenta la Società nei rapporti con la PA relativamente a procedimenti legali e contenziosi in cui la Società è coinvolta, oltre che in occasione di verifiche da parte della Vituorità Garante della Concorrenza e del Mercato e del Garante della Privacy. DPO: responsabile della protezione dei dati, funge da punto di contatto e coopera con il Garante della Privacy per questioni connesse con il trattamento dei dati. Eventuali soggetti esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la PA in caso di ispezioni o controlli.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione di ispezioni e accessi da parte della Pubblica Amministrazione Protocollo Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione Per ciascun sito aziendale è stato identificato il personale autorizzato a gestire i rapporti con i rappresentanti della PA; l'attivazione del processo aziendale che implica rapporti con la PA (ivi inclusi le richieste di autorizzazioni, concessioni, ecc., la gestione con enti previdenziali ed assistenziali, la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed ambientali) è verificata ed autorizzata dal/dai soggetto/i dotato/i di idonei poteri di rappresentanza della Società verso la PA con riferimento al processo aziendale medesimo; detto soggetto/i verifica ed autorizza anche i dati ed i documenti da presentare alla PA in tale ambito; il relativo processo aziendale ivi inclusi i rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, è oggetto di adeguata documentazione e tracciabilità e la documentazione è tenuta ed archiviata presso le Direzioni competenti.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
			Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per	
			la Società e sulla base di procure speciali tra cui:	
			<u>Direzione Risorse Umane:</u> è responsabile della gestione dei	
			rapporti con gli enti assistenziali e previdenziali e della	
			realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di	
			legge in materia di lavoro e previdenza. È incaricata di intrattenere i	
			rapporti con funzionari degli Enti pubblici preposti alle verifiche in	
			materia di gestione del rapporto di lavoro (INPS, INAIL, Direzione	
			Provinciale del Lavoro, Ministero del Lavoro, ecc.).	

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Richieste ed utilizzo di finanziamenti ed erogazioni pubbliche, tra cui: - progetti di ricerca e sviluppo - progetti di formazione - qualsiasi altra forma di erogazione pubblica	Finanziamenti e contributi pubblici Truffa ai danni dell'ente pubblico	BASSA	Amministratore Delegato: per le attività non oggetto di delega, valuta e sottoscrive richieste di finanziamenti e contributi pubblici. Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): rendiconta periodicamente l'utilizzo delle somme ricevute a titolo di erogazione pubblica o finanziamento. RSPP e altre funzioni aziendali interessate all'utilizzo del beneficio pubblico: nell'ambito delle rispettive competenze predispongono o collaborano alla predisposizione e danno seguito operativo ai progetti oggetto di finanziamento o contributo pubblico. Eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la PA per il conseguimento di finanziamenti o contributi pubblici. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Risorse Umane: rappresenta la Società nei rapporti con la PA relativamente alla richiesta e gestione delle erogazioni pubbliche, in particolare per progetti di formazione. Direzione Finanza, Tesoreria e Credito (che supporta la Direzione proponente del progetto presentato): rappresenta la Società nei rapporti con la PA relativamente alla richiesta e alla gestione dei finanziamenti pubblici relativi a progetti presentati di volta in volta.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Modello 262 La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Protocollo Finanziamenti ed erogazioni pubbliche Per ciascun sito aziendale è stato identificato il personale autorizzato a gestire i rapporti con i rappresentanti della PA. Le richieste di finanziamento o erogazione, i dati e i documenti da presentare alla PA sono verificati ed autorizzati secondo i poteri conferiti. La Direzione Contabilità di Gruppo provvede alla rendicontazione periodica in merito all'utilizzo delle somme ricevute. La documentazione relativa alle richieste di finanziamento o erogazione e la relativa rendicontazione sono archiviate presso gli Uffici delle Direzioni competenti.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali e la Direzione del Lavoro per l'espletamento degli obblighi di legge in materia di rapporti di lavoro, infortuni, malattie, ecc.	Truffa ai danni dell'ente pubblico Corruzione	BASSA	Amministratore Delegato: per le attività non oggetto di delega, valuta e sottoscrive gli atti nei rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali e la Direzione del Lavoro. RSPP: nell'ambito delle rispettive deleghe e competenze, avvalendosi anche delle HR dedicate e degli ASPP, gestisce i rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali e la Direzione del Lavoro per l'espletamento degli obblighi di legge. Eventuali soggetti esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali e la Direzione del Lavoro. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Risorse Umane: è responsabile della gestione dei rapporti con gli enti assistenziali e previdenziali e della realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza. È incaricata di intrattenere i rapporti con funzionari degli Enti pubblici in materia di gestione del rapporto di lavoro (INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Ministero del Lavoro, ecc.).	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione di ispezioni e accessi da parte della Pubblica Amministrazione La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Protocollo Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione Per ciascun sito aziendale è stato identificato il personale autorizzato a gestire i rapporti con i rappresentanti della PA; l'attivazione del processo aziendale che implica rapporti con la PA (ivi inclusi le richieste di autorizzazioni, concessioni, ecc., la gestione con enti previdenziali ed assistenziali, la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed ambientali) è verificata ed autorizzata dal/dai soggetto/i dotato/i di idonei poteri di rappresentanza della Società verso la PA con riferimento al processo aziendale medesimo; detto soggetto/i verifica ed autorizza anche i dati ed i documenti da presentare alla PA in tale ambito; il relativo processo aziendale ivi inclusi i rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, è oggetto di adeguata documentazione e tracciabilità e la documentazione è tenuta ed archiviata presso le Direzioni competenti.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Adempimenti previsti dalla legislazione in materia ambientale ovvero di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (concessioni, licenze e autorizzazioni, etc.)	Truffa ai danni dell'ente pubblico Corruzione	BASSA	Amministratore Delegato: per le attività non oggetto di delega, valuta e sottoscrive gli atti e le istanze alla PA. RSPP: avvalendosi anche del Servizio di Prevenzione e Protezione di Gruppo e degli ASPP quali Site Manager H&E, valuta e sottoscrive le istanze alla PA e cura gli adempimenti previsti dalla legge e dalle disposizioni applicabili in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla Società nell'ambito dei rapporti con la PA in materia di sicurezza del lavoro ed ambiente.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione di ispezioni e accessi da parte della Pubblica Amministrazione La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) certificato conforme a ISO 45001 (Safilo S.p.a.) Protocollo Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione Per ciascun sito aziendale è stato identificato il personale autorizzato a gestire i rapporti con i rappresentanti della PA; l'attivazione del processo aziendale che implica rapporti con la PA (ivi inclusi le richieste di autorizzazioni, concessioni, ecc., la gestione con enti previdenziali ed assistenziali, la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed ambientali) è verificata ed autorizzata dal/dai soggetto/i dotato/i di idonei poteri di rappresentanza della Società verso la PA con riferimento al processo aziendale medesimo; detto soggetto/i verifica ed autorizza anche i dati ed i documenti da presentare alla PA in tale ambito; il relativo processo aziendale ivi inclusi i rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, è oggetto di adeguata documentazione e tracciabilità e la documentazione è tenuta ed archiviata presso le Direzioni competenti.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Obblighi di notifica/informativa nei confronti di autorità indipendenti/autorità di vigilanza (Consob, AGCM, Garante Privacy, ecc.)	Corruzione Truffa ai danni dell'ente pubblico	BASSA	Amministratore Delegato: negli ambiti non oggetto di delega valuta e sottoscrive gli atti di notifica/informativa alle autorità indipendenti / autorità di vigilanza. Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): rappresenta la Società nei rapporti con le autorità indipendenti ed autorità di vigilanza relativamente a procedimenti in cui la Società è coinvolta, oltre che in occasione di verifiche da parte di Consob, di Borsa Italiana, dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e del Garante della Privacy. DPO: responsabile della protezione dei dati, funge da punto di contatto e coopera con il Garante della Privacy per questioni connesse con il trattamento dei dati. Eventuali soggetti esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla Società nell'ambito dei rapporti con autorità indipendenti/di vigilanza.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Protocollo Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione Per ciascun sito aziendale è stato identificato il personale autorizzato a gestire i rapporti con i rappresentanti della PA; l'attivazione del processo aziendale che implica rapporti con la PA (ivi inclusi le richieste di autorizzazioni, concessioni, ecc., la gestione con enti previdenziali ed assistenziali, la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed ambientali) è verificata ed autorizzata dal/dai soggetto/i dotato/i di idonei poteri di rappresentanza della Società verso la PA con riferimento al processo aziendale medesimo; detto soggetto/i verifica ed autorizza anche i dati ed i documenti da presentare alla PA in tale ambito; il relativo processo aziendale ivi inclusi i rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, è oggetto di adeguata documentazione e tracciabilità e la documentazione è tenuta ed archiviata presso le Direzioni competenti.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione dei Contenziosi e dei rapporti con gli uffici giudiziari	Corruzione	BASSA	Amministratore Delegato: valuta e definisce, con il supporto della Direzioni Affari Legali di Gruppo, l'avvio e/o la costituzione in contenziosi attivi e passivi che riguardano la Società. Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): a. gestisce e coordina i procedimenti giudiziari individuando, ove necessario, un consulente esterno cui affidare il contenzioso; b. coordina le altre Direzioni Aziendali coinvolte per la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie alla gestione dei contenziosi nonché all'attività di recupero crediti; c. verifica la documentazione prima della sua presentazione in giudizio. Dipendenti coinvolti: hanno la responsabilità di fornire tutte le informazioni necessarie al corretto avvio e svolgimento delle cause. Eventuali soggetti esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla Società nell'ambito dei rapporti con gli uffici giudiziari. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Risorse Umane: gestisce i contenziosi in materia di lavoro e previdenza, in materia di adempimenti fiscali e contributivi.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Le policy adottate dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption e in merito alla gestione del credito Protocollo Contenziosi I rapporti con legali esterni sono definiti in contratti/lettere di incarico. Per i legali consultati in via continuativa dalla Società non è prevista la formalizzazione di contratti ma il loro inserimento nell'elenco dei "Legali Societari abituali", definito e aggiornato a cura della Direzione Affari Legali e Societari. A ciascun soggetto che si interfaccia con l'autorità giudiziaria per conto della Società è conferito uno specifico mandato di rappresentanza, debitamente sottoscritto da un soggetto dotato di idonei poteri di rappresentanza della Società. Eventuali accordi transattivi sono predisposti dal legale incaricato in giudizio, sottoposte a preventiva autorizzazione da parte della Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo e sottoscritte dal un soggetto dotato di poteri di rappresentanza della Società secondo la struttura di deleghe e procure definite. Tutta la documentazione e le informazioni presentate all'autorità giudiziaria sono sottoposte a preventiva autorizzazione da parte della Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo e di un soggetto dotato di idonei poteri di rappresentanza della Società Societa dotato di idonei poteri di rappresentanza della Società.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Selezione, assunzione e valutazione del personale	Corruzione	BASSA	Amministratore Delegato: solo per definiti livelli di management e per assunzioni extra budget, approva le richieste di assunzione e decide in merito ad avanzamenti di carriera, su proposta della direzione competente, vagliati dal Direttore Risorse Umane e dal CFO di Gruppo. CFO di Gruppo e Direttore Risorse Umane (quest'ultimo in service): controllano e approvano le assunzioni a seguito di verifiche di budget effettuata dal HRBP per tutte le assunzioni di impiegati, quadri e dirigenti e per impiegati interinali. I responsabili delle funzioni di volta in volta interessate dall'inserimento della risorsa e coinvolte nel processo di selezione. Qualsiasi altro soggetto incaricato, anche temporaneamente, di prestare consulenza o assistenza alla società nei processi di reperimento delle risorse umane. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Risorse Umane: supporta la Funzione richiedente nell'effettuazione dei colloqui tecnici ed attitudinali ai candidati; definisce le linea guida e gestisce i processi annuali di valutazione delle prestazioni del personale fino alla politica retributiva.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Le procedure adottate dalla Società in materia di selezione, assunzione e valutazione del personale La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Protocollo Selezione, assunzione e valutazione del personale La Società adotta criteri di merito, di competenza e, comunque, strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni. Durante la fase di assunzione la Società richiede ai dipendenti di: dichiarare eventuali rapporti di parentela non remota con un esponente/dirigente/funzionario di PA; sottoscrivere l'impegno di rispettare il Worldwide Business Conduct Manual; sottoscrivere l'impegno di rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Il Responsabile della funzione richiedente:

	Umane nello svolgimento dell'annuale processo di valutazione
	delle prestazioni del personale proponendo anche
	avanzamenti di carriera e relative variazioni retributive.
	La Direzione Risorse Umane:
	a. verifica con HR Cost Controller la copertura di budget
	relativa alla richiesta di personale (per tutte le assunzioni di
	impiegati, quadri e dirigenti e per impiegati interinali);
	b. gestisce il completo ciclo di approvazione per nuove
	assunzioni, ottenendo le approvazioni di CFO di Gruppo,
	Direttore Risorse Umane, Responsabile della Direzione
	richiedente ed Amministratore Delegato;
	c. decide in merito ad assunzioni e avanzamenti di carriera del
	personale, congiuntamente con l'Amministratore Delegato, su
	proposta dei responsabili della Direzione richiedente (per
	definiti livelli di management).

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Flussi finanziari (Incassi e pagamenti)	Corruzione	MEDIA MEDIA	Amministratore Delegato dispone, al di fuori delle deleghe conferite, gli incassi ed i pagamenti. Amministratore Delegato e il CFO di Gruppo o, in firma congiunta, il Direttore Risorse Umane, il Direttore Affari Legali e Societari, il Direttore Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo, il Direttore Group Tax e il Direttore Contabilità di Gruppo, secondo le procure vigenti, hanno facoltà di: a. approvare le disposizioni di pagamento, nel rispetto dei poteri conferiti; b. autorizzare l'apertura, modifica e chiusura di conti correnti bancari ovvero di linee di credito, nei limiti definiti dalle procure in essere; c. supportare l'Amministratore Delegato nella gestione delle operazioni finanziarie di carattere straordinario. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito: è responsabile di: a. predisporre e inviare alla banca le disposizioni di pagamento; b. effettuare le registrazioni dei movimenti bancari sui conti transitori contabili; c. effettuare le registrazioni relative alle movimentazioni di cassa. Ufficio Credito e Amministrazione Clienti Italia: monitora le scadenze del portafolio clienti Italia, verifica e registra gli	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Modello 262 Protocollo Flussi finanziari flussi finanziari sono regolati prevalentemente attraverso bonifici, ricevute bancarie e SEPA direct debit; per soddisfare specifiche richieste o necessità, si ricorre in sporadici casi all'emissione di assegni circolari o all'uso di contanti. Sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, anche attraverso la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Le operazioni di apertura e chiusura di conti correnti bancari e delle linee di credito sono preventivamente autorizzate dal CFO di Gruppo o dal Direttore Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo. Tutte le operazioni sono tracciate e riscontrabili presso primari istituti di Credito nazionali e Internazionali. Mensilmente, l'Ufficio Banca e Cassa predispone la riconciliazione dei conti correnti bancari che,
			incassi; sollecita i pagamenti nel caso di overdue; predispone i pagamenti ai Clienti in merito alle posizioni a credito. <u>Ufficio Contabilità Fornitori</u> : è responsabile di predisporre le proposte di pagamento ai Fornitori per i servizi/beni per il quale è stato effettuato il ricevimento da parte degli utenti	trimestralmente, sono sottoposte alla verifica del Tesoriere. L'Ufficio Banca e Cassa di Gruppo contabilizza incassi e pagamenti sui conti contabili transitori che saranno poi allocati ai corretti Clienti/Fornitori a cura dell'Ufficio Credito e Amministrazione Clienti Italia e dell'Ufficio Contabilità

business.	Fornitori, chiudendo i conti transitori bancari.
	1
Coloro che dispongono di deleghe con poteri di spesa per	L'Ufficio Credito e Amministrazione Clienti Italia Fornitori di
conto della Società per le attività di competenza, entro limiti	Gruppo verifica l'azzeramento mensile dei conti transitori
predefiniti e/o in firma congiunta con altri procuratori.	bancari.
	È mantenuta la tracciabilità sia a livello documentale che di
	sistema delle varie fasi del processo di gestione dei flussi
	finanziari.
	Tutta la documentazione giustificativa a supporto è archiviata
	presso la Tesoreria.
	a. Pagamenti
	Le proposte per i pagamenti straordinari sono predisposte
	dall'Ufficio Contabilità Fornitori di Gruppo, previa richiesta
	adeguatamente supportata da parte del Responsabile della
	Direzione aziendale coinvolta secondo specifici livelli
	autorizzativi definiti in funzione della natura dell'importo.
	La Direzione Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo inoltra
	agli istituiti di Credito i bonifici e i mandati di pagamento
	previa autorizzazione dei Responsabili di Direzione secondo le
	deleghe e le procure conferite.
	La Tesoreria controlla tutte le operazioni transitate sui conti
	correnti al fine di verificare l'inerenza e l'accuratezza
	dell'esecuzione delle operazioni e l'aggiornamento
	tempestivo della registrazione delle operazioni di pagamento.
	b. Incassi
	Tutti gli incassi sono ricevuti a fronte dell'emissione di una
	fattura o di una nota addebito o adeguato giustificativo.
	L'ufficio Tesoreria effettua la registrazione del movimento
	banca.
	Mensilmente, l'ufficio Credito e Amministrazione Clienti
	Italia, Contabilità Fornitori o Contabilità di Gruppo verificano
	che i conti transitori contabili di incassi siano azzerati.
	Tene i conti transitori contabili di incassi siano azzerati.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione cassa	Corruzione	BASSA	Responsabile della Direzione/Funzione richiedente, autorizza la spesa per cassa nei limiti dei poteri a lui conferiti. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito è responsabile di: a. effettuare le registrazioni relative alle movimentazioni di cassa; b. verificare la consegna della documentazione a supporto della spesa.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione cassa La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Modello 262 Protocollo Gestione Cassa I pagamenti in contanti devono essere di modesto importo (comunque sempre entro i limiti di legge) e limitati alle tipologie di spesa indicate nella relativa procedura. Devono essere autorizzati dal Responsabile della Funzione richiedente nei limiti dei poteri a lui conferiti. Gli Incassi in contanti devono essere di modesto importo e supportati da adeguato giustificativo contabile. La Direzione Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo verifica l'identità e il ruolo della persona fisica che deposita o a cui è consegnato il contante. L'Ufficio Cassa e Banche archivia la documentazione autorizzativa a supporto, con evidenza della causale dell'incasso/pagamento. Mensilmente, l'Ufficio Cassa e Banche coordina la conta di cassa che trimestralmente è sottoposta alla verifica del Tesoriere / Responsabile Direzione Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Omaggi a terzi	Corruzione	BASSA	Direzioni e Responsabili aziendali: nel rispetto del Worldwide Business Conduct Manual e dei Principi Generali di comportamento, individuano eventuali necessità di omaggi o liberalità a terzi e, in caso di omaggi a personale della PA, lo sottopongono per approvazione all'Amministratore Delegato previa consultazione della Direzione Affari Legali e Societari e comunicazione all'Organismo di Vigilanza.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Protocollo Omaggi a terzi Tutti gli omaggi o liberalità sono gestiti e autorizzati coerentemente con le procedure interne. E' vietata qualsiasi forma di omaggio o liberalità volta a influenzare l'indipendenza di giudizio della PA e dei suoi funzionari o ad assicurare un vantaggio per l'azienda nell'ambito del rapporto con gli uffici della PA. Tutte le Direzioni e tutti i Responsabili aziendali, anche di Gruppo: in caso di omaggi a personale della PA, il Direttore Responsabile della Funzione richiedente, anche tramite mail, richiede autorizzazione all'Amministratore Delegato, previa consultazione della Direzione Affari Legali e Societari. Deve inoltre essere inviata comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, specificando: il destinatario dell'omaggio /liberalità (Nome Cognome, eventuale PA di appartenenza); motivazione dell'omaggio /liberalità; tipologia di articolo (montature vista, occhiale da sole, maschere sci, caschi ciclo/sci) o ammontare della liberalità.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Acquisti di beni o servizi (definizione fabbisogno, gestione richiesta d'acquisto, stipula contratto/emissione ordine di acquisto, registrazione contabile, pagamento)	Corruzione	BASSA	L'Ente Richiedente, è incaricato di: - predisporre le richieste di acquisto per l'approvvigionamento di beni/materiali/servizi; - definire e verificare la corretta esecuzione del contratto da parte del fornitore. Il Responsabile della Direzione Richiedente: autorizza le richieste di acquisto in base alla Delegation of Authority definita. L'Amministratore Delegato e il CFO di Gruppo o, in firma congiunta, il Direttore Risorse Umane, il Direttore Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo, il Direttore Group Tax e il Direttore Contabilità di Gruppo autorizzano le disposizioni di pagamento, nel rispetto dei poteri conferiti, in quanto soggetti dotati di idonea procura. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Controllo di Gestione: verifica la congruenza delle richieste d'acquisto con il Budget annuale di Spesa. Direzione Acquisti è incaricata di: - effettuare, anche attraverso ricerche di mercato, la selezione dei fornitori e professionisti più adeguati; - emettere gli ordini per l'acquisto di beni/materiali sulla base delle richieste di acquisto ricevute dalle diverse Direzioni. Ufficio Ricevimenti oppure l'Ente richiedente: verifica la correttezza e la corrispondenza dei quantitativi di merce ricevuta o dei servizi prestati con quanto ordinato. Contabilità Fornitori: verifica e registra le fatture pervenute e le propone al pagamento al momento della scadenza; nel caso di non conformità, coinvolge la Direzione Acquisti di Gruppo / Responsabili delle funzioni	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Le procedure adottate dalla Società in merito agli acquisti di beni e servizi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti- corruption Modello 262 Protocollo Acquisti di beni o servizi Definizione del fabbisogno Il Responsabile della Direzione competente autorizza, ad evidenza della verifica della pertinenza e congruità della spesa, la richiesta d'acquisto debitamente compilata dal Richiedente. Qualora il fornitore sia un ente pubblico economico o si venga a conoscenza che il fornitore sia collegato anche indirettamente con la PA (ad esempio rapporto di parentela non remota con un funzionario di PA e fornitore/amministratore del fornitore), deve esserne data tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza. Gestione della richiesta d'acquisto La Direzione Controllo di Gestione di Gruppo verifica la congruenza delle richieste d'acquisto con il Budget annuale di spesa definito. Sono definiti dei livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema aziendale di procure) per la richiesta di beni/servizi. Gestione offerte La Direzione Acquisti procede con la selezione dei fornitori cui rivolgersi attraverso la comparazione di offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili) valutandone i requisiti professionali,

Richiedenti tramite workflow per le necessarie verifiche e economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi approvazioni. richiesti. Direzione Finanza, Tesoreria e Credito: invia le Nel caso di fornitori continuativi, essi sono inseriti nella "Lista dei disposizioni approvate dai procuratori alle banche per il Fornitori Qualificati". La Direzione Acquisti svolge e mantiene pagamento delle fatture in scadenza. evidenza delle periodiche attività di valutazione complessiva del Coloro che dispongono di deleghe con poteri di spesa servizio reso (almeno annuali), e di eventuali fornitori alternativi. per conto della Società per le attività di competenza, Stipula del contratto/Emissione ordine d'acquisto entro limiti predefiniti e/o in firma congiunta con altri Sono definiti dei livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema procuratori. aziendale di procure) per la stipulazione dei contratti/ordini o approvazione delle relative varianti/integrazioni. Per qualsiasi tipo di fornitura, esiste un accordo formale con il fornitore che si traduce in un contratto o un ordine. In essi è specificato chiaramente il tipo di bene oggetto della fornitura e le relative condizioni economiche e di resa. I contratti prevedono una specifica clausola che li vincoli al rispetto del Worldwide Business Conduct Manual. Registrazione contabile L'Ufficio ricevimenti verifica la correttezza e la corrispondenza dei quantitativi di merce ricevuta con i relativi documenti di trasporto. Per i servizi, l'ente richiedente conferma l'avvenuta prestazione. La Contabilità Fornitori verifica e registra contabilmente le fatture passive, in coerenza con gli ordini rilasciati a sistema ed il relativo ricevimento. In caso di discrepanze, l'anomalia viene gestita dalla Direzione Acquisti e/o dal Responsabile della Funzione Richiedente (in coerenza con i livelli autorizzativi definiti). Pagamento La Contabilità Fornitori predispone le proposte di pagamento per le fatture in scadenza. La Direzione Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo invia le disposizioni di pagamento, in banca dopo averle sottoposte alla firma, dell'Amministratore Delegato o del CFO o, in firma congiunta, al Direttore Risorse Umane, al Direttore Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo, Direttore Group Tax o al Direttore Contabilità di Gruppo, secondo le procure vigenti. Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate la documentazione è archiviata presso ciascuna Funzione, secondo competenza.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
			L'Ente Richiedente, è incaricato di: - predisporre le richieste di consulenze esterne; - definire e verificare la corretta esecuzione del contratto da parte del fornitore. Responsabile della Direzione Richiedente: autorizza le richieste di acquisto in base alla Delegation of Authority definita. Amministratore Delegato e il CFO di Gruppo o, in firma congiunta, il Direttore Risorse Umane, il Direttore Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo, il Direttore Group Tax e il Direttore Contabilità di Gruppo: autorizzano le disposizioni di pagamento, nel rispetto dei poteri conferiti, in quanto soggetti dotati di idonea procura.	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Le procedure adottate dalla Società in merito agli acquisti di beni e servizi La policy adottata dalla Società in merito a antibribery e anti-corruption Modello 262
Consulenze e incarichi professionali a terzi	Corruzione	MEDIA	Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Controllo di Gestione: verifica la congruenza delle richieste d'acquisto con il Budget annuale di Spesa. Direzione Acquisti è incaricata di: - verificare che i fornitori siano già partner di Safilo (inseriti nella "Lista dei Fornitori Qualificati") e che l'assegnazione della consulenza sia fatta in compliance con le procedure in essere; - nel caso di selezione di nuovo fornitore, supporta la funzione richiedente nella scelta. Contabilità Fornitori: controlla le fatture e la loro conformità con l'ordine ed il ricevimento e le registra; nel caso di non conformità, coinvolge la Direzione Acquisti di Gruppo / Responsabili delle funzioni Richiedenti tramite workflow per le necessarie verifiche e approvazioni. Direzione Finanza, Tesoreria e Credito: invia le disposizioni approvate dai procuratori alle banche per il pagamento delle fatture in scadenza. Coloro che dispongono di deleghe con poteri di spesa per conto della Società per le attività di competenza, entro limiti predefiniti e/o in	Protocollo Consulenze e incarichi professionali a terzi Definizione del fabbisogno: il Responsabile della Direzione competente autorizza, ad evidenza della verifica della pertinenza e congruità della spesa, la richiesta d'acquisto debitamente compilata dal Richiedente. Qualora il fornitore sia un ente pubblico economico o si venga a conoscenza che il fornitore sia collegato anche indirettamente con la PA (ad esempio rapporto di parentela non remota con un funzionario di PA e fornitore/amministratore del fornitore), deve esserne data tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza. Gestione della richiesta d'acquisto La Direzione Controllo di Gestione di Gruppo verifica la congruenza delle richieste d'acquisto con il Budget annuale di spesa definito. Sono definiti dei livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema aziendale di procure) per la richiesta di

	Continue offerto
	Gestione offerte
	La Direzione Acquisti procede con la selezione dei
	fornitori cui rivolgersi attraverso la comparazione di
	offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili)
	valutandone i requisiti professionali, economici ed
	organizzativi a garanzia degli standard qualitativi
	richiesti.
	Nel caso di fornitori continuativi, essi sono inseriti
	nella "Lista dei Fornitori Qualificati". La Direzione
	Acquisti svolge e mantiene evidenza delle periodiche
	attività di valutazione complessiva del servizio reso
	(almeno annuali), e di eventuali fornitori alternativi.
	Stipula del contratto/Emissione ordine d'acquisto
	Sono definiti dei livelli autorizzativi (in coerenza con il
	sistema aziendale di procure) per la stipulazione dei
	contratti/ordini o approvazione delle relative
	varianti/integrazioni.
	Per qualsiasi tipo di consulenza o incarico
	professionale a terzi, esiste un accordo formale con il
	fornitore che si traduce in un contratto o un ordine. In
	essi è specificato chiaramente il tipo di consulenza
	oggetto della fornitura e le relative condizioni
	economiche e di resa.
	I contratti prevedono una specifica clausola che li
	vincoli al rispetto del Worldwide Business Conduct
	Manual.
	Registrazione contabile
	L'Ente Richiedente conferma l'avvenuta prestazione
	della consulenza o incarico professionale.
	La Contabilità Fornitori verifica e registra
	contabilmente le fatture passive, in coerenza con gli
	ordini rilasciati a sistema ed il relativo ricevimento. In
	caso di discrepanze, l'anomalia viene gestita dalla
	Direzione Acquisti e/o dal Responsabile della
	Funzione Richiedente (in coerenza con i livelli
	autorizzativi definiti).
	Pagamento Pagamento
	<u>ragamento</u>

	La Contabilità Fornitori predispone le proposte di
	pagamento per le fatture in scadenza.
	La Direzione Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo
	invia le disposizioni di pagamento in banca dopo
	averle sottoposte alla firma dell'Amministratore
	Delegato o del CFO o, in firma congiunta, al Direttore
	del Risorse Umane, al Direttore Finanza, Tesoreria e
	Credito di Gruppo, Direttore Group Tax o al Direttore
	Contabilità di Gruppo secondo le procure vigenti.
	Al fine di consentire la ricostruzione delle
	responsabilità e delle motivazioni delle scelte
	effettuate la documentazione è archiviata presso
	ciascuna Funzione, secondo competenza

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Spese di rappresentanza (nel caso di trasferte e di richiesta di anticipo/rimborso delle spese sostenute a favore di terzi)	Corruzione	BASSA	Dipendente che ha sostenuto le spese: è incaricato di: a. far autorizzare preventivamente al proprio Responsabile di Funzione la Richiesta di spesa di rappresentanza; b. fornire il dettaglio delle eventuali Spese sostenute in rappresentanza della Società indicando il nome del beneficiario unitamente alla società/ente di appartenenza. La spesa è autorizzata dal Responsabile diretto in linea con quanto definito nella procedura in merito alla gestione viaggi. Ciascun dipendente è responsabile della tempestiva predisposizione delle Note e della verifica di inerenza dei giustificativi presentati secondo quanto previsto dalla Policy Trasferte di Gruppo. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito: provvede al rimborso delle Note Spese su proposta della Contabilità Fornitori; Ufficio Contabilità Fornitori: contabilizza le spese di trasferta e di Rappresentanza nei conti dedicati e predispone le richieste di rimborso.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Le procedure adottate dalla Società in merito alla gestione viaggi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Modello 262 Protocollo Spese di rappresentanza Per le Spese di rappresentanza a favore, direttamente o indirettamente, di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio si applicano le medesime disposizioni del Protocollo "Omaggi a terzi".

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Rottamazione di prodotti finiti / obsoleti	Corruzione	BASSA	CFO di Gruppo: approva le rottamazioni. Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): archivia la documentazione a supporto. Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Distribuzione & Logistica di Gruppo: a. identifica i prodotti finiti da rottamare previa accordo con la Direzione Commerciale ed il Controllo di Gestione, predisponendo l'elenco del materiale da rottamare e identificando i prodotti da smaltire; b. supporta la Guardia di Finanza a validare le operazioni di smaltimento dei prodotti finiti.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Modello 262 Protocollo Rottamazione prodotti finiti La rottamazione è eseguita da una società terza alla presenza della Guardia di Finanza (o dell'Agenzia delle Entrate) e di un soggetto in rappresentanza della Società. Il verbale di rottamazione è sottoscritto da un soggetto dotato di idonei poteri di rappresentanza della Società. La documentazione relativa ai prodotti rottamati è archiviata presso la Direzione Contabilità di Gruppo.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Cessione o rottamazione cespiti	Corruzione	BASSA	Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): a. verifica la fattibilità della cessione/rottamazione del cespite e ne verifica il valore residuo; b. aggiorna il Libro Cespiti. Responsabile della Funzione che ha in carico il Cespite: a. predispone la richiesta di disinvestimento che deve essere anche autorizzato dal Controllo di Gestione di Gruppo; b. ricerca un possibile acquirente in caso di cessione (con l'eventuale supporto della Direzione Acquisti di Gruppo).	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione dei cespiti Modello 262 Protocollo Cessione o rottamazione cespiti Il Responsabile della Funzione che ha in carico il cespite predispone la richiesta di disinvestimento autorizzato anche dal Controllo di Gestione con proposta di: cessione (contenente informazioni relative all'acquirente del cespite e del valore di cessione); rottamazione (attraverso specifiche società di smaltimento rifiuti). Tutta la documentazione relativa alla cessione / rottamazione dei Cespiti è archiviata presso la Direzione Contabilità di Gruppo.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Vendite	Corruzione	BASSA	Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Commerciale Mercato Italia: decide e coordina le condizioni commerciali; autorizza le note di credito a fronte di sconti, delta prezzo, premi e bonus annuali e resi commerciali. Forza vendita: procaccia nuovi Clienti e gestisce le condizioni commerciali nel rispetto dei limiti autorizzativi conferiti. Ufficio Credito e Amministrazione Clienti Italia: verifica l'attendibilità del Cliente; gestisce le condizioni economiche inserite in anagrafica; verifica ed emette le note di credito a fronte di premi e bonus annuali, sconti commerciali fuori fattura e note credito per sostituzioni anticipate erroneamente fatturate. Bonus annuali sono verificati e autorizzati sia da Finanza che dalla Direzione Commerciale. Sconti commerciali fuori fattura sono autorizzati dalla Direzione Commerciale. Sostituzioni anticipate seguono un flusso autorizzativo automatico. Direzione Qualità Mondo: verifica i resi tecnici ricevuti dai clienti.	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Le policy adottate dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption ed in merito alla gestione del credito Modello 262 Protocollo Vendite La codifica di una nuova anagrafica Cliente a sistema avviene a cura dell'Amministrazione Clienti e Gestione Crediti previa verifica dell'esistenza e dell'affidabilità (richiesta di visura camerale e documentazione Cerved/Innolva) del cliente stesso. I rapporti con il Clienti sono definiti in contratti/accordi di vendita sottoscritti dalle parti. Le condizioni contrattuali associate a ciascun Cliente sono gestite e approvate dalla Direzione Commerciale Mercato Italia. La Forza Vendita gestisce i rapporti coi clienti conformemente ai contratti stipulati con i medesimi. Le condizioni commerciali inserite in anagrafica rispecchiano quelle definite contrattualmente, ogni modifica in anagrafica o negli ordini di vendita deve essere approvata dal Responsabile Vendite e/o dal Manager F&A Italy sulla base dei limiti autorizzativi conferiti e debitamente documentata. Qualora il Cliente sia una Pubblica Amministrazione o un ente pubblico economico, o si venga a conoscenza che il Cliente sia collegato, direttamente o indirettamente con la PA (ad esempio rapporto di parentela non remota tra un funzionario di PA ed il cliente/amministratore del cliente) ne deve essere data informazione all'Organismo di Vigilanza. I limiti di credito sono sottoposti a costante revisione e a verifica della loro correttezza con l'andamento delle vendite e dei pagamenti in corso dai Clienti. I listini di vendita sono definiti e inseriti a sistema annualmente dalla Pricing &New Collection F&A Manager. Ogni modifica apportata alle cond

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Agenti	Corruzione	BASSA	Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service): supporta la Direzione Vendite nella predisposizione e nelle modifiche dei contratti di agenzia; provvedono alla revisione periodica. Agenti: procurano i contratti di vendita sulla base dei rapporti contrattuali con la Società avendo a questo fine rapporti diretti coi clienti Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Commerciale Mercato Italia ha responsabilità di: - selezionare gli agenti; - predisporre, confrontandosi con la Direzione Affari Legali e Societari, il contratto di Agenzia e /o eventuali modifiche al contratto di agenzia.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anticorruption Protocollo Agenti Tutti i rapporti con gli agenti liberi professionisti sono disciplinati da contratti di agenzia sottoscritti per accettazione dall'agente e da un soggetto dotato di poteri di rappresentanza della Società. La Direzione Affari Legali e Societari supporta la Direzione Commerciale Mercato Italia nella predisposizione e nelle modifiche dei contratti di agenzia che prevedono la clausola di adesione e rispetto del Worldwide Business Conduct Manual e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. L'ammontare delle provvigioni da corrispondere agli agenti viene calcolato automaticamente dal sistema informativo di Safilo sulla base dei parametri contrattuali. Ogni modifica apportata alle condizioni economiche contenute in anagrafica o agli importi calcolati dal sistema (es: premi annuali, integrazioni, rimborsi spese) viene approvata dalla Direzione Commerciale Mercato Italia e opportunamente documentata. Qualora l'Agente sia un ente pubblico economico, o si venga a conoscenza che l'Agente sia collegato, direttamente o indirettamente con la PA (ad esempio rapporto di parentela non remota tra un funzionario di PA e l'agente/amministratore dell'agenzia) ne deve essere data informazione all'Organismo di Vigilanza.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Sponsorizzazioni	Corruzione	BASSA	Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Marketing & Communication & Direzione Licensed Brands and Global Product ed eventuali altre funzioni che effettuano attività di sponsorizzazioni locali: sono incaricate di: - predisporre il budget annuale delle sponsorizzazioni; - stipulare e gestire i contratti di sponsorizzazione, con l'ausilio della Direzione Affari legali e Societari.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption Modello 262 Protocollo Sponsorizzazioni Annualmente è definito il budget delle sponsorizzazioni realizzabili attraverso il versamento di una somma di denaro o la cessione gratuita di un numero definito di prodotti agli atleti (sci, maschere, caschi, etc.). Le sponsorizzazioni sono regolate esclusivamente da contratto o accordo scritto, normalmente della validità di un anno. Il pagamento dei corrispettivi in denaro o la consegna dei prodotti è effettuato secondo quanto definito contrattualmente ed, in ogni caso, solo a seguito di formale autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri in accordo con il sistema di deleghe e procure in vigore. Qualora la sponsorizzazione sia a favore di una Pubblica Amministrazione o di un ente pubblico economico, o sia collegata, direttamente o indirettamente con la PA (ad esempio rapporto di parentela non remota tra un funzionario di PA ed il beneficiario, diretto o indiretto della sponsorizzazione) si applica il Protocollo "Omaggi a terzi."

5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate le informazioni che ciascun Responsabile di Direzione/Funzione Aziendale deve provvedere ad inviare all'Organismo di Vigilanza, oltre a quelle già indicate nei singoli protocolli e procedure.

Comunicazione puntuale e tempestiva

Direzione Risorse Umane di Gruppo:

• assunzione di un candidato che si trovi in una posizione di conflitto d'interessi.

Tutte le Direzioni:

- richieste/effettuazione di omaggi di qualsiasi natura e liberalità alla Pubblica Amministrazione
- elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Comunicazione su base periodica

Tutte le Direzioni:

• elenco degli omaggi di qualsiasi natura e liberalità concessi o ricevuti da Società, Consorzi, Fondazioni, Associazioni e altri Enti Privati con il dettaglio dei destinatari.

Direzione Risorse Umane di Gruppo:

- elenco dei finanziamenti, agevolazioni ed erogazioni pubbliche ottenute;
- elenco delle visite ispettive ricevute;

- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione, non rientrante nelle casistiche sopraelencate che sia valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001;
- elenco delle candidature "segnalate" all'Ufficio Risorse Umane da parte della dirigenza, con l'indicazione del soggetto che ha effettuato la segnalazione;
- elenco degli acquisti di materiali o servizi avvenuti in deroga alle procedure definite;
- elenco delle cause in corso con dipendenti.

Ufficio Facilities

- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001;
- elenco visitatori registrati nel periodo.

Direzione Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo:

- elenco dei finanziamenti e delle erogazioni pubbliche ottenute;
- elenco delle visite ispettive ricevute;
- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione, non rientrante nelle casistiche sopraelencate che sia valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001;
- elenco di tutti gli incassi e/o pagamenti effettuati in contanti da un singolo soggetto che superino, anche cumulati, le soglie definite dalla normativa in vigore;
- elenco dei pagamenti manuali e non supportati da relativo documento fiscale;
- elenco dei finanziamenti concessi a soggetti esterni e/o Società del Gruppo;
- elenco dei conti corrente aperti e/o chiusi nel periodo oggetto di analisi
- elenco dei pagamenti effettuati a vario titolo verso la Pubblica Amministrazione (Comuni, Asl, ...);
- eventuali pagamenti in materia di Salute e Sicurezza in deroga al normale iter autorizzativo;
- elenco dei procedimenti legali in essere nei confronti dei clienti con evidenza di quelli di nuova apertura.

Direzione Contabilità di Gruppo:

- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001;
- elenco delle rottamazioni di prodotti finiti o materiale pubblicitario avvenute e pianificate;
- elenco delle dismissioni e/o cessioni dei cespiti aziendali;
- elenco degli incarichi conferiti, o che si intendano conferire, alla società di revisione se diverso da quello concernente la certificazione di bilancio
- estrazione dei profili autorizzativi di spesa impostati sul sistema SAP;
- elenco dei nuovi fornitori/consulenti codificati nel periodo;
- report relativo agli acquisti di materiali o servizi avvenuti in deroga agli iter procedurali aziendali (eg. ordini a regolarizzo, acquisti effettuati senza ordine d'acquisto).

Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo:

- · elenco delle visite ispettive ricevute;
- ogni altro contatto con la Pubblica Amministrazione, non rientrante nelle casistiche sopraelencate che sia valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001;
- relazione sullo stato dei procedimenti legali in cui la società è coinvolta e le relative attività correlate (indagini, interrogatori, richiesta di documentazione, ecc.), mettendo in evidenza i nuovi procedimenti avviati nel periodo;
- eventuale aggiornamento schema di poteri e deleghe interne.

Direzione Qualità:

- elenco delle visite ispettive ricevute;
- ogni altro contatto con la Pubblica Amministrazione, non rientrante nelle casistiche sopraelencate che sia valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001;
- esito delle attività di test effettuate in ambito certificazioni;

- elenco delle procedure in vigore con evidenza della data dell'ultimo aggiornamento;
- aggiornamento relativo allo stato di rinnovo delle certificazioni.

Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione:

- · elenco delle visite ispettive ricevute;
- ogni altro contatto con la Pubblica Amministrazione, non rientrante nelle casistiche sopraelencate che sia valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001;
- elenco degli infortuni con prognosi superiore ai 40 giorni;
- eventuali pagamenti in materia di Sicurezza in deroga al normale iter autorizzativo.

Direzione Product Supply:

- elenco delle visite ispettive ricevute;
- ogni altro contatto con la Pubblica Amministrazione, non rientrante nelle casistiche sopraelencate che sia valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001;

Direzione Tax di Gruppo:

- elenco delle visite ispettive ricevute;
- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001.

Direzione Acquisti di Gruppo:

- · aggiornamento della "Lista fornitori continuativi";
- elenco degli acquisti di materiali o servizi avvenuti in deroga agli iter procedurali aziendali (irregolarità nel processo di selezione dei fornitori, assenza di contratti);

• ogni contatto con la Pubblica Amministrazione valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001.

Direzione Mercato Italia

- elenco clienti che appartengono alla Pubblica Amministrazione o ad un ente pubblico economico, o che siano collegati, direttamente o indirettamente, con la PA;
- dettaglio di eventuali vendite effettuate verso la Pubblica Amministrazione, con indicazione di articoli venduti ed il nome del cliente;
- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001.

Direzione Sales Operations

- elenco clienti che appartengono alla Pubblica Amministrazione o ad un ente pubblico economico, o che siano collegati, direttamente o indirettamente, con la PA;
- dettaglio di eventuali vendite effettuate verso la Pubblica Amministrazione, con indicazione di articoli venduti ed il nome del cliente;
- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001.

Direzione Marketing & Communication

- elenco delle sponsorizzazioni concesse, con il dettaglio degli importi e degli omaggi dovuti;
- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001.

Direzione Licensed Brands & Global Product

- elenco delle sponsorizzazioni concesse, con il dettaglio degli importi e degli omaggi dovuti;
- ogni contatto con la Pubblica Amministrazione valutato rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001.

Fermo restando quanto sopra, i Responsabili di ciascuna Direzione / Funzione aziendale nonché le strutture di Safilo S.p.a. che svolgono attività per Safilo Group S.p.a. "in service" e sulla base di procure speciali avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'iter procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio", così come descritti nei precedenti paragrafi;
- II. ogni operazione avvenuta in deroga a quanto definito;
- III. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati.

6. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "B"

REATI SOCIETARI E DI *MARKET ABUSE*

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui agli articoli 25-*ter* e 25-*sexies* del D. Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del presente Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei c.d. reati societari considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

2. PROFILI DI RISCHIO

2.1. I Reati Rilevanti

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, a seguito dell'analisi del contesto aziendale e di gruppo – Safilo Group S.p.a. è una società quotata alla Borsa Italiana – e dei Processi Sensibili, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati, i reati e gli illeciti amministrativi di seguito elencati:

I. <u>False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621-bis e 2622 c.c.)</u>: la fattispecie di reato si realizza con la consapevole esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero con l'omissione di fatti materiali rilevanti sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Si precisa che:

- si tratta di reato proprio di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, dei sindaci e dei liquidatori;

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi
- il reato si integra anche in caso di fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)

Esempio

- il Consiglio di Amministrazione ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento al fondo svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto; ciò al fine di non fare emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale.
- Inserimento da parte del dipendente di un dato falso in contabilità, recepito coscientemente come falso dal Consiglio di Amministrazione ed inserito nel bilancio.
- II. <u>Impedito controllo (art. 2625 c.c.): il reato consiste nell'attività dell'Amministratore (reato proprio) che ostacola o impedisce lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali attraverso l'occultamento di documenti o altri idonei artifici.</u>

Esempio

La condotta degli Amministratori, che si possono avvalere di propri diretti collaboratori, si può tradurre nel non fornire, o fornire solo parzialmente ad un membro del Collegio Sindacale i documenti da questo richiesti nell'esercizio delle proprie attività di controllo, quali, ad esempio, i documenti concernenti le azioni legali intraprese dalla Società per il recupero di crediti.

III. <u>Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.): i</u>l reato si attua quando chiunque, con atti simulati o con frode, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Esempio

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di ottenere una delibera favorevole dell'Assemblea, predispone e produce nel corso dell'adunanza assembleare documenti alterati, diretti a far apparire migliore la situazione economica e finanziaria di un'azienda che lo stesso Amministratore intende acquisire, in modo da ricavarne un indiretto profitto.

IV. <u>Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)</u>: la realizzazione del reato avviene attraverso la diffusione di notizie false o attraverso operazioni o artifici che provochino una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, e/o idonei ad accrescere la fiducia del pubblico o di istituti finanziari nella stabilità patrimoniale.

Esempio

Un Amministratore si accorda con un giornalista per far diffondere sulla stampa notizie false relativamente alla Società (ad esempio, dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni inerenti alla gestione della Società), nel proposito di determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

- V. <u>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.): i</u>l reato può realizzarsi attraverso due distinte modalità entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:
 - attraverso comunicazioni alle Autorità di vigilanza di fatti sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria non corrispondenti al vero, ovvero con l'occultamento, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
 - attraverso il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi modo.

La punibilità è estesa anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

Esempio

Gli Amministratori, a seguito di richiesta da parte di Consob, forniscono – anche mediante formulazioni generiche, confuse e/o imprecise – informazioni non corrette relativamente ad importanti operazioni sociali (ad esempio in tema di acquisizioni di partecipazioni in altre società).

- VI. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.): il reato può realizzarsi quando:
 - viene formato od aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
 - vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote;
 - vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti di beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Esempio

Gli Amministratori danno luogo ad un aumento di capitale sociale per mezzo dell'offerta di azioni per un valore inferiore a quello dichiarato.

VII. <u>Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)</u>: il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali (ovvero azioni o quote sociali della società controllante) che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Esempio

Il Consiglio di Amministrazione procede all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni della Società senza rispettare le norme di cui all'art. 2357 c.c., determinando così una lesione del patrimonio sociale.

VIII. <u>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.):</u> il reato si realizza attraverso riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori (reato di evento). Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Esempio

Gli Amministratori danno luogo ad un'operazione straordinaria di fusione con una società in stato di forte sofferenza, senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 c.c. a garanzia dei creditori.

- IX. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) e illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.):
 - <u>Indebita restituzione dei conferimenti:</u> la condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.
 - <u>Illegale ripartizione degli utili o delle riserve</u>: la condotta criminosa di tale reato, di natura contravvenzionale, consiste nel ripartire gli utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per

legge essere distribuite. Si fa presente che la ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Esempio

- <u>Indebita restituzione dei conferimenti</u>: l'Assemblea della Società, su proposta del Consiglio di Amministrazione, delibera la compensazione di un debito di un Socio nei confronti della Società con il credito da conferimento che quest'ultima vanta nei confronti del socio medesimo, realizzando in pratica una restituzione indebita del conferimento.
- <u>Illegale ripartizione degli utili o delle riserve</u>: l'Assemblea della Società, su proposta del Consiglio di Amministrazione, delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono, non un utile d'esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge a riserva legale.
- X. Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.): il reato si attua quando l'amministratore di una società quotata omette, in violazione dell'obbligo di cui all'articolo 2391 c.c., di dare notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Amministratore Delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa il Consiglio di Amministrazione.

Esempio

- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione in merito alla fusione con una società nella quale un amministratore detenga una partecipazione e questi ometta di comunicare questa circostanza agli altri Amministratori.
- Sottoscrizione da parte dell'Amministratore Delegato di un contratto di fornitura o di consulenza con una società di proprietà o amministrata da uno stretto famigliare.
- XI. <u>Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis T.U.F.): il</u> reato si perfeziona nei confronti di chi, in ragione del proprio rapporto funzionale:
 - a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando informazioni privilegiate;

- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'art. 11 del Reg. (UE) n. 596/2014;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

La fattispecie ha natura di reato istantaneo, che prescinde – nei casi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 184 D.Lgs. 58/98 – sia dall'accoglimento del suggerimento sia dal compimento dell'operazione e la cui idoneità concreta a violare gli interessi tutelati della trasparenza e del corretto funzionamento dei mercati finanziari deve essere valutata tenendo conto solo delle circostanze individuabili nel momento in cui l'operazione viene posta in essere.

Con l'introduzione di queste figure di illeciti amministrativi è stato previsto nel T.U.F. un sistema a "doppio binario", in cui le ipotesi di reato, di competenza della magistratura penale, possono sommarsi alle ipotesi di illecito amministrativo accertate dalla Consob a cui è demandata competenza esclusiva.

L'illecito amministrativo riprende nei tratti essenziali la definizione delineata nella rispettiva fattispecie penale, ma se ne distingue innanzitutto in quanto per il primo il tentativo è equiparato alla consumazione e, soprattutto, in quanto per l'illecito amministrativo è sufficiente, quale elemento soggettivo, anche la sola colpa (non necessariamente il dolo).

Esempio

Colui che, in ragione del normale esercizio della propria attività lavorativa per la Società, è in possesso di un'informazione relativa a un'operazione di acquisizione o di *delisting* relativa alla stessa, pur essendo a conoscenza del suo carattere di privilegiato:

- acquista o vende titoli della Società;
- comunica tali informazioni a terzi al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomanda o induce altri, sulla base di tali informazioni privilegiate, all'acquisto o alla vendita di titoli della Società.
- XII. <u>Manipolazione del Mercato (art. 185 e 187-ter T.U.F.):</u> la fattispecie ipotizza un reato comune la cui realizzazione della condotta acquista rilievo penale indipendentemente dalle caratteristiche del soggetto attivo che le pone in essere, e pertanto trova applicazione nei confronti di chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a produrre una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati.

Esempio

- Un dipendente diffonde la notizia falsa riguardante la conclusione da parte della Società di un contratto, nella fase di chiusura della seduta, al fine di far segnare un "last price" particolarmente elevato, realizzando una distorsione del meccanismo di formazione dei prezzi, in modo tale che il pubblico degli investitori sia indotto in errore circa l'andamento reale del mercato (reato penale).
- Un dipendente acquista o vende titoli della Società alla chiusura del mercato con l'effetto di ingannare gli investitori che operano sulla base dei prezzi di chiusura (illecito amministrativo).
- XIII. Corruzione tra privati (art. 2635 3° co c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis 1° co c.c.): salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato di corruzione tra privati consiste nel dare, offrire, o promettere, anche per interposta persona, denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di una società o enti privati, nonché a chi è sottoposto alla loro direzione o vigilanza, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Il reato di istigazione alla corruzione tra privati punisce – qualora l'offerta o la promessa non sia accettata – chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di una società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Esempio

- il Responsabile dell'Area Commerciale (o suo sottoposto) offre una somma di denaro al Responsabile degli acquisti di una società cliente per favorire i prodotti aziendali rispetto a quelli con migliore rapporto qualità/prezzo di un concorrente;
- l'Amministratore Delegato offre un'utilità al Liquidatore di una società creditrice in liquidazione, affinché riduca sostanzialmente il credito vantato a fronte di inesistenti vizi di fornitura;

- il Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari garantisce l'attribuzione di una consulenza alla società del figlio di un sindaco di una società terza quotata per carpire in anticipo rispetto al mercato informazioni sensibili e favorirne così l'acquisizione del pacchetto di controllo da parte della società di appartenenza.

2.2. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali¹

• Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).

¹ Si tratta di ipotesi di reato che, pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione al loro profilo soggettivo non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Worldwide Business Conduct Manual.

2.3. Tabella riepilogativa

RISCHIO CONNE	SSO ALLA COMMISSIONE DEI c.d. REATI SOCIETARI (Artt. 25- ter e 25-sexies D.Lgs. n. 231	/2001)
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA
2621 CC	False comunicazioni sociali	SI
2621-bis CC	Fatti di lieve entità	SI
2622 CC	False comunicazioni sociali delle società quotate	SI
2625 c. 2 CC	Impedito controllo	SI
2626 CC	Indebita restituzione di conferimenti	SI
2627 CC	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	SI
2628 CC	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	SI
2629 CC	Operazioni in pregiudizio dei creditori	SI
2629 bis CC	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi	SI
2632 CC	Formazione fittizia del capitale	SI
2633 CC	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	NO
2635 c. 3 CC	Corruzione tra privati	SI
2635-bis CC	Istigazione alla corruzione tra privati	SI
2636 CC	Illecita influenza sull'assemblea	SI
2637 CC	Aggiotaggio	SI
2638, c 1 e 2	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	SI
184 e 185 d.lgs. 58/98	Abuso di informazioni privilegiate, Manipolazione del mercato	SI

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
 - Worldwide Business Conduct Manual;
 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - policy e procedure interne;
 - procure e deleghe;
 - modello di controllo dell'informativa economica e finanziaria definito ai fini della Legge 262/2005 (Modello 262);
 - ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.

(ii) attenersi ai sequenti principi:

- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita agli organi sociali, alla società di revisione e ai soci, un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- nei rapporti diretti o indiretti con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori, e comunque con soggetti che ricoprono posizioni direttive e con soggetti loro sottoposti, appartenenti a società o ad enti privati terzi, in particolare clienti e fornitori, non dare o promettere denaro o altra utilità, che comporti un beneficio per il destinatario o per le persone ad esso riferibili (ad esempio suoi famigliari), che possa essere collegabile, direttamente o indirettamente, al loro ruolo o attività aziendale e volta, anche in minima parte, ad ottenere dai medesimi il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e su altre società del Gruppo, nonché sulla loro attività.
- (iii) in coerenza con i suddetti comportamenti si prevede l'espresso **divieto** di:
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società o di altre società del Gruppo fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione;

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche,
 patrimoniali o finanziarie della Società;
- comunicare informazioni riservate al di fuori dell'esercizio dell'attività o della funzione;
- effettuare transazioni sulle azioni della Società quando si è in possesso di informazioni privilegiate;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per **ogni singolo Processo Sensibile** individuato:

- a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;
- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;

- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;
- d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali Predisposizione del bilancio d'esercizio e delle comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, ivi compresi i dati previsionali, obiettivi strategici e dati contabili di periodo	False comunicazioni sociali	MEDIA	Amministratori Sindaci Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) CFO Direzione Tax Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Sistema di gestione dei dati contabili informatizzato di tipo SAP che consente la tracciabilità di ogni operazione di carattere amministrativo e finanziario La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate Modello 262

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio d'esercizio	Impedito controllo	MEDIA	Amministratori Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) CFO Direzione Tax Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Codice di Corporate Governance Comitato Controllo e Rischi e suo Regolamento

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Predisposizione del bilancio d'esercizio e delle comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, ivi compresi i dati previsionali, obiettivi strategici e dati contabili di periodo. In particolare in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale) o in occasione della predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da sottoporre all'assemblea per l'approvazione Gestione della comunicazione di informazioni/notizie/dati verso l'esterno, relativi alla Società ed al Gruppo	Illecita influenza sull'assemblea	MEDIA	Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: - Amministratori - Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) - CFO - Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) - Direzione Contabilità (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) - Direzione Tax - Direzione Investor Relations Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Modello 262 Codice di Corporate Governance Comitato Controllo e Rischi e suo Regolamento

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione della comunicazione di informazioni/notizie/dati verso l'esterno, relativi alla Società ed al Gruppo Safilo Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, le autorità di vigilanza e gli investitori	Aggiotaggio	MEDIA	Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: - Amministratori - CFO - Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) - Direzione Investor Relations Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali • Direzione Finanza, Tesoreria e Credito • Direzione Marketing and Communication	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate Codice di Corporate Governance Comitato Controllo e Rischi e suo Regolamento

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali Gestione dei rapporti con le Autorità di vigilanza	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza	MEDIA	Amministratori Sindaci Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) CFO Direzione Tax Altri soggetti aziendali che siano chiamati dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza a fornire informazioni o dati Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Codice di Corporate Governance Comitato Controllo e Rischi e suo Regolamento Modello 262 Le procedure adottate dalla Società in merito alla gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate e in merito alla gestione di ispezioni e accessi da parte della Pubblica Amministrazione Protocollo "Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione" di cui alla Parte Speciale A

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Predisposizione del bilancio d'esercizio e delle comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, ivi compresi i dati previsionali, obiettivi strategici e dati contabili di periodo. In particolare in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, aumenti di capitale) nel momento della raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del documento da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo	Formazione fittizia del capitale	MEDIA	<u>Amministratori</u> <u>Soci conferenti</u>	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Codice di Corporate Governance Comitato Controllo e Rischi e suo Regolamento Modello 262

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione delle operazioni relative al capitale sociale	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	MEDIA	<u>Amministratori</u>	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Codice di Corporate Governance Comitato Controllo e Rischi e suo Regolamento

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Predisposizione del bilancio d'esercizio e delle comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, ivi compresi i dati previsionali, obiettivi strategici e dati contabili di periodo. In particolare la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie (es. fusioni, scissioni)	Operazioni in pregiudizio dei creditori	MEDIA	<u>Amministratori</u>	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Modello 262

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione delle operazioni relative al capitale sociale. In particolare: - distribuzione di utili o di acconti su utili - distribuzione di riserve	Indebita restituzione dei conferimenti e illegale ripartizione degli utili o delle riserve	BASSA	<u>Amministratori</u>	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Codice di Corporate Governance Comitato Controllo e Rischi e suo Regolamento

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Amministratori che omettono di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società; amministratore delegato che, avendo un interesse per conto proprio o di terzi in una determinata operazione della società, non si astiene dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale	Omessa comunicazione del conflitto di interessi	MEDIA	<u>Amministratori</u>	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Regolamento per la disciplina delle operazioni correlate Codice di Corporate Governance Comitato Controllo e Rischi e suo Regolamento

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione del trattamento interno e comunicazione di informazioni/notizie/dati verso l'esterno, relativi alla Società ed al Gruppo Safilo	Abuso di informazioni privilegiate	MEDIO/ALTA	Chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate in ragione: - della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo della Società; - della sua partecipazione al capitale della Società; - dell'esercizio di un'attività lavorativa, professionale o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio; - della preparazione o esecuzione di attività delittuosa.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione del trattamento interno e comunicazione di informazioni/notizie/dati verso l'esterno, relativi alla Società ed al Gruppo Safilo	Manipolazione del mercato	MEDIO/ALTA	Il reato è costruito come un "reato comune", quindi può essere commesso da chiunque	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Negoziazione o stipula di contratti attivi o comunque in grado di generare un ricavo per la società Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi con società, consorzi, fondazioni associazioni e altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa Gestione dei rapporti con società, consorzi, fondazioni associazioni e altri enti privati (per esempio, organismi di certificazione e di valutazione di conformità, etc.) Selezione dei fornitori di beni e servizi, la negoziazione e la stipula dei relativi contratti Gestione di contratti per l'acquisto di beni e servizi	Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati	BASSA	Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: - Amministratori - CFO - Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali: • Direzione Marketing and Communication • Direzione Acquisti • Direzione Finanza, Tesoreria e Credito	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Modello 262 La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery & anti-corruption I seguenti protocolli della Parte Speciale A: Protocollo Selezione, assunzione e valutazione del personale Protocollo Flussi finanziari (pagamenti e incassi) Protocollo Gestione Cassa Protocollo Omaggi Protocollo Acquisti di beni o servizi Protocollo Consulenze e incarichi professionali a terzi Protocollo Spese di rappresentanza Protocollo Vendite Protocollo Sponsorizzazioni

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività, di seguito sono esplicitate tutte le informazioni che ciascun Responsabile di Direzione/Funzione Aziendale deve provvedere ad inviare all'ODV.

Comunicazione puntuale e tempestiva

Tutte le Direzioni:

• elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Direzione Affari Legali e Societari:

• violazioni della 'Procedura per la gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate'.

Comunicazione su base periodica

Tutte le Direzioni:

• elenco degli omaggi di qualsiasi natura e liberalità concessi o ricevuti da Società, Consorzi, Fondazioni, Associazioni e altri Enti Privati con il dettaglio dei destinatari.

Direzione Affari Legali e Societari:

• elenco delle operazioni sul capitale sociale effettuate nel periodo di riferimento;

 elenco delle informazioni privilegiate per le quali è stata attivata la procedura di ritardo con evidenza della comunicazione a Consob in merito alla chiusura del ritardo.

Collegio Sindacale:

• informativa relativa a eventuali denunce ricevute, esposti e ogni altra informazione ritenuta dal Collegio Sindacale utile per l'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto sopra, i Responsabili di ciascuna Funzione Aziendale nonché le strutture di Safilo S.p.a. che svolgono attività per Safilo Group S.p.a. "*in service*" e sulla base di procure speciali avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'*iter* procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento", e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio," così come descritti nel precedente paragrafo;
- II. ogni operazione avvenuta "in deroga" a quanto definito;
- III. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati.

7. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "C"

REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui all'articolo 25-*septies* del D. Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente parte speciale è dedicata alla trattazione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, e considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

Le due ipotesi di reato colposo sopra indicate si possono concretamente realizzare nell'ambito delle attività aziendali in presenza di un grave evento infortunistico, al quale si ponga in nesso causale l'inosservanza di una disposizione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In linea generale, pertanto, la prevenzione di tali delitti si persegue da un lato attraverso l'abbattimento del rischio infortunistico, mediante l'adozione di tutte le misure previste dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendale, dall'altro attraverso il monitoraggio del puntuale rispetto degli obblighi legali in materia, essendo peraltro i due aspetti intimamente connessi.

Safilo Group S.p.a., pur svolgendo esclusivamente attività amministrative in ambito *Corporate*, ha conseguentemente implementato, avvalendosi dell'organico ed articolato servizio di prevenzione e protezione della controllata Safilo S.p.a., alla quale è demandata la gestione permanente dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori, un sistema di gestione della sicurezza, prevenzione e salute sul lavoro per i propri lavoratori ("SGSL") che fa riferimento ed è conforme alla normativa internazionale 45001 e agli standard internazionali SA 8000, anche per attuare correttamente gli obblighi legislativi previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto previsto dal Testo Unico n. 81/2008 in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro secondo le previsioni dell'art. 30 del TUS medesimo, e con la finalità di prevenire i delitti di cui agli articoli 589 e 590 terzo comma del codice penale.

2. PROFILI DI RISCHIO

2.1 I Reati Rilevanti

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-septies del Decreto:

I. Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui sia cagionata per colpa la morte di una o più persone in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

II. Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui siano cagionate lesioni colpose gravi o gravissime ad una o più persone in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La lesione personale è grave (art. 583 del c.p.), e si applica la pena della reclusione da 3 a 7 anni:

- i. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a 40 giorni;
- ii. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è gravissima (art. 583 del c.p.), e si applica la pena della reclusione da 6 a 12 anni, se dal fatto deriva:

- i. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- ii. la perdita di un senso;
- iii. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;

iv. la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Di seguito una tabella riepilogativa:

RISCHIO CONNI	RISCHIO CONNESSO AGLI OBBLIGHI DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO - REATI INFORTUNISTICI (Art. 25-septies D.Lgs. n. 231/2001)				
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA			
589 CP	Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	SI			
590 c. 3 CP	Lesioni personali colpose grave o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	SI			

2.2 Processi aziendali sensibili

Stante la tipologia dei reati qui contemplati, si ritiene che tutte le aree di attività aziendale svolte da soggetti rientranti nella definizione di "lavoratore" di cui all'articolo 2 lettera a) del Testo Unico Sicurezza siano a rischio di commissione degli stessi, pur se con differenti tipologie e gradi di intensità.

L'area di pericolo generale dell'azienda, con riferimento a questi reati, consiste infatti in ogni attività che comporti l'obbligo di osservanza delle prescrizioni generali e specifiche in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero l'articolo 2087 codice civile ed il Testo Unico Sicurezza, nonché le altre norme e disposizioni ad essi correlati; ciò si realizza per ogni attività aziendale che prevede l'impiego di anche solo un lavoratore, secondo l'ampia definizione che ne viene data dall'articolo 2 del Testo Unico Sicurezza "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge una attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari." Oltre alle equiparazioni previste dalla norma, sono inoltre considerate le eventuali attività aziendali, ad esempio verso società del gruppo o terze, comportanti obblighi e responsabilità specifiche, quali quelle di fabbricazione, vendita, noleggio o concessione in uso di

attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti¹, quelle di installazione e montaggio di impianti, attrezzature di lavoro ed altri mezzi tecnici², quelle connesse a contratti di appalto, d'opera o di somministrazione.

Per il maggiore dettaglio dei rischi specifici infortunistici e delle misure di prevenzione e protezione, si rinvia ai Documenti di Valutazione dei Rischi emanati e periodicamente aggiornati per ciascuna unità locale/stabilimenti della Società dal Datore di Lavoro (come di seguito definito) in conformità agli obblighi di legge.

A seguito della pandemia da virus SARS-CoV-2 che comporta l'esposizione al rischio di malattia COVID-19 e che ha colpito l'intero mondo dall'inizio del 2020, vi è stata in Italia una equiparazione normativa ad infortunio sul lavoro della malattia contratta in occasione di lavoro.

Conseguentemente, ai sensi dell'art. 2087 c.c., il datore di lavoro valuta il relativo rischio e adotta le misure di eliminazione o riduzione del rischio medesimo; a tal riguardo l'INAIL ha evidenziato come il rischio per le aziende industriali in genere è considerato "basso", anche se ciascun datore di lavoro deve valutare il rischio specifico per i propri lavoratori nel contesto della propria azienda, anche utilizzando la metodologia adottata dall'INAIL medesimo; inoltre le misure di prevenzione e contenimento del contagio sono state oggetto di normazione da parte di numerose autorità nazionali e regionali, nonché di accordo protocollare tra il Governo e le parti Sociali e in ambito Conferenza Stato Regioni (Protocollo Condiviso Governo Parti Sociali). Pertanto, si rinvia a quanto previsto nel Documento di Valutazione del Rischio – DVR e nel protocollo aziendale di regolamentazione delle misure di prevenzione del contagio (Protocollo Aziendale di Prevenzione), precisando, sotto il profilo procedurale, che:

- la procedura del sistema di gestione sicurezza del lavoro relativa alla valutazione del rischio è integrata con la previsione relativa alla valutazione del rischio da virus SARS-CoV-2, delle relative responsabilità e della metodologia utile a tale scopo;
- la procedura relativa al piano delle emergenze è integrata con la previsione degli scenari di contagio, già individuati nell'ambito del Protocollo Condiviso Governo Parti Sociali;
- il Protocollo Aziendale di Prevenzione si considera parte integrante del SGSL.

¹ Vedi art. 23 Testo Unico Sicurezza

² Vedi art. 24 Testo Unico Sicurezza

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei sequenti documenti:
 - Worldwide Business Conduct Manual;
 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - policy e procedure interne;
 - procure e deleghe;
 - ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.
- (ii) attenersi ai seguenti principi:
 - promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
 - provvedere al costante e tempestivo adeguamento delle norme interne alla legislazione vigente in materia di Salute e Sicurezza;
 - sviluppare e mantenere un rapporto di costruttiva collaborazione con le Istituzioni Pubbliche preposte ad effettuare attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - sviluppare programmi di formazione (e di informazione) specifici sulle tematiche della Salute e Sicurezza, diversamente modulati a seconda della popolazione aziendale destinataria ed effettuare specifici controlli mirati a verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
 - effettuare periodiche attività di controllo (i) di primo livello, svolto da risorse interne o esterne alla Società, sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, (ii) di secondo livello, svolto da personale competente ed indipendente dal settore di lavoro oggetto della verifica, sulla funzionalità del sistema di sicurezza (al fine di stabilire se lo stesso sia conforme a quanto pianificato, sia correttamente applicato, sia mantenuto attivo e consenta di raggiungere gli obiettivi);

- adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/ servizi;
- promuovere e garantire, nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria della Società e quella della società appaltatrice;
- garantire il rispetto della normativa in materia organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente;
- curare, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, la distribuzione dei dispositivi di protezione individuale, individuati dal Documento di Valutazione dei Rischi.
- (iii) Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto **divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*septies* del Decreto).

4. L'ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE – Destinatari e compiti

4.1 L'Organigramma della Sicurezza e Destinatari

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha attribuito la funzione di gestire, in qualità di "Datore di Lavoro" ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 81/2008, ogni aspetto e ogni adempimento relativo agli obblighi presenti e futuri in materia di salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione infortuni e tutela dell'ambiente all'**Amministratore Delegato**.

Quest'ultimo, pertanto, nella sua posizione di Datore di Lavoro e nell'ambito dei poteri e responsabilità non delegabili o ritenuti, ha provveduto a nominare:

- <u>il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</u> per la sicurezza dei lavoratori;
- il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;

e ad effettuare, con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione e sentito il Medico Competente ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), come prescritto, la valutazione di tutti i rischi.



Sono inoltre Destinatari della presente Parte Speciale:

- <u>I dirigenti ed i preposti</u> alle singole funzioni aziendali o reparti, rivestano essi la qualifica dirigenziale o meno, ai quali sono demandati gli obblighi, rispettivamente, di cui agli articoli 18 e 19 del Testo Unico Sicurezza.
- <u>Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</u> ("<u>RSPP</u>") e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza dei lavoratori ("<u>ASPP</u>") ai quali sono demandati specifici compiti, ai sensi dell'articolo 33 del Testo Unico Sicurezza.
- <u>Il medico competente</u> incaricato dalla Società, destinatario degli obblighi di cui all'articolo 25 del Testo Unico Sicurezza.
- <u>I lavoratori</u>, soggetti agli obblighi di cui all'articolo 20 del Testo Unico Sicurezza.
- <u>I progettisti</u> dei luoghi e posti di lavoro e degli impianti, soggetti agli obblighi di cui all'articolo 22 del Testo Unico Sicurezza.
- <u>I fabbricanti ed i fornitori</u> di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti, soggetti agli obblighi di cui all'articolo 23 del Testo Unico Sicurezza.
- Gli installatori e montatori di impianti, attrezzature ed altri mezzi tecnici, soggetti agli obblighi di cui all'articolo 24 del Testo Unico Sicurezza.
- <u>Il Comitato di applicazione e verifica del Protocollo Aziendale di Prevenzione (cd. Comitato Covid-19)</u>.

4.2 Le rispettive attività

<u>Datore di Lavoro</u>: avvalendosi della collaborazione del <u>Servizio di Prevenzione e Protezione</u> e del suo Responsabile - RSPP, del medico competente, entrambi da lui nominati e di eventuali consulenti esterni, e con la consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), effettua una valutazione iniziale dei rischi ed elabora il relativo documento ("<u>DVR"</u>) per ciascuna unità locale/stabilimento. Tale documento è supportato da dettagli adeguatamente formalizzati onde garantire la ripercorribilità delle considerazioni e la giustificazione delle valutazioni effettuate.

Il documento viene riesaminato annualmente in occasione della riunione periodica ai sensi dell'articolo 35 del Testo Unico Sicurezza e, se necessario o quando previsto dalla legge, aggiornato con il coinvolgimento degli stessi soggetti come previsto dall'articolo 29 comma 3 del Testo Unico Sicurezza.

<u>Delegato del Datore di Lavoro o Sub-Delegati:</u> esercitano le attività loro delegate rispettivamente dal Datore di Lavoro e dal Delegato del Datore di Lavoro, adempiendo a tutti gli obblighi previsti dalla legge e dalle disposizioni applicabili in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Inoltre, essi hanno gli obblighi di seguito elencati e previsti dall'articolo 18 del Testo Unico Sicurezza per i Dirigenti della Sicurezza.

<u>Dirigenti della sicurezza</u>: attuano le direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. <u>Sono obbligati, al pari del Datore di Lavoro</u> - fatto salvo ed in conformità al sistema di deleghe attuato – ai sensi dell'art. 18 del TUS, a:

- designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- affidare compiti ai lavoratori, tenendo in considerazione le capacità e le condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel TUS;
- comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro nei casi di sorveglianza sanitaria;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più velocemente possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al RLS copia del documento di Valutazione dei Rischi, anche su supporto informatico nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno. Il documento è consultabile esclusivamente in azienda;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

- comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno e, a fini assicurativi, quelli che comportino l'assenza dal lavoro superiore a 3 giorni;
- consultare il RLS nelle ipotesi previste dal TUS;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- convocare in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio e, comunque, almeno annualmente, la riunione cui partecipano:
 - o il Datore di Lavoro o un suo rappresentante;
 - o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - il medico competente, ove nominato;
 - o il RLS;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicare in via telematica all'INAIL i nominativi dei RLS;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

RSPP: coordina il Servizio di Prevenzione e Protezione. I suoi compiti, in particolare, si estrinsecano nelle seguenti attività:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive conseguenti alla valutazione dei rischi (DVR), ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche annuali sulla sicurezza;
- fornire ai lavoratori le informazioni:
 - o sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale;
 - o sulle procedure di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione;
 - o i nominativi dei lavoratori addetti al primo soccorso e prevenzione incendi e del medico competente.

<u>Preposti</u>: sovraintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Sono obbligati, secondo le loro attribuzioni e competenze a:

- sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei Dispositivi di Protezione Individuale ("DPI") messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi e periodici corsi di formazione.

<u>Lavoratori</u>: definiti dall'articolo 2 del Testo Unico Sicurezza, sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro. Essi devono, in particolare:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei DPI, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal Testo Unico Sicurezza o comunque disposti dal medico competente.

Per gli obblighi di altri soggetti della sicurezza (quali il Medico Competente, i progettisti, i fornitori di impianti ed attrezzature) si richiamano le previsioni delle norme di legge (Testo Unico Sicurezza) alle quali si rinvia.

Il Comitato Covid-19, nominato in adempimento al Protocollo Condiviso Governo Parti Sociali, con la partecipazione delle Rappresentanze Sindacali Aziendali e degli RLS, si riunisce periodicamente nonché in caso di necessità per monitorare l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Aziendale di Prevenzione.

5. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per il Processo Sensibile individuato:

- a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;
- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;
- d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Qualsiasi attività lavorativa aziendale che prevede la presenza anche solo di un lavoratore	Reati infortunistici ovvero Omicidio Colposo e Lesioni Personali Gravi e Gravissime con violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro	BASSA	Amministratore Delegato nella sua qualità di Datore di Lavoro: avvalendosi della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione e del suo Responsabile - RSPP, del medico competente, entrambi da lui nominati e di eventuali consulenti esterni, e con la consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), effettua una valutazione iniziale dei rischi ed elabora il relativo documento ("DVR"). Tale documento è supportato da dettagli adeguatamente formalizzati onde garantire la ripercorribilità delle considerazioni e la giustificazione delle valutazioni effettuate. RSPP: coordina il Servizio di Prevenzione e Protezione (composto anche dagli ASPP) Preposti: sovraintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Lavoratori: definiti dall'articolo 2 del Testo Unico Sicurezza, sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro. Medico competente: ha gli obblighi previsti in materia di sorveglianza sanitaria a lui attribuiti dalla legge. Fornitori di attrezzature, impianti e macchinari, Progettisti: hanno gli obblighi previsti dal TUS.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) (Safilo S.p.a.) certificato conforme a ISO 45001 Individuazione dell'Organigramma della Sicurezza e attribuzione di deleghe e sub-deleghe a personale dotato di adeguata preparazione, esperienza, poteri e responsabilità, da parte del Datore di Lavoro in relazione alla complessità ed articolazione in unità locali della Società Audit periodici del SGSL sia interni che di terza parte effettuati con le periodicità previste dai certificatori del SGSL (Safilo S.p.a.) Riesame del Sistema di prevenzione e protezione in occasione della riunione periodica: sulla base dei dati rilevati dalle attività di sorveglianza e misurazione il Datore di Lavoro (o un suo Delegato), con il supporto dell'RSPP analizzano l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia di tutto il sistema di gestione della sicurezza, prevenzione e salute sul lavoro e vengono definite le misure di intervento specifiche (tecniche, organizzative, di formazione, ecc.) e gli obiettivi di miglioramento per l'anno successivo Definizione e destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Qualsiasi attività lavorativa aziendale che prevede la presenza anche solo di un lavoratore	Reati infortunistici ovvero Omicidio Colposo e Lesioni Personali Gravi e Gravissime con violazione dell'obbligo generale di cui all'art. 2087 c.c. con riferimento al rischio di contagio da SARS-CoV-2	BASSA	Amministratore Delegato nella sua qualità di Datore di Lavoro: avvalendosi della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione e del suo Responsabile - RSPP, del medico competente, entrambi da lui nominati e di eventuali consulenti esterni, e con la consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), effettua una valutazione iniziale dei rischi ed elabora il relativo documento ("DVR"). Tale documento è supportato da dettagli adeguatamente formalizzati onde garantire la ripercorribilità delle considerazioni e la giustificazione delle valutazioni effettuate. RSPP: coordina il Servizio di Prevenzione e Protezione (composto anche dagli ASPP). Preposti: sovraintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Lavoratori: definiti dall'articolo 2 del Testo Unico Sicurezza, sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro. Medico competente: ha gli obblighi previsti in materia di sorveglianza sanitaria a lui attribuiti dalla legge. Fornitori di attrezzature, impianti e macchinari, Progettisti: hanno gli obblighi previsti dal TUS. Comitato Covid-19: con la partecipazione delle Rappresentanze Sindacali Aziendali e degli RLS, si riunisce periodicamente, nonché in caso di necessità per monitorare l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Aziendale di Prevenzione.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) (Safilo S.p.a.) certificato conforme a ISO 45001 Protocollo Aziendale di Prevenzione, conforme alle prescrizioni del Protocollo Condiviso Governo Parti Sociali e s.m.i. e di altri protocolli e linee guida in materia applicabili Individuazione dell'Organigramma della Sicurezza e attribuzione di deleghe e sub-deleghe a personale dotato di adeguata preparazione, esperienza, poteri e responsabilità, da parte del Datore di Lavoro in relazione alla complessità ed articolazione in unità locali della Società Audit periodici del SGSL sia interni che di terza parte effettuati con le periodicità previste dai certificatori del SGSL (Safilo S.p.a.) Riesame del Sistema di prevenzione e protezione in occasione della riunione periodica: sulla base dei dati rilevati dalle attività di sorveglianza e misurazione il Datore di Lavoro (o un suo Delegato), con il supporto dell'RSPP analizzano l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia di tutto il sistema di gestione della sicurezza, prevenzione e salute sul lavoro e vengono definite le misure di intervento specifiche (tecniche, organizzative, di formazione, ecc.) e gli obiettivi di miglioramento per l'anno successivo Definizione e destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate tutte le informazioni che ciascun responsabile di direzione/funzione aziendale deve provvedere ad inviare all'ODV.

Comunicazione puntuale e tempestiva

Tutte le Direzioni:

• elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

RSPP/ASPP:

- Infortuni con prognosi superiore ai 40 giorni;
- Incidenti senza conseguenze infortunistiche, di particolare gravità potenziale;
- Comportamenti o "pratiche" non conformi a quanto previsto dal sistema di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- L'esito di ispezioni sul tema della salute e sicurezza sul luogo di lavoro svolte da parte di ASL, ufficio del lavoro, ed altri organi della PA con indicazione delle contestazioni e prescrizioni ricevute da organi ispettivi e di controllo;
- Modifiche nell'organigramma della sicurezza, riguardanti RSPP, deleghe sulla sicurezza e procure;
- Criticità eventualmente emerse nelle comunicazioni ad uso interno prodotte dai preposti alla sicurezza o dai delegati alla sicurezza;
- Casi di contagio segnalati dall'autorità al fine dell'identificazione degli stretti contatti.

Comunicazione su base periodica

Datore di Lavoro

- relazione annuale relativa allo stato del sistema di prevenzione e protezione, inclusa la tabella dell'andamento infortunistico e delle non conformità;
- stato di avanzamento dei progetti in materia di sicurezza rispetto al budget di spesa approvato;
- Protocollo Aziendale di Prevenzione e suoi aggiornamenti.

RSPP:

- esito degli audit interni e/o svolti da terze parti;
- eventuale aggiornamento del DVR;
- attività di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incontri formativi e partecipazione dei lavoratori;
- prospetto riepilogativo annuale con i dati sugli infortuni verificatisi;
- piano annuale degli audit interni da svolgere;
- verbali delle riunioni periodiche in materia di sicurezza di cui all'art. 35 D.Lgs.81/2008;
- verbali riunioni comitati Covid-19;
- le modifiche dei nominativi delle figure coinvolte nella gestione della salute e sicurezza (es. RSPP, ASPP, medico competente, incaricati alle emergenze, RLS) e dei delegati dal datore di lavoro;
- eventuali esiti di audit periodici per il mantenimento delle certificazioni e stato dei progetti di certificazione.

Direzione Risorse Umane di Gruppo:

• i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate per violazioni in materia di sicurezza, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

Fermo restando quanto sopra, i Responsabili di ciascuna Direzione / Funzione Aziendale avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'OdV:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'*iter* procedurale indicato nei "Principi generali di comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio", così come descritti nel precedente paragrafo e/o ogni notizia relativa ai cambiamenti organizzativi;
- II. ogni operazione avvenuta "in deroga" a quanto definito;
- III. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati.

7. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni, considerato il bene tutelato della incolumità fisica dei lavoratori, saranno ritenuti di **particolare gravità** ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel <i>Worldwide Business Conduct Manual</i> e nelle <i>policies</i> aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite	

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "D"

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui all'articolo 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del presente Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

2. PROFILI DI RISCHIO

2.1. I Reati Rilevanti

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, a seguito dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato e tenuto conto dell'appartenenza della Società al Gruppo Safilo, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati, i reati e gli illeciti amministrativi di seguito elencati:

I. <u>Ricettazione (art. 648 c.p.):</u> si realizza quando taluno, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Il reato di ricettazione si configura anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Esempio

La Società per mezzo di un suo dipendente acquista macchinari di provenienza illecita tramite pagamento in contanti.

II. <u>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.): si realizza quando si sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo o si compiono operazioni, in relazione ad essi, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</u>

Esempio

Il Consiglio di Amministrazione impiega quale investimento un finanziamento ricevuto da un'altra società del Gruppo, ma è a conoscenza essere il provento di un'attività parallela illecita, ad esempio in ambito fiscale.

III. <u>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.):</u> si realizza quando si impiega, sostituisce o trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla precedente commissione di un delitto non colposo, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Esempio

- La Società non presenta la dichiarazione relativa alle imposte sul reddito o sul valore aggiunto evadendo tali imposte e impiega le risorse finanziarie così ottenute nelle proprie attività.
- La Società, mediante l'utilizzo di fatture per operazioni *intercompany* in realtà inesistenti, evade le imposte sui redditi e sul valore aggiunto e impiega le risorse finanziarie così ottenute nella propria attività.
- La Società emette fatture per operazioni inesistenti e impiega nella propria attività le somme ricevute come pagamento di dette fatture.
- La Società occulta o distrugge le proprie scritture contabili obbligatorie ed impiega le risorse finanziarie così ottenute nella propria attività.
- IV. <u>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):</u> si realizza quando, al di fuori delle ipotesi di ricettazione e di riciclaggio nonché al di fuori delle ipotesi di concorso in detti reati, si impiegano in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Esempio

La Società riceve e utilizza finanziamenti di natura illecita.

2.2. Tabella riepilogativa

RISCHIO CONNESSO ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO (Art. 25-octies D.Lgs. n. 231/2001)				
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA		
648 CP	Ricettazione	SI		
648-bis CP	Riciclaggio	SI		
648-ter CP	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	SI		
648-ter.1 CP	Autoriciclaggio	SI		

3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
 - Worldwide Business Conduct Manual;
 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - policy e procedure interne;
 - procure e deleghe;
 - modello di controllo dell'informativa economica e finanziaria definito ai fini della Legge 262/2005 (Modello 262)
 - ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.

(ii) attenersi ai seguenti principi:

- porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse finanziarie, onde fornire un'informazione veritiera, corretta e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- rispettare le disposizioni di legge, i principi contabili e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse aziendali, nonché delle operazioni compiute in relazione ad essi;
- prestare particolare attenzione a operazioni di natura finanziaria che per caratteristiche, entità o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui sono riferite, inducano a ritenere in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime possano essere di provenienza illecita.
- (iii) Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto **divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto).

4. INDIVDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per **ogni singolo Processo Sensibile** individuato:

- a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;
- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;

d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
1. Processi	Ricettazione	MEDIA	Consiglio di Amministrazione: approva	Worldwide Business Conduct Manual
Sensibili	Riciclaggio		gli investimenti e/o finanziamenti	Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale
nell'ambito dei	Impiego di		rilevanti	Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati
rapporti con	denaro, beni o		<u>Direzione Contabilità</u> (include Personale	Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità delle operazioni contabili
soggetti terzi:	altra utilità di		che, essendo dipendente di Safilo S.p.a.,	• La policy adottate dalla Società in merito a <i>anti-bribery</i> e <i>anti-corruption</i>
- contratti di	provenienza		svolge le relative attività in service)	• La policy adottata dalla Società in merito a <i>hedging</i>
acquisto con	illecita		<u>Direzione Tax</u>	• Modello 262
soggetti terzi	Autoriciclaggio		Direzione Affari Legali e Societari	Protocollo "Gestione Cassa" di cui alla Parte Speciale A
- transazioni			(include Personale che, essendo	Protocollo "Acquisti di beni o servizi" di cui alla Parte Speciale A
finanziarie con			dipendente di Safilo S.p.a., svolge le	• Protocollo "Flussi finanziari (pagamenti e incassi)" di cui alla Parte Speciale A
soggetti terzi			relative attività in service):	Protocollo Finanziamento o investimento:
- investimenti			<u>CFO</u>	Il presente protocollo si applica a tutte le acquisizioni, totali o parziali, di società ai fini di sviluppo del business
con soggetti			Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono	(investimenti) e a tutte le operazioni sia di finanziamento sia di investimento effettuate con società appartenenti al
terzi			dette attività in service per la Società e	perimetro del Gruppo (quali per esempio: sottoscrizione di aumenti di capitale, riacquisto di azioni proprie, ecc.).
			sulla base di procure speciali tra cui:	La Società per l'ottenimento di Fonti di finanziamento si rivolge unicamente a gruppi bancari di carattere nazionale
2. Processi			Direzione Finanza, Tesoreria e Credito:	o internazionale tenuti al rispetto delle regolamentazioni europee in ambito che garantiscono la trasparenza delle
Sensibili			- valuta la fattibilità e la coerenza degli	operazioni finanziarie realizzate.
nell'ambito dei			investimenti finanziari e dei	Non sono erogati finanziamenti verso soggetti esterni al Gruppo.
rapporti			finanziamenti tra le società del Gruppo;	Gli investimenti e i finanziamenti tra le società del Gruppo sono definiti in un formale contratto redatto con il
infragruppo:			definisce il contratto per finanziamenti	supporto della Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo, siglato dalle parti, in cui sono indicate le condizioni
- contratti			e investimenti tra le Società del Gruppo;	definite, le modalità di erogazione e di rimborso.
infragruppo di			- effettua negoziazioni con le banche e	I pagamenti o l'autorizzazione al trasferimento di fondi sono effettuati unicamente nei confronti dei soggetti
acquisto e/o di			stipula i contratti di finanziamento	individuati dal contratto a mezzo di trasferimento bancario autorizzato attraverso la firma congiunta di due
vendita			necessari, nei limiti dei poteri assegnati;	manager in possesso dei necessari poteri di firma.
- gestione dei			- predispone le proposte di	L'operazione di investimento è preceduta da un'analisi (due diligence) per una valutazione di coerenza sia dal punto
flussi finanziari			investimento.	di vista strategico che di quello economico. L'analisi è generalmente commissionata ad una società indipendente,
- investimenti			<u>Direzione Acquisti</u>	volta ad accertare l'effettività dei valori patrimoniali considerati.
infragruppo			<u>Direzione Risorse Umane</u>	Gli investimenti e le operazioni di finanziamento sono realizzate secondo le procure vigenti con specifica dei motivi
				per cui sono state realizzate.
				Tutte le operazioni sono opportunamente documentate, in formato elettronico e/o cartaceo, ed archiviate presso la
				Direzione Finanza, Tesoreria e Credito di Gruppo o la Direzione Tax.

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate tutte le informazioni che ciascun responsabile di direzione/funzione aziendale deve provvedere ad inviare all'ODV.

Comunicazione puntuale e tempestiva

Tutte le Direzioni:

• elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Comunicazione su base periodica

Direzione Finanza, Tesoreria e Credito:

- elenco di tutti i nuovi finanziamenti:
 - aperti dalla Società;
 - concessi a società del Gruppo;
 - in strumenti finanziari.

Direzione Affari Legali e Societari:

• elenco delle acquisizioni totali o parziali di società.

Fermo restando quanto sopra, i responsabili di ciascuna Funzione Aziendale nonché le strutture di Safilo S.p.a. che svolgono attività per Safilo Group S.p.a. "in service" e sulla base di procure speciali avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'*iter* procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio", così come descritti nel precedente paragrafo;
- II. ogni operazione avvenuta "in deroga" a quanto definito;
- III. ogni acquisto di beni/servizi effettuato in deroga alle procedure aziendali;
- IV. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati.

7. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "E"

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui all'articolo 24-*bis* del D. Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del Modello dovranno adottare al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei reati di pirateria informatica, considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

2. I PROFILI DI RISCHIO

2.1. I Reati Rilevanti

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, a seguito dell'analisi del contesto aziendale e di gruppo – Safilo Group S.p.a. è una società quotata alla Borsa Italiana – e dei Processi Sensibili, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati, i reati e gli illeciti amministrativi di seguito elencati:

- I. <u>Manipolazione di dati o aggressione alla loro integrità:</u>
 - i. Falsità in documento informatico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
 - Il reato si realizza se alcuna delle falsità in atti previste dagli articoli dal 476 al 493-*bis* c.p. riguarda un documento informatico (per tale intendendosi la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti) pubblico avente efficacia probatoria; in tal caso, si applicano le disposizioni previste per dette falsità concernenti gli atti pubblici.
- ii. <u>Danneggiamento di informazioni, dati o programmi informatici (art. 635-bis c.p.)</u>
 - Si realizza distruggendo, deteriorando, cancellando, alterando o sopprimendo informazioni, dati o programmi informatici altrui.

II. <u>Pirateria o intrusione abusiva in un sistema informatico:</u>

i. <u>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)</u>

Si realizza nel caso in cui un soggetto, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altre apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- ii. <u>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater)</u>
 - Si realizza nel caso in cui un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa.
- iii. <u>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies)</u>
 Si realizza nel caso in cui un soggetto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.
- iv. <u>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.)</u>
 - Si realizza con la distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità.
- v. <u>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)</u>
 - Si realizza nel caso in cui un soggetto, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p. ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.
- vi. <u>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)</u>
 - Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

III. Aggressione alla riservatezza dei dati:

i. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Si realizza nel caso in cui un soggetto, abusivamente, si introduca in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

ii. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Si realizza nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Esempio

- Un dipendente viola il sistema informativo di una società concorrente attraverso l'utilizzo abusivo di credenziali di accesso, al fine di trarne un illecito vantaggio competitivo per la Società.

2.2. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali¹

- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 105/2019).

¹ Si tratta di ipotesi di reato che, pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione all'essere reati propri non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Worldwide Business Conduct Manual.

2.3. Tabella riepilogativa

Di seguito una tabella riepilogativa:

RISCHIO CONNESSO ALLA GESTIONE INFORMATICA - REATI DI PIRATERIA INFORMATICA E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (Art. 24-bis D.Lgs. n. 231/2001)				
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA		
491-bis CP	Falsità in un documento informativo pubblico o privato avente efficacia probatoria	SI		
615-ter CP	Accesso abusivo ad un sistema informativo o telematico	SI		
615-quater CP	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	SI		
615-quinquies CP	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	SI		
617-quater CP	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	SI		
617-quinquies CP	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche	SI		
635-bis CP	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici	SI		
635-ter CP	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità	SI		
635-quater CP	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici	SI		
635-quinquies CP	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	SI		
640-quinquies CP	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica	NO		
1 c. 11, D.L. 105/2019)	Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica	NO		

3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
- Worldwide Business Conduct Manual;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- policy e procedure interne;
- procure e deleghe;

- ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.
- (ii) attenersi ai seguenti principi:
- porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse informatiche;
- rispettare le disposizioni di legge (in particolare, leggi e regolamenti applicabili alla materia della protezione e della sicurezza di dati personali e sistemi informatici quali il Regolamento UE n. 2016/679 c.d. "GDPR" General Data Protection Regulation, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, i provvedimenti del Garante Privacy, regolamenti e procedure sugli abusi di mercato, artt. 4 e 8 della l. 300/1970, ecc.) e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza nell'utilizzo dei sistemi informatici;
- monitorare e tener traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi, delle licenze e delle *password* personali e di sistema.
- (iii) Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto **divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

5. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per il Processo Sensibile individuato:

- a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;
- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;

d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Tutte le attività in cui vi è utilizzo dei sistemi informatici e, in particolare: - predisposizione e trasmissione di dati o documenti in via informatica a soggetti pubblici - gestione e utilizzo di programmi e sistemi informatici e telematici che prevedono l'accesso, tramite internet ad altri sistemi informatici protetti - verifica e controllo sull'utilizzo degli strumenti informatici, telematici e di telecomunicazione	Manipolazione di dati o aggressione alla loro integrità Pirateria o intrusione abusiva in un sistema informatico Aggressione alla riservatezza dei dati	BASSA	Tutti i dipendenti e tutti i collaboratori della Società sono responsabili in primis per la sicurezza dei dati e dei loro asset aziendali forniti dalla Società Ciascun responsabile delle funzioni aziendali interessate, ivi compresi quelli inseriti nelle strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali, ha l'incarico di: - comunicare al Dipartimento ICT di Gruppo, tramite l'apposito software, le abilitazioni da associare ai nuovi utenti; - autorizzare la richiesta (effettuata tramite l'apposito software) per l'integrazione /modifica delle abilitazioni di ciascun utente. Il Dipartimento ICT di Gruppo (che svolge dette attività in service) per la Società e sulla base di procure speciali) ha l'incarico di: - validare la richiesta per l'integrazione/modifica delle abilitazioni dell'utente; - creare/disabilitare le Utenze dei Sistemi; - monitorare le anomalie di sistema identificate dai sistemi di rete e sicurezza aziendali; - gestire e mantenere i sistemi di sicurezza aziendali e monitorare periodicamente	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Policy aziendale conforme al Reg. EU 2016/679 (c.d. GDPR) Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità dei flussi organizzativi Le policy e procedure adottate dalla Società in ambito ICT Protocollo "Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione" di cui alla Parte Speciale A Protocollo Delitti informatici e trattamento illecito di dati: Tutti i dipendenti, ed in particolare coloro che sono assegnatari di un personal computer, al momento dell'assunzione sono informati circa le policy e procedure in ambito ICT. Tali documenti rappresentano il riferimento per tutti i dipendenti sulle modalità di utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda per lo svolgimento delle mansioni assegnate, compreso alcune regole relative a data privacy protection. Le Utenze dei Sistemi degli utenti che hanno lasciato l'azienda sono prontamente disabilitate. Utenti "standard" Le risorse informatiche cui l'utente "standard", assegnatario di un computer aziendale e/o di dotazioni quali smartphone e tablet, può accedere (abilitazioni), devono essere coerenti al ruolo ricoperto in azienda e alle impostazioni definite dalle Baseline di sicurezza di gruppo. Le abilitazioni riguardano: i. le modalità di accesso al network interno aziendale e alle risorse di rete e di business (applicativi, share di rete, etc.);

PROCESSO SENSIBILE	 ENSITA' RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
		- mantenere traccia dei log effettuati da parte degli Amministratori di Sistema. DPO: responsabile della protezione dei dati. Eventuali soggetti, interni od esterni, incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei servizi IT, di gestione dei programmi in uso o nell'ambito della normativa privacy vigente (Reg. EU 2016/679 - c.d. GDPR).	ii. l'accesso e l'utilizzo delle diverse funzioni presenti all'interno dei principali sistemi informativi aziendali; iii. Le modalità di accesso e navigazione verso i siti internet esterni all'azienda. Solo i soggetti responsabili di funzione aziendale autorizzati possono validare le richieste di abilitazione del personale a loro riporto, così come previsto dalle procedure aziendali. Per specifiche abilitazioni o richieste, è necessario un secondo livello di autorizzazione in capo a differenti responsabili. Amministratori di Sistema Gli "Amministratori di Sistema" (AdS), cioè il personale del Dipartimento ICT - Ufficio Infrastructure Operation, vengono identificati ai sensi di legge e nominati tramite formale lettera di incarico. Gli AdS sono segregati in base alla funzione afferente (ad. es. Infrastructure Operations, Service Support, Demand & Delivery) e agli specifici ambiti di operatività laddove possibile. Dipartimento ICT di Gruppo Mantengono aggiornati i sistemi di sicurezza a livello applicativo ed infrastrutturale per la parte di Detection, Prevention e Reaction in caso di incidente di sicurezza o evento con potenziali impatti legati a perdita di integrità, disponibilità e confidenzialità.

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite ed un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate tutte le informazioni che ciascun responsabile di direzione/di funzione aziendale deve provvedere a inviare all'Organismo di Vigilanza.

Comunicazione puntuale e tempestiva

Tutte le Direzioni:

Elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Direzione ICT

Segnalazioni o rilevazioni di anomalie riscontrate dal personale ICT che potrebbero configurare la commissione di un reato; Incidenti di sicurezza che possono avere rilevanza per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Comunicazione su base periodica

<u>Direzione ICT</u>

Integrazioni e/o cancellazioni nell'elenco degli amministratori di sistema;

Report annuale sugli incidenti di sicurezza (Security Tableau).

Fermo restando quanto sopra, i Responsabili di ciascuna Funzione Aziendale nonché le strutture di Safilo S.p.a. che svolgono attività per Safilo Group S.p.a. "in service" e sulla base di procure speciali avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'*iter* procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio," così come descritti nel precedente paragrafo;
- II. ogni operazione avvenuta "in deroga" a quanto definito;
- III. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati.

7. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa
Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE	
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni	
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni	

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione
	scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza,
	sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o	ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.
violazioni del Modello	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non
Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti	superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e
del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla	dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa
segnalazione	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione
Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione
	temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
	Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili
	Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "F"

REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO
E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO,

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO,

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui agli articoli 25-*bis*, 25-*bis*.1 e 25-*nonies* del D. Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del presente Modello dovranno adottare al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei reati di falsificazione, contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritti d'autore, considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

2. PROFILI DI RISCHIO

2.1. I Reati Rilevanti

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, a seguito dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato, tenuto conto dell'appartenenza della Società al Gruppo Safilo e tenuto altresì conto che l'acquisto di materie prime e componenti necessari alla produzione e la commercializzazione dei suoi prodotti sono attività svolte dalla società controllante, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati i reati di seguito elencati.

2.1.1. Reati di falsificazione:

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- <u>Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi</u> (art. 474 c.p.).

Per quanto concerne le due fattispecie di reato considerate rilevanti, ovvero la contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivo ovvero di brevetti, modello e disegni (473 c.p.) e la introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.) il bene giuridico tutelato dalla norma è quello della

fede pubblica, intesa come fiducia che il pubblico indeterminato dei consumatori ripone nella identificabilità dei segni distintivi delle opere di ingegno o dei prodotti industriali; secondo l'opinione prevalente della dottrina, inoltre essi sono posti anche a tutela del titolare dei corrispondenti diritti di proprietà industriale oggetto della contraffazione. In particolare, la falsificazione e/o contraffazione può essere riferita sia all'uso di marchi o segni distintivi, sia può essere riferita al design ed a modelli industriali, nonché a brevetti, particolarmente correlati ad elementi del prodotto sui quali terzi detengano diritti.

Esempio

- La Società immette sul mercato, direttamente o per il tramite di società controllata, una linea di prodotti utilizzando un sistema di naselli brevettato da un concorrente e non oggetto di licenza.
- La Società immette sul mercato, direttamente o per il tramite di società controllata, prodotti "griffati" successivamente al termine di cessazione consentito dal relativo contratto di licenza.

2.1.2. Delitti contro l'industria ed il commercio:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- <u>Illecita concorrenza con minaccia o violenza</u> (art. 513-bis c.p.);
- <u>Frodi contro le industrie nazionali</u> (art. 514 c.p.);
- <u>Frode nell'esercizio del commercio</u> (art. 515 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).
 - I reati qui indicati come applicabili devono essere considerati in modo diverso da caso a caso essendo le fattispecie ed il livello di rischio tra loro differenti. In particolare:
 - i reati di <u>turbata libertà dell'industria o del commercio</u> (513 c.p.) e quello di <u>illecita concorrenza con minaccia o violenza</u> (513-bis c.p.) presuppongono l'uso di violenza sulle cose o sulle persone, di minaccia o di mezzi fraudolenti al fine di impedire o turbare il diritto al libero svolgimento dell'iniziativa economica (art. 41 Cost.) o della concorrenza leale. Per <u>violenza sulle cose</u> è da intendersi quanto esplicitato nell'art.

- 392 c.p., secondo cui si ha violenza sulle cose allorché la cosa viene danneggiata, trasformata o ne è mutata la destinazione; la dottrina maggioritaria considera <u>fraudolenti</u> tutti i mezzi idonei a trarre in inganno la vittima, come artifici, raggiri e menzogne.
- il reato di <u>vendita di prodotti industriali con segni mendaci</u> (517 c.p.) si sostanzia nell'ipotesi di vendita o messa altrimenti in circolazione di opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto. Nello specifico viene pertanto in rilevo come potenziale reato la stampigliatura o l'utilizzo illecito di diciture come "*Made In Italy*" o l'imitazione di un marchio idonea a ingenerare confusione nel consumatore.
- il <u>reato di frode nell'esercizio del commercio</u> (515 c.p.) si sostanzia nella consegna di una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile diversa da quella dichiarata o pattuita per origine, provenienza, qualità o quantità; la difformità del prodotto circa il rispetto dei requisiti pattuiti o dichiarati di qualità è idonea a configurare il reato in esame. Viene pertanto in rilievo, ad esempio, la omessa marcatura di conformità a normative comunitarie (CE) o internazionali ove pattuite ovvero la presenza sul prodotto di una marcatura (CE) contraffatta.
- il reato di <u>fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale</u> (517-ter c.p.) risulta molto simile alle ipotesi di reato di cui agli artt. 473 e 474 c.p. sopra richiamati, salvo per alcuni aspetti della condotta realizzativa che risulta più ampia, trattandosi in particolare di "usurpazione" e non di "contraffazione o alterazione" del titolo di proprietà industriale, e pertanto si richiama quanto già indicato sopra con riferimento al reato di cui all'art. 473 c.p..

Esempio

- La Società immette sul mercato, direttamente o per il tramite di società controllata, prodotti integralmente assemblati in Cina con la dicitura "Made in Italy".

2.1.3. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- <u>Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio</u> (art. 171, 171-*bis*, 171-*ter* Legge 633/1941).

Si tratta di reati previsti dalla normativa sul diritto d'autore (legge 633/1941 e s.m.i.) che guardano la protezione di opere oggetto di diritto di autore, quali ad esempio la fotografia d'autore, la musica, i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale.

Nel dettaglio, i reati considerati applicabili riguardano:

- Art. 171 Legge 633/1941: messa a disposizione in pubblico, con immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.
- Art. 171-bis Legge 633/1941: al fine di trarne profitto (1) la duplicazione di programmi per elaboratore; (2) l'importazione, la vendita, la detenzione o la concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati S.I.A.E.; (3) su supporti non contrassegnati SIAE, la riproduzione, trasferimento, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di banche dati in violazione degli articoli 64-quinquies e 64-sexies; (4) l'estrazione o il reimpiego della banca dati in violazione degli articoli 102-bis e 102-ter; (5) la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di una banca dati.
- Art. 171-ter Legge 633/1941: se il fatto è commesso per uso non personale ed a fini di lucro:
 - a. abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione, diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di tutto o parte di un'opera di ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
 - b. abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
 - c. pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, o distribuzione, commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, riproduzione in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
 - d. detenzione per la vendita o la distribuzione, commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della Legge 633/1941, l'apposizione di contrassegno da parte della S.I.A.E., privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;

- e. in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- f. introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- f-bis. fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater della Legge 633/1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
- g. abusiva rimozione o alterazione delle informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies della Legge 633/1941 ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;
- h. riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- i. esercizio in forma imprenditoriale dell'attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, colpevole dei fatti previsti nelle precedenti lettere a., b., c., d., e., f., f-bis. e g.;
- j. promozione o organizzazione delle attività illecite di cui alle precedenti lettere a., b., c., d., e., f., f-bis. e g.

Esempio

- La Società in occasione del lancio di una nuova campagna pubblicitaria, anche di gruppo, utilizza abusivamente materiale multimediale.

- Un addetto al settore design prodotto installa abusivamente sul computer in dotazione un programma di 3D design non debitamente licenziato.

2.2. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali1:

- Spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Reato di cui all'art. 171-*septies* L. 633/1941 che consiste nella <u>mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno;</u>
- Reato di cui all'art. 171-*octies* L.633/1941 che consiste nella <u>fraudolenta produzione</u>, <u>vendita</u>, <u>importazione</u>, <u>promozione</u>, <u>installazione</u>, <u>modifica</u>, <u>utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.</u>

¹ Si tratta di ipotesi di reato che, pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione all'essere reati propri non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Worldwide Business Conduct Manual.

2.3. Tabella riepilogativa

RISCHIO CONNESSO AI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE; REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO, NONCHE' DI FALSITA' IN SEGNI O STRUMENTI DI RICONOSCIMENTO; (Art. 25-bis, 25-bis1 D.Lgs. n. 231/2001)

ARTICOLI	REATO	RILEVANZA
453 CP	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate	NO
454 CP	Alterazione di monete	NO
455 CP	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate	NO
457 CP	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede	NO
459 CP	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati	NO
460 CP	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo	NO
461 CP	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata	NO
464 CP	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati	NO
473 CP	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni	SI
474 CP	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi	SI
513 CP	Turbata libertà dell'industria o del commercio	SI
513-bis CP	Illecita concorrenza con minaccia o violenza	SI
514 CP	Frodi contro le industrie nazionali	SI
515 CP	Frode nell'esercizio del commercio	SI
516 CP	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	NO
517 CP	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	SI
517-ter CP	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale	SI
517-quater CP	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	NO

	O AL DIRITTO DI AUTORE : VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (art. 25-novies D.Lgs. n. 2	
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA
171 c. 1 lett. a bis) l.	Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi	SI
633/1941	genere e senza averne diritto, di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta	
171 c. 3 l. 633/1941	Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero	SI
	con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra	
	modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore	
171-bis c. 1 l.	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione,	SI
633/1941	vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di	
	programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per	
	consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di	
	programmi per elaboratori	
171-bis c. 2 l.	Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione,	SI
633/1941	comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di	
	trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del	
	costitutore e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di	
	banche di dati	

171-ter c. 1 l.	Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento,	SI
633/1941	in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematrografico, della	
	vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi od ogni altro supporto contenente	
	fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze	
	di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o	
	drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati	
171-ter c. 2 l.	Riproduzione, duplicazione, titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di	SI
633/1941	opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche,	
	mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o	
	parte di essa	
171-septies I.	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al	NO
633/1941	contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa	
	l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno	
171-octies I. 633/1941	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso	NO
	pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive	
	ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia	
	digitale	

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
 - Worldwide Business Conduct Manual;
 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - policy e procedure interne;
 - procure e deleghe;
 - ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.

(ii) attenersi ai seguenti principi:

- produrre e commercializzare prodotti di alta qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza;
- produrre e commercializzare prodotti nel rispetto di quanto stabilito negli accordi di licenza e comunque nell'ottica di rispettare marchi, brevetti, modelli e disegni registrati di titolarità altrui;
- fornire al cliente informazioni esaurienti ed accurate, in modo da favorire scelte consapevoli e da non generare dubbi o fraintendimenti sulle caratteristiche o l'origine dei prodotti;
- attribuire in modo chiaro le responsabilità in ciascuno degli ambiti a rischio;
- assicurare che ogni attività che coinvolga l'utilizzo di diritti di proprietà intellettuale e/o industriale altrui sia autorizzata, verificata, legittima, coerente e congrua;
- utilizzare esclusivamente programmi informatici regolarmente licenziati nonché installati o comunque autorizzati dalla Direzione ICT di Gruppo;
- rivolgersi per qualsiasi problematica attinente all'utilizzo degli strumenti o dei programmi informatici unicamente alla Direzione ICT di Gruppo o a soggetti dalla medesima indicati o incaricati;
- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente parte speciale.

(iii) in coerenza con i suddetti comportamenti si prevede l'espresso divieto di:

- produrre e commercializzare prodotti con marchi, segni distintivi, brevetti, disegni e modelli industriali contraffatti o in violazione di diritti altrui;
- indicare sui prodotti, sul packaging o sul materiale di accompagnamento dei prodotti qualsiasi elemento che possa essere fuorviante per il consumatore;
- accedere con strumenti informatici aziendali a siti internet di *file sharing* o ad altri strumenti di condivisione di programmi informatici non autorizzati come sopra.

5. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per **ogni singolo Processo Sensibile** individuato:

- a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;
- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;
- d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Ideazione, sviluppo, industrializzazione, produzione e commercializzazione del prodotto Gestione delle Licenze	Reati di Falsificazione	BASSA	Amministratore Delegato Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: - Direzione Acquisti - Direzione Marketing & Communication - Direzione Licensed Brand and Global Product Officer Eventuali soggetti, interni o esterni, incaricati di coadiuvare la Società nei processi commerciali.	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Linee guida per la gestione dei marchi Protocollo Gestione marchi, brevetti tecnici, modelli (brevetti ornamentali) e disegni: La Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo, su richiesta delle funzioni aziendali di Gruppo coinvolte (l'Area Product Innovation in occasione dell'introduzione di nuovi brevetti; la Direzione Design e Sviluppo Prodotto di Gruppo in occasione dell'introduzione di nuovi modelli, nel caso in cui non abbia certezza dell'esistenza di una copertura di un modello ornamentale già depositato, i Brand Manager e la Direzione Marketing & Communication in occasione dell'utilizzo sul prodotto o nelle campagne pubblicitarie di nuovi segni distintivi o "claim") od ogni qual volta ne sorga la necessità, effettua o coordina una verifica di anteriorità sia per i diritti di terzi relativamente a marchi o segni distintivi di ideazione interna che per quanto riguarda l'utilizzo di brevetti, modelli e disegni utilizzati in concreto dalla Società. Relativamente all'introduzione di nuovi marchi, la ricerca di anteriorità deve essere sempre obbligatoriamente effettuata. Si evidenzia come, sulla base di tale ricerca, potranno essere acquisiti elementi utili per l'utilizzo anche per un'eventuale protezione proprietaria in capo alla Società, mediante deposito dell'invenzione, del disegno o del segno distintivo. Per l'esecuzione delle verifiche di anteriorità, la Società si avvale sia di strutture interne o appartenenti al Gruppo che di consulenti esperti in materia brevettuale o di marchi.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Ideazione, sviluppo, industrializzazione, produzione e commercializzazione del prodotto Gestione delle Licenze	Delitti contro l'industria e il commercio	BASSA	Amministratore Delegato Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Direzione Qualità Prodotto Direzione Acquisti Area Acquisti Indiretti Direzione Design e Sviluppo Prodotto Direzione Licensed Brand and Global Product Direzione Product Supply	 • Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale • Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati • Made in Italy Policy di Gruppo • Protocollo Dichiarazione delle caratteristiche di prodotto Marcatura CE: L'Ufficio Certificazione Prodotto monitora costantemente le evoluzioni normative in tema di standard qualitativi in relazione alle tipologie di occhiali prodotti e/o commercializzati dalla Società. Tutti i nuovi modelli sono sottoposti a verifica di conformità agli standard normativi in termini di qualità da parte della Direzione Qualità di Gruppo. I controlli vengono effettuati prima dell'entrata in produzione di un nuovo modello. Safilo sottopone un campione rappresentativo dei propri modelli prodotti ad un laboratorio esterno (Certottica) che effettua verifiche di conformità secondo le norme europee e/o internazionali. I risultati delle verifiche sono archiviati in apposite schede prodotto a cura della Direzione Qualità prodotto. Quest'ultima coordina tutte le anzidette attività. MADE IN Le Direzioni Affari Legali e Societari, Sviluppo Prodotto e Product Supply di Gruppo, sulla base delle indicazioni normative in tema di "Made In Italy" e delle best practices di settore, hanno individuato e definito le linee guida per identificare il prodotto come "Made In Italy". La Società ha implementato un sistema di controllo e monitoraggio della filiera produttiva al fine di garantire il rispetto dei criteri di legge a partire dalla fase di progettazione fino alla produzione per tutta la durata della vita del prodotto. Il predetto sistema di controllo e monitoraggio si articola in specifiche attività di verifica poste in essere dalle varie funzioni aziendali interessate, delle relative procedure/istruzioni operative definite. L'apposizione della stampigliatura "Made in" presso le unità produttive viene quindi effettuata in esecuzione del citato processo. <l< td=""></l<>

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Utilizzo di immagini, musica, altro materiale multimediale o qualsiasi altra opera dell'ingegno, in particolare nell'ambito della comunicazione, pubblicità e siti internet aziendali Utilizzo di software in strumenti informatici o telematici di proprietà dell'azienda o comunque a fini lavorativi	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	BASSA	Amministratore Delegato Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: - Dipartimento ITC - Direzione Marketing & Communication - Direzione Licensed Brand and Global Product I Destinatari del Modello che utilizzano software o banche dati su strumenti informatici o telematici di proprietà dell'azienda o comunque a fini lavorativi	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Protocollo "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" di cui alla Parte Special E Protocollo Tutela del diritto d'autore L'utilizzo di materiale protetto da diritto d'autore, destinato ad uso esterno e per scopi commerciali, è disciplinato in specifici accordi contrattuali sottoscritti con il titolare dei diritti di proprietà. L'utilizzo di tale materiale è consentito secondo i termini e le tempistiche concesse. La Direzione Licence Brands & Global Product e la Direzione Marketing & Communication hanno la responsabilità di: (i) verificare l'avvenuto acquisto dei diritti di proprietà per il materiale protetto da diritto d'autore destinato ad usi esterni e per scopi commerciali; (ii) interpellare la Direzione Affari Legali e Societari in caso di problemi inerenti l'utilizzo dei materiali coperti da copyright. LICENZE I rapporti tra licenziante e licenziatario sono regolati da specifici contratti. La Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo, che ha la responsabilità di supportare i Soggetti Apicali e le varie Direzioni del Gruppo nella stipula e nella gestione dei contratti di Licenza e copyright, fornisce anche a tutte le Funzioni interessate le parti contrattuali rilevanti dei rapporti di Licenza e di copyright. ATTIVITA' CHE PREVEDONO L'UTILIZZO DI MATERIALE PROTETTO DA DIRITTO D'AUTORE Il processo di autorizzazione per l'utilizzo di materiale protetto da diritto d'autore risulta essere diverso in relazione alle differenti tipologie di materiale commerciale realizzato, in dettaglio: i. Endorsement: Le foto da utilizzare a soli fini redazionali (es: personaggi famosi ritratti con prodotti dell'azienda) sono reperite su database di agenzie fotografiche con le quali viene stipulato un accordo che prevede il pagamento, da parte della Società, del diritto d'autore all'agenzia per l'utilizzo delle foto;

ii. Product placement:

Attività effettuata sulla base di un accordo contrattuale con un'agenzia specializzata che fornisce i prodotti della Società ad artisti affinché li indossino durante i momenti di visibilità (eg. durante le riprese di video promozionali, nelle uscite in pubblico); iii. Servizi fotografici o video:

L'utilizzo delle foto e dei video scaturenti dai servizi fotografici pubblicitari è regolato da apposito contratto stipulato con l'agenzia che provvede ad organizzarli e che regola anche i diritti dei partecipanti. Le tipologie di materiale commerciale sopra elencate possono essere impiegate anche in relazione ai contratti di Licenza e in tal caso sono soggette alle medesime regole e controlli. L'utilizzo di immagini, musica, video o altra opera dell'ingegno protetta a fini pubblicitari deve essere preventivamente approvato dalla Direzione Marketing & Communication che verifica l'avvenuto assolvimento degli obblighi relativi connessi all'uso di diritti d'autore.

La Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo, in caso di necessità, è coinvolta per risolvere eventuali dubbi circa l'utilizzo dei materiali coperti da copyright.

UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

Tutti i dipendenti, ed in particolare coloro che sono assegnatari di un *personal computer*, al momento dell'assunzione sono informati circa le policy e procedure da seguire in ambito ICT. La *Baseline* di sicurezza di gruppo definisce che gli utenti standard non sono Amministratori di Sistema del proprio *personal computer*. Solo i soggetti responsabili di funzione aziendale autorizzati possono validare le richieste di abilitazione o di installazione di nuovi software del personale a loro riporto, così come previsto dalle procedure aziendali. L'installazione di software e l'abilitazione ad accedere a banche dati vengono effettuate solo dalla Direzione ICT in corrispondenza della relativa autorizzazione e dell'attivazione della relativa licenza dove necessaria.

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate tutte le informazioni che ciascun Responsabile di Direzione/funzione aziendale deve provvedere ad inviare all'ODV.

Comunicazione puntuale e tempestiva

Tutte le Direzioni:

• elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Direzione ICT di Gruppo:

• violazioni riscontrate al divieto di utilizzo di software non debitamente licenziati o autorizzati.

Comunicazione su base periodica

Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo:

- elenco dei brevetti o dei disegni depositati nel periodo;
- elenco delle verifiche di anteriorità effettuate, sia che abbiano avuto esito positivo che negativo;
- elenco del materiale multimediale (foto o immagini) sottoposto alla Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo per problemi in materia di *Copyright*/Diritto d'Autore;
- aggiornamenti relativi alle Linee guida in merito alla gestione dell'origine dei prodotti ("Made in").

Fermo restando quanto sopra, i Responsabili di ciascuna Funzione Aziendale nonché le strutture di Safilo Group S.p.a. che svolgono attività per Safilo S.p.a. "*in service*" e sulla base di procure speciali avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'OdV:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'iter procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio", così come descritti nel precedente paragrafo;
- II. ogni operazione avvenuta "in deroga" a quanto definito;

III. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati.

7. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione

Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa **Amministratori:** censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti:
omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile
gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei
propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio
reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri
sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del
Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione
delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di
firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa

Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori:

Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello

Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "G"

REATI DI INDUZIONE A OMESSA O FALSA TESTIMONIANZA

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui all'articolo 25-*decies* del D. Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del presente Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei reati di omessa o falsa testimonianza, considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già da tempo di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

2. PROFILI DI RISCHIO

I Reati Rilevanti

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati i reati e gli illeciti amministrativi di seguito elencati:

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.). Il bene giuridico tutelato è rappresentato dall'interesse alla genuinità della prova, così come al corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia. L'elemento oggettivo del reato è rappresentato da una condotta che consiste nell'uso della violenza o minaccia oppure nella promessa di denaro od altra utilità. È necessario, inoltre, che le dichiarazioni del testimone vengano rese innanzi all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento avente natura penale. Il reato deve essere commesso da un soggetto riferibile alla Società nel suo interesse o vantaggio, anche se solo residuale.

Esempio

Nell'ambito di un procedimento penale per reato di manipolazione del mercato (*market abuse*), l'Amministratore Delegato istruisce l'*investor relator* su cosa dichiarare o non dichiarare all'Autorità Giudiziaria in merito alle operazioni contestate, promettendogli un beneficio o minacciando ritorsioni.

Il reato, per quanto potenzialmente integrabile, ha comunque un livello di rischio molto basso, principalmente in considerazione del limitato numero dei procedimenti penali in cui storicamente Safilo e le società appartenenti al Gruppo sono state coinvolte.

3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
 - Worldwide Business Conduct Manual;
 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - policy e procedure interne;
 - procure e deleghe;
 - ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.
- (ii) attenersi ai seguenti principi:
- pluralità di soggetti/uffici coinvolti nella gestione del procedimento penale che vede coinvolta la Società o il personale della Società;
- tracciabilità degli atti e raccolta documentata delle informazioni rilevanti per il procedimento;
- supporto della Direzione Affari Legali e Societari di Gruppo ed eventualmente di consulenti esterni per la corretta gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e con i soggetti aziendali coinvolti come testimoni o persone informate dei fatti o persone offese in un procedimento penale.
- (iii) Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto **divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

4. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per il Processo Sensibile individuato:

- a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;
- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;
- d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Tutti gli ambiti aziendali possono essere considerati a rischio, potendo un procedimento penale potenzialmente interessare ciascuno di essi.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	REMOTA	Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: - Amministratori - CFO - Tutti i soggetti che ricoprono una posizione apicale - Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service), particolarmente esposta in considerazione del frequente rapporto, diretto e indiretto, con gli uffici giudiziari	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità degli interventi Protocollo "Contenziosi" di cui alla Parte Speciale A

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate le informazioni che ciascun Responsabile di Direzione/Funzione Aziendale deve provvedere ad inviare all'Organismo di Vigilanza, oltre a quelle già indicate nei singoli protocolli e procedure:

Comunicazione puntuale e tempestiva

Tutte le Direzioni:

• elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Direzione Affari Legali

• relazione sullo stato dei procedimenti penali in cui la società è coinvolta e le relative attività correlate (indagini, interrogatori, richiesta di documentazione, ecc.), mettendo in evidenza i nuovi procedimenti avviati nel periodo.

Fermo restando quanto sopra, i Responsabili di ciascuna Direzione / Funzione aziendale nonché le strutture di Safilo S.p.a. che svolgono attività per Safilo S.p.a. "*in service*" e sulla base di procure speciali avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'*iter* procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio" così come descritti nel precedente paragrafo;
- II. ogni operazione avvenuta "in deroga" a quanto stabilito nel Modello;
- III. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati;
- IV. gli eventuali procedimenti penali nei quali sia coinvolta la Società.

7. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel <i>Worldwide Business Conduct Manual</i> e nelle <i>policies</i> aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione

Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa **Amministratori:** censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa **Amministratori:** censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa
Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
	Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili
	Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione
	scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza,
	sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o	sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.
violazioni del Modello	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non
Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti	superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e
del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla	dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa
segnalazione	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione
Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione
	temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
	Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili
	Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "H"

REATI AMBIENTALI

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui all'articolo 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei reati ambientali, considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

2. I PROFILI DI RISCHIO

2.1. I Reati Rilevanti

L'art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001 contiene i reati presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in materia ambientale. Si tratta di due categorie di reati delle quali la prima, originariamente introdotta con il D.Lgs. 121/2011, riguarda principalmente i reati cd. di pericolo, ovvero quei reati che sono volti a sanzionare violazioni di norme imperative, volte a prevenire l'inquinamento ambientale (ad esempio la violazione delle norme in materia di tenuta dei depositi temporanei di rifiuti), norme prevalentemente contenute nel D.Lgs. 152/2006, cd. Testo Unico Ambientale; inoltre, nell'originario art. 25-undecies sono stati introdotti altri reati "ambientali", alcuni dei quali sono contravvenzionali e, quindi, l'elemento psicologico è irrilevante. La seconda categoria di reati, introdotta con la L. 68/2015, riguarda invece i reati di inquinamento ambientale, ovvero quei delitti di evento che, per il loro perfezionamento, richiedono il verificarsi di un danno o di un pericolo concreto di danno; i delitti di inquinamento e disastro ambientale, oltre che con dolo, possono essere commessi anche per colpa, quindi "contro l'intenzione" e quale conseguenza della inosservanza delle norme di prevenzione dell'inquinamento, anche solo regolamentari, ovvero per negligenza, imprudenza o imperizia.

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, a seguito dell'analisi del contesto aziendale e di gruppo – Safilo Group S.p.a. è una società quotata alla Borsa Italiana – e dei Processi Sensibili, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati, i reati e gli illeciti amministrativi di seguito elencati.

2.1.1. In materia di inquinamento:

- i. <u>inquinamento ambientale</u> (art. 452-*bis* c.p. introdotto con Legge 68/2015), anche colposo (art.452-*quinquies* c.p. introdotto con Legge 68/2015): cagionare abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle matrici ambientali quali acqua, aria, suolo e sottosuolo (inquinamento);
- ii. <u>disastro ambientale</u> (art. 452-quater c.p. introdotto con Legge 68/2015) anche colposo (art.452-quinquies c.p. introdotto con Legge 68/2015): causare un disastro ambientale, che consiste in un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, o la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali, o quando si verifica offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo (disastro ambientale);
- iii. <u>Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)</u>: salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito colui che abusivamente cede, acquista, riceve, traporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività; è prevista un'aggravante se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento: 1. delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2. di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

2.1.2. In materia di gestione dei rifiuti:

i. gestione illecita di rifiuti pericolosi e non pericolosi (art. 256 c. 1, lett. a) e b) D.Lgs. 152/2006): effettuazione di una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione.

2.1.3. In materia di gestione delle emergenze che potrebbero comportare la potenziale contaminazione delle matrici ambientali:

i. omessa bonifica e mancata effettuazione della comunicazione di cui all'art. 242 (art. 257, D.Lgs. 152/2006): cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio o con sostanze pericolose, se si non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente.

2.2. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali1:

- Alcune fattispecie dell'area rifiuti: realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata di rifiuti pericolosi o non pericolosi, attività non consentite di miscelazione dei rifiuti, inosservanza delle prescrizioni in materia di rifiuti (art. 256, D.Lgs. 152/2006), deposito illecito di rifiuti sanitari (art. 256 c. 6 D.Lgs. 152/2006), predisposizione o uso di certificati falsi durante il trasporto di rifiuti (art. 258 D.Lgs. 152/2006), traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006).
- Fattispecie in materia di specie ed aree protette (artt. 727-bis c.p., 733-bis c.p. e 1, 2, 3-bis e 6 L. 150/1992).
- Fattispecie in materia di scarichi (artt. 137 D.Lgs. 152/2006, 8 e 9 D.Lgs. 202/2007).
- Fattispecie in materia di emissioni (artt. 279 D.Lgs. 152/2006 e 3 L. 549/1003).

2.3. Tabella riepilogativa

DELITTI CONTRO L'AMBIENTE				
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA		
452-bis CP	Inquinamento ambientale anche colposo	SI		
452-quater CP	Disastro ambientale anche colposo	SI		
452-sexies CP	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività	SI		

¹ Si tratta di ipotesi di reato che, pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione all'essere reati propri non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Worldwide Business Conduct Manual.

AREA RIFIUTI				
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA		
256 c.1 a) d.lgs.	Gestione illecita di rifiuti non pericolosi - raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e	SI		
152/06	intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione,			
	iscrizione o comunicazione			
256 c. 1 lett. b) d.lgs.	Gestione illecita di rifiuti pericolosi - raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e	SI		
152/06	intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione,			
	iscrizione o comunicazione			
256 c. 3 d.lgs. 152/06	Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata di rifiuti non pericolosi	NO		
256 c. 3 d.lgs. 152/06	Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata di rifiuti pericolosi	NO		
256 c. 5 d.lgs. 152/06	Attività non consentite di miscelazione di rifiuti	NO		
256 c. 4 d.lgs. 152/06	Inosservanza delle prescrizioni in materia di rifiuti	NO		
256 c. 6 d.lgs. 152/06	Deposito illecito di rifiuti sanitari	NO		
258 c. 4 d.lgs. 152/06	Predisposizione o uso di certificati falsi durante il trasporto di rifiuti	NO		
259 d.lgs. 152/2006	Traffico illecito di rifiuti	NO		
452-quaterdecies CP	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	NO		

AREA EMISSIONI					
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA			
279 d.lgs. 152/2006	Violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa				
3, c. 6, l. 549/1993	Violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono				

AREA SCARICHI				
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA		
137.2 d.lgs. 152/06	Scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose	NO		
137.3 d.lgs. 152/06	Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti	NO		
137.5 1^ e 2^ d.lgs.	Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o	NO		
152/2006	dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente			
137.11 1^ e 2^ p. d.lgs. 152/06	Violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo	NO		
137.13 1° e 2° p. d.lgs152/06	Scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente	NO		
9, c. 1 e 2, d.lgs. 202/07	Inquinamento colposo causato dallo scarico in mare da parte di navi	NO		
8, c. 1 e 2, d.lgs. 202/07	Inquinamento doloso causato dallo scarico in mare da parte di navi	NO		

AREA EMERGENZE AMBIENTALI E CONTAMINAZIONI				
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA		
257 c. 1 d.lgs. 152/06	Omessa bonifica	SI		
257 c. 1 d.lgs. 152/06	Omessa comunicazione agli Enti al verificarsi di un evento potenzialmente contaminante	SI		
257 c. 2 d.lgs. 152/06	Omessa bonifica di contaminazione causata da sostanze pericolose	SI		

SPECIE ED AREE PROTETTE					
ARTICOLI	REATO	RILEVANZA			
727-bis CP	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette	NO			
733-bis CP	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	NO			
1, c. 1 e 2, 2, c. 1 e 2, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi: importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente				
3 bis, c. 1, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi: falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali				
6, c. 4, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi: detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica				

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
- Worldwide Business Conduct Manual;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- policy e procedure interne;

- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.

(ii) attenersi ai seguenti principi:

- rispettare la normativa vigente in materia ambientale, con particolare riferimento a quella prevista in materia di rifiuti, scarichi, emissioni, uso di sostanze pericolose, contaminazioni e tutela delle specie protette;
- collaborare attivamente con gli organi di controllo e con le Pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio di vigilanza esercitato;
- sviluppare programmi di formazione (e di informazione) specifici sulle procedure di gestione ambientale e sulla normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente nell'ambito della formazione specifica sulle tematiche della Salute e Sicurezza, diversamente modulati a seconda della popolazione aziendale destinataria ed effettuare specifici controlli mirati a verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
- in considerazione della particolarità della normativa in materia ambientale, in caso di dubbio, contattare tempestivamente i responsabili interni ed eventualmente qualificati consulenti esterni per un loro parere;
- evitare qualsiasi comportamento che possa anche indirettamente determinare effetti pregiudizievoli all'ambiente e che possa integrare le fattispecie che costituiscono reato presupposto della responsabilità ex crimine degli enti (art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- eseguire, nel caso di acquisto di immobili, le opportune verifiche di contaminazione storica sulle matrici ambientali degli stessi.
- (ii) Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto **divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

4. L'ORGANIZZAZIONE INTERNA IN MATERIA AMBIENTALE

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha attribuito all'**Amministratore Delegato** la funzione di gestire, ogni aspetto e ogni adempimento relativo agli obblighi presenti e futuri in materia di tutela dell'ambiente

5. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per ogni singolo Processo Sensibile individuato:

- a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;
- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;
- d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione delle attività che possono comportare inquinamento delle matrici ambientali Gestione degli adempimenti previsti dalle autorizzazioni ambientali	Inquinamento	REMOTA	Amministratore Delegato - Delegato Ambientale Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Responsabili di Manutenzione Impianti Manager Health, Safety & Environment Health, Safety & Environment Coordinator	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con individuazione di poteri individuati Formazione in materia ambientale La policy adottata dalla Società in ambito ambientale Le procedure adottate dalla Società in ambito ambientale(eg. gestione rifiuti, emergenze ambientali, emissioni in atmosfera, sorveglianza e misurazioni ambientali, controllo operativo - ambiente, gestione trasporto merci ADR Protocollo Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione del ciclo dei rifiuti e, nello pecifico, sostanzialmente legati Ill'attività di ufficio.	Rifiuti	REMOTA	Amministratore Delegato - Delegato Ambientale Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Responsabili di Manutenzione Impianti Manager Health, Safety & Environment Health, Safety & Environment Coordinator Servizi Generali	 Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con individuazione di poteri individuati Formazione in materia ambientale La policy adottata dalla Società in ambito ambientale Le procedure adottate dalla Società in ambito ambientale (eg. gestione rifiuti, emergenze ambientali, emissioni in atmosfera, sorveglianza e misurazioni ambientali, controllo operativo - ambiente, gestione trasporto merci ADR)

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Risultano essere a rischio tutte le aree aziendali che si occupano: - della gestione di rifiuti; - della gestione degli immobili di proprietà	Emergenze ambientali	REMOTA	Amministratore Delegato – Delegato Ambientale Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali tra cui: Responsabili di Manutenzione Impianti Manager Health, Safety & Environment Health, Safety & Environment Coordinator	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento di cui alla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con individuazione di poteri individuati Formazione in materia ambientale La policy adottata dalla Società in ambito ambientale Le procedure adottate dalla Società in ambito ambientale (eg. gestione rifiuti, emergenze ambientali, emissioni in atmosfera, sorveglianza e misurazioni ambientali, controllo operativo - ambiente, gestione trasporto merci ADR) Protocollo Gestione Rapporti con la Pubblica Amministrazione

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate tutte le informazioni che ciascun responsabile di direzione/funzione aziendale deve provvedere ad inviare all'ODV.

Comunicazione puntuale e tempestiva

Tutte le Direzioni:

• elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Delegato Ambientale:

- incidenti ambientali di particolare gravità potenziale;
- comportamenti o "pratiche" non conformi a quanto previsto dal Sistema di Gestione ambientale;
- esito di ispezioni sul tema della prevenzione ambientale svolte da parte di ASL, ARPAV ed altri organi ispettivi e di controllo della PA con indicazione degli esiti e delle eventuali contestazioni e prescrizioni ricevute;
- modifiche nell'organigramma ambientale e deleghe ambientali e procure;
- criticità eventualmente emerse nelle comunicazioni ad uso interno prodotte dal Responsabile Ambientale e dal Delegato Ambientale.

Comunicazione su base periodica

Delegato Ambientale:

- istanze di modifica sostanziale o non sostanziale alle autorizzazioni ambientali in vigore.
- stato di avanzamento dei progetti in materia ambientale rispetto al budget di spesa approvato;
- l'attività di controllo effettuata dal Delegato Ambientale con particolare riferimento ad eventuali criticità rilevate;
- attività di formazione in materia ambientale, incontri formativi e partecipazione dei lavoratori;

Direzione Risorse Umane di Gruppo:

• i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate per violazioni in materia di procedure ambientali ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;

Fermo restando quanto sopra, i Responsabili di ciascuna Funzione Aziendale avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'OdV:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'*iter* procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio", così come descritti nel precedente paragrafo e/o ogni notizia relativa ai cambiamenti organizzativi;
- II. ogni operazione avvenuta "in deroga" a quanto definito;
- III. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati.

8. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello

Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa

Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello

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

Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "I"

REATI TRIBUTARI

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui all'articolo 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 e relative misure di controllo del rischio

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del presente Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei c.d. reati tributari, considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove le altre società italiane Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

2. PROFILI DI RISCHIO

2.1. I Reati Rilevanti

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, a seguito dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato e tenuto conto dell'appartenenza della Società al Gruppo Safilo, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati, i reati e gli illeciti amministrativi di seguito elencati:

- I. <u>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):</u> si realizza qualora taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
 - Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
 - Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, la pena è diminuita.
 - È prevista la punibilità anche nell'ipotesi di <u>tentativo</u>, quando le suddette condotte sono compiute in ambito transnazionale all'interno dell'Unione Europea e se commesse al fine di evadere l'IVA per un importo non inferiore a dieci milioni di euro.

Esempio

Il Direttore Group Tax predispone un'artificiosa dichiarazione fiscale nella quale vengono indicate fatture o altri documenti di rilevanza fiscale per operazioni inesistenti della Società fatte apparire come reali, o per operazioni realizzate solo in parte a favore della Società ovvero per operazioni realizzate tra soggetti diversi da quelli figuranti come parti del rapporto, consentendo, in tal modo, un'importante evasione dal pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

- II. <u>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):</u> si configura quando, fuori dai casi previsti dall'articolo 2 (di cui sopra), al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, taluno, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:
 - a. l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
 - b. l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Ai fini dell'applicazione della norma non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

È prevista la punibilità anche nell'ipotesi di <u>tentativo</u>, quando le suddette condotte sono compiute in ambito transnazionale all'interno dell'Unione Europea e se commesse al fine di evadere l'IVA per un importo non inferiore a dieci milioni di euro.

Esempio

- Il Direttore Group Tax predispone un'artificiosa dichiarazione fiscale nella quale, avvalendosi di documenti falsificati, pur non rilevanti fiscalmente, o di altri mezzi fraudolenti ovvero compiendo operazioni simulate attestanti operazioni mai realizzate o realizzate solo in parte a favore della Società ovvero per operazioni realizzate tra soggetti diversi da quelli figuranti come parti del rapporto, indica elementi passivi fittizi, consentendo, in tal modo, un'importante evasione dal pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- Il Direttore Group Tax predispone un'artificiosa dichiarazione fiscale nella quale vengono indicati elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, consentendo, in tal modo, un'importante evasione dal pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- I dipendenti della Società, omettendo l'attività di verifica sull'esistenza e l'operatività del fornitore, qualificano controparti fittizie, con le quali vengono contabilizzate operazioni "soggettivamente" inesistenti.
- III. Dichiarazione infedele (<u>Art. 4 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):</u> si realizza quando, fuori dei casi previsti dai suddetti artt. 2 e 3, taluno indica, in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:
 - a. l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
 - b. l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

Tale reato è rilevante ai fini della responsabilità 231, solo <u>qualora commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri ed al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.</u>

Ai fini dell'applicazione della suddetta disposizione, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

Fuori dei casi di cui al precedente capoverso, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che, complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dalle sopracitate lettere a. e b.

È prevista la punibilità anche nell'ipotesi di <u>tentativo</u>, quando le suddette condotte sono compiute in ambito transnazionale all'interno dell'Unione Europea e se commesse al fine di evadere l'IVA per un importo non inferiore a 10 milioni di euro.

Esempio

Il Direttore Group Tax predispone un'artificiosa dichiarazione fiscale nella quale vengono indicati:

- fatture per operazioni inesistenti in ambito transnazionale, fatte apparire come reali;
- elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo per operazioni inesistenti in ambito transnazionale;

consentendo, in tal modo, un'importante evasione dal pagamento delle imposte sul valore aggiunto, per un importo non inferiore a 10 milioni di euro.

IV. Omessa dichiarazione (<u>Art. 5 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</u>: si realizza quando taluno non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, quando l'imposta evasa è superiore ad euro cinquantamila.

Si realizza altresì quando taluno non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila. Non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Tale reato è rilevante ai fini della responsabilità 231, solo <u>qualora commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri ed al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.</u>

Esempio

Il Direttore Group Tax omette di presentare la dichiarazione fiscale relativa ad operazioni effettuate in ambito transnazionale, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

V. <u>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):</u> si realizza quando taluno, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini di quanto sopra indicato, l'emissione o il rilascio di fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, la pena è diminuita.

Esempio

Il Direttore Contabilità fa emettere artificiosamente fatture per operazioni mai realizzate o realizzate solo in parte dalla Società o che indichino i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero operazioni realizzate con un soggetto diverso da quello figurante nei documenti fiscali come parte del rapporto, consentendo, in tal modo, di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta.

VI. <u>Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):</u> si realizza quando taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Esempio

Il Direttore Contabilità occulta o distrugge i documenti contabili la cui istituzione e tenuta è obbligatoria per legge, al fine di rendere impossibile gli accertamenti da parte dell'amministrazione tributaria.

- VII. <u>Indebita compensazione (Art. 10-quater D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):</u> <u>qualora commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si realizza quando taluno:</u>
 - non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.
 - - non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

Esempio

Il Direttore *Tax*, nel compilare il "Modello F24" per il pagamento delle imposte in relazione ad operazioni effettuate in ambito transnazionale, utilizza in compensazione crediti non spettanti (ad esempio qualora attengano a costi non inerenti in materia di IVA) o inesistenti (ad esempio, crediti IVA derivanti

da fatture per operazioni inesistenti), omettendo il pagamento dell'imposta sul valore aggiunto per un ammontare complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

VIII. <u>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):</u> si realizza:

- quando taluno, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a
 dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altri
 beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- quando taluno, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata
 ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi per un ammontare
 complessivo superiore a d euro cinquantamila.

Esempio

L'Amministratore Unico dà luogo a più operazioni di cessioni di aziende e di scissioni societarie simulate, finalizzate a conferire ai nuovi soggetti societari immobili, in tal modo sottraendo, in tutto o in parte, le garanzie patrimoniali alla riscossione coattiva del debito tributario.

2.2. Tabella riepilogativa

RISCHIO CONNESSO ALLA COMMISSIONE DEI REATI TRIBUTARI (Art. 25-quiquiedecies D.Lgs 231/2001)				
2, C 1, D.Lgs. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Punibile anche nell'ipotesi di tentativo.	SI		
2, C 2bis, D.Lgs. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ipotesi per elementi passivi fittizi inferiori a 100mila Euro). Punibile anche nell'ipotesi di tentativo.	SI		
3 D.Lgs. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici. Punibile anche nell'ipotesi di tentativo.	SI		
4 D.Lgs. 74/2000	Dichiarazione infedele (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro). Punibile anche nell'ipotesi di tentativo.	SI		
5 D.Lgs. 74/2000	Omessa dichiarazione (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	SI		
8, C 1, D.Lgs. 74/2000	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	SI		
8, C 2bis, D.Lgs. 74/2000	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ipotesi per importi non rispondenti al vero inferiori a 100mila Euro)	SI		
10 D.Lgs. 74/2000	Occultamento o distruzione di documenti contabili	SI		
10-quater D.Lgs. 74/2000	Indebita compensazione (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	SI		
11 D.Lgs. 74/2000	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	SI		

3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
 - Worldwide Business Conduct Manual;
 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - policy e procedure interne;
 - procure e deleghe;
 - modello di controllo dell'informativa economica e finanziaria definito ai fini della Legge 262/2005 (Modello 262);
 - ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.

(ii) attenersi ai seguenti principi:

- porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di predisposizione delle scritture contabili obbligatorie, onde fornire un'informazione veritiera, corretta e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- rispettare le disposizioni di legge, i principi contabili e tributari e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione delle scritture contabili obbligatorie;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse aziendali, nonché delle operazioni compiute in relazione ad essi;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti dell'amministrazione finanziaria, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questa esercitate;

- prestare particolare attenzione a operazioni di natura finanziaria che per caratteristiche, entità, soggetti coinvolti o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, inducano a ritenere in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza che l'operazione compiuta sia soggettivamente od oggettivamente simulata;
- utilizzare correttamente il sistema informativo contabile rispettando le regole di sicurezza, di segregazione delle funzioni e di tracciabilità delle operazioni registrate, sia per quanto concerne la gestione amministrativa e contabile del cliente (preventivi, fatture, gestione commessa, ecc.) sia per il calcolo e la registrazione di ogni spesa-debito della Società (fornitori, imposte, stipendi, costi INPS, INAIL, IVA, ecc.);
- consentire la tracciabilità del controllo della corrispondenza tra la fattura del fornitore e l'ordine/contratto di approvvigionamento/il DDT;
- effettuare controlli degli estratti conto bancari, da parte dei soggetti muniti di idonei poteri e individuati all'interno del sistema di deleghe e procure adottato dalla Società, e diversi da chi ha compiuto la registrazione, al fine di monitorare gli incassi provenienti da pagamenti effettuati da clienti della Società, nonché i pagamenti effettuati dalla Società;
- effettuare controlli a campione sui dati forniti dai professionisti esterni ai fini della redazione dei documenti fiscali/tributari (ad esempio F24).

(iii) nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto **divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

4. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per **ogni singolo Processo Sensibile** individuato:

a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;

- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;
- d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione delle scritture contabili obbligatorie (es. dichiarazione dei redditi, dichiarazione dell'imposta sul valore aggiunto, etc.) Emissione e contabilizzazione di fatture/ note di credito	- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - Dichiarazione infedele (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'iva per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro) - Indebita compensazione (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'iva per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	MEDIA	Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: Consiglio di Amministrazione Direzione Contabilità: (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Direzione Tax CFO di Gruppo Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono queste attività in service e sulla base di procure speciali, tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito Direzione Risorse Umane: gestisce gli adempimenti in materia di lavoro e previdenza, nonché in materia fiscale e contributiva.	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità delle operazioni contabili La policy adottata dalla Società in merito alla gestione del credito Modello 262 Protocollo "Gestione Cassa" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Acquisti di beni o servizi" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Flussi finanziari (pagamenti e incassi)" di cui alla Parte Speciale A

			Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: Consiglio di Amministrazione Direzione Contabilità: (include	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità delle operazioni contabili Modello 262
Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili	- Occultamento o distruzione di documenti contabili - Omessa dichiarazione (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'iva per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	BASSA	Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Direzione Tax CFO di Gruppo Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono queste attività in service e sulla base di procure speciali, tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito	 Protocollo "Gestione Cassa" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Acquisti di beni o servizi" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Flussi finanziari" di cui alla Parte Speciale A Protocollo Tenuta della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili Il Direttore Contabilità è responsabile della tenuta della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili secondo quanto previsto dal codice civile e dalle norme tributarie. Tutte le scritture contabili sono tenute secondo le norme di un'ordinata contabilità, con modalità tali che ne garantiscano la tenuta nel tempo. I libri e i documenti contabili sono tenuti: su supporto analogico, c.d. documenti analogici (artt. 2215, 2216, 2217, 2218, 2219 c.c.). La conservazione può essere cartacea o elettronica; con modalità informatiche, c.d. "documenti informatici" (art. 2215-bis c.c.) Termini di conservazione Ai fini civilistici (art. 2220, c. 1 e 2 c.c.), la documentazione contabile è conservata per dieci anni dall'ultima registrazione. Ai fini fiscali (art. 22, c. 2 e 3 DPR 600/73), le scritture contabili obbligatorie sono conservate fino a quando non siano definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo di imposta, anche oltre il termine stabilito dall'art. 2220 c.c. o da altre leggi tributarie.

Processi Sensibili nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi fornitori: - selezione e identificazione dei fornitori - contratti di acquisto con soggetti terzi fornitori - transazioni finanziarie con soggetti terzi fornitori - registrazione contabile	- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - Dichiarazione infedele (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'iva per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	BASSA	comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: Consiglio di Amministrazione Direzione Contabilità: (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Direzione Tax CFO di Gruppo Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono queste attività in service e sulla base di procure speciali, tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito Direzione Acquisti	 Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità delle operazioni contabili Le procedure adottate dalla Società in merito a gli acquisti di beni e servizi La policy adottata dalla Società in merito a anti-bribery e anti-corruption ed in merito alla gestione del credito Modello 262 Protocollo "Gestione Cassa" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Acquisti di beni o servizi" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Flussi finanziari" di cui alla Parte Speciale A
---	---	-------	---	--

Vendite Processi Sensibili nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi clienti: - selezione e identificazione dei clienti - contratti di vendita con soggetti terzi clienti - transazioni finanziarie con soggetti terzi clienti - concessione di credito - registrazione contabile	- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - Dichiarazione infedele (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'iva per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	BASSA	Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: Consiglio di Amministrazione Direzione Contabilità: (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Direzione Tax CFO di Gruppo Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono queste attività in service e sulla base di procure speciali, tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito Direzione Risorse Umane: gestisce gli adempimenti in materia di lavoro e previdenza, nonché in materia fiscale e contributiva. Direzione Commerciale Mercato Italia	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità delle operazioni contabili La policy adottata dalla Società in merito alla gestione del credito Modello 262 Protocollo "Gestione Cassa" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Flussi finanziari" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Vendite" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Vendite" di cui alla Parte Speciale A
--	---	-------	--	--

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - Occultamento o distruzione di documenti contabili - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (qualora commess nell'ambito di sistem fraudolenti transfrontalie e al fine di evadere l'iva pe un importo complessiv non inferiore a dieci milior di euro)		Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: Consiglio di Amministrazione Direzione Contabilità: (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Direzione Tax CFO di Gruppo Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono queste attività in service e sulla base di procure speciali, tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità delle operazioni contabili La policy adottata dalla Società in merito alla gestione del credito Modello 262 Protocollo "Gestione Cassa" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Acquisti di beni o servizi" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Flussi finanziari" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Finanziamento o investimento" di cui alla Parte Speciale D
---	--	--	---

oismissione di asset societari Pagamento dei tributi e correlati adempimenti dichiarativi	- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte - Indebita compensazione (qualora commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'iva per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)	Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: Consiglio di Amministrazione Direzione Affari Legali e Societari (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Direzione Contabilità: (include Personale che, essendo dipendente di Safilo S.p.a., svolge le relative attività in service) Direzione Tax CFO di Gruppo Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono queste attività in service e sulla base di procure speciali, tra cui: Direzione Finanza, Tesoreria e Credito Direzione Risorse Umane: gestisce gli adempimenti in materia di lavoro e previdenza, nonché in materia fiscale e contributiva.	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati Gestione dei processi aziendali mediante sistema informatico SAP con tracciabilità delle operazioni contabili Modello 262 La procedura adottata dalla Società in merito alla gestione dei cespiti Protocollo "Flussi finanziari" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Cessione o rottamazione cespiti" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Finanziamento o investimento" di cui alla Parte Speciale D
---	---	---	--

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate tutte le informazioni che ciascun responsabile di direzione/funzione aziendale deve provvedere da inviare all'ODV.

Comunicazione puntuale e tempestiva

Tutte le Direzioni:

• elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Comunicazione su base periodica

Direzione Finanza, Tesoreria e Credito:

- eventuali violazioni nella gestione delle fatture, eg fatture false;
- eventuali violazioni riscontrate della policy adottata dalla Società in merito alla gestione del credito;
- eventuali violazioni riscontrate nel pagamento delle imposte.

Direzione Contabilità:

- eventuali irregolarità emerse nelle registrazioni contabili attive e passive, eg indicazione, nelle dichiarazioni contabili, di elementi passivi fittizi o di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo;
- pagamenti eseguiti in deroga al "Purchase to Pay Process".

Direzione Tax:

eventuali contestazioni da parte delle autorità di controllo (GdF, Agenzia delle Entrate, ecc.)

Direzione Affari Legali e Societari:

- elenco delle cessioni totali o parziali di asset societari.

Direzione Risorse Umane:

- eventuali irregolarità riscontrate nell'elaborazione delle buste paga;
- eventuali irregolarità tra i contributi versati per conto del personale ed i cedolini.

Fermo restando quanto sopra, i responsabili di ciascuna Funzione Aziendale nonché le strutture di Safilo S.p.a. che svolgono attività per Safilo Group S.p.a. "*in service*" e sulla base di procure speciali avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'*iter* procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio", così come descritti nel precedente paragrafo;
- II. ogni operazione avvenuta "in deroga" a quanto definito;
- III. ogni acquisto di beni/servizi effettuato in deroga alle procedure aziendali;
- IV. le eventuali violazioni del Modello riscontrate.

7. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed

intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamenti previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazioni o elusione del sistema d controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa

Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori: Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello

Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

PARTE SPECIALE "Z"

ALTRI REATI

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i Destinatari del presente Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte da Safilo Group S.p.a. e considerate "a rischio", la commissione dei reati presupposto di seguito elencati, considerati rilevanti nel contesto aziendale e di gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tenere conto che la Società opera nell'ambito del Gruppo Safilo, ove Safilo S.p.a. e Safilo Industrial S.r.l., società italiane controllate da Safilo Group S.p.a., dispongono già di analogo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, periodicamente aggiornato; pur essendo ciascun Modello calibrato sulla realtà organizzativa, operativa e di rischio di ciascuna azienda, la presenza di detti Modelli garantisce un complessivo sistema di controllo del rischio e di prevenzione dei reati, utile anche nell'ambito dei rapporti *intercompany* esistenti.

2. I PROFILI DI RISCHIO

2.1. I Reati Rilevanti

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, a seguito dell'analisi del contesto aziendale e di gruppo – Safilo Group S.p.a. è una società quotata alla Borsa Italiana – e dei Processi Sensibili, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati i reati e gli illeciti amministrativi di seguito elencati.

2.1.1. Criminalità Organizzata

La L. 94/2009 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica" ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 la previsione di cui all'art. 24-*ter* "Delitti di Criminalità Organizzata". In particolare, è prevista la responsabilità amministrativa degli enti nel caso di commissione dei reati di natura associativa, ed in particolare dell'associazione per delinquere (art. 416 c.p.; in questi casi è punita anche la semplice partecipazione all'associazione delittuosa costituita da tre o più persone), e l'associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.). Ai sensi del c. 3 dell'art. 416-*bis* c.p., l'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per

acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. In detti reati è punita anche la semplice partecipazione all'associazione; sono inoltre compresi, ove posti in essere in tale ambito, anche i reati di sequestro di persona a scopo di estorsione ed i reati in tema di traffico di stupefacenti e sostanze psicotrope (art. 74 DPR 309/1990), la tratta di schiavi e alcune ipotesi concernenti l'immigrazione clandestina (art. 12 c. 3-bis D.Lgs. 286/1998).

I reati associativi comportano complesse questioni ermeneutiche legate alla loro struttura peculiare che prevede la realizzazione di un'associazione a delinquere (reato mezzo), finalizzata alla commissione di una serie di delitti (reati fine). L'associazione a delinquere si realizza infatti in presenza di un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, sanzionando coloro che promuovono, costituiscono e organizzano l'associazione ma anche che partecipino alla stessa. La responsabilità del singolo associato può, peraltro, essere affermata anche qualora egli non abbia preso parte ad alcuna delle imprese criminose, essendo sufficiente la sua mera adesione al sodalizio criminoso; non risponderà invece del suddetto delitto di pericolo colui che partecipi alla commissione di uno o più reati, qualora ignori l'esistenza dell'associazione. Peraltro, in assenza della continuità dell'attività delittuosa in favore dell'associazione (c.d. permanenza) o dell'elemento psicologico del reato (caratterizzato dal dolo generico, quale coscienza e volontà di aderire ad un'associazione per delinquere, che del dolo specifico, quale intenzione di contribuire al mantenimento dell'associazione e nel realizzare il programma delittuoso della stessa in un rapporto di stabile collaborazione con gli altri membri), più che una partecipazione alla società per delinquere potrebbe configurarsi un concorso esterno nel reato associativo.

Nell'associazione di tipo mafioso, gli associati si avvalgono della forma intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Il concorso nel reato è utilizzato per sanzionare i soggetti esterni all'affiliazione che operano tuttavia a sostegno dell'associazione mafiosa; il favoreggiamento personale si configura qualora vi sia episodicità dei comportamenti.

Una ulteriore fattispecie a rischio è rappresentata dal reato di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 309/1990), anche in ambito transnazionale (artt. 3 e 10 L. 146/2006).

2.1.2. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e immigrazioni clandestine

Rientrano in questa area i reati connessi all'occupazione alle proprie dipendenze di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso sia scaduto, revocato o annullato o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, in relazione alle ipotesi aggravate da; i) essere i lavoratori occupati in numero superiore a tre; ii) essere i lavoratori occupati minori in età non lavorativa; iii) essere i lavoratori occupati alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui all'art. 603-bis terzo comma del c.p., in quanto esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro di cui al comma 12-bis dell'art. 22 del D.Lgs. 286/1998. Rientrano in guest'area anche i reati relativi alle immigrazioni clandestine: (a) chiunque promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente nel caso in cui il fatto riquardi l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; la persona trasportata sia stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; la persona trasportata sia stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; il fatto sia commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; gli autori del fatto abbiano la disponibilità di armi o materie esplodenti. Sono previsti aumenti di pena se i suddetti fatti sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riquardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; ovvero, se sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto (art. 12, commi 3, 3 bis e 3 ter, D.Lgs. 286/1998); (b) chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma dell'art, 12 D.Lgs. 286/1998, favorisce la permanenza di guesti nel territorio dello Stato in violazione delle norme del suddetto decreto. Sono previsti aumenti di pena laddove il fatto sia commesso in concorso da due o più persone, ovvero riquardi la permanenza di cinque o più persone (art. 12, comma 5, D.Lqs. 286/1998).

2.1.3. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)

Introdotto con L. 199/2016, il reato sanziona chi utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento, intendendo per tale anche la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato, la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai

periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

2.1.4. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa

Con la legge 167 del 20 novembre 2017 sono stati introdotti nel novero dei reati c.d. presupposto all'art. 25-terdecies del D.lgs. 231/2001, i reati di razzismo e xenofobia di cui all'art. 3, comma 3-bis della legge 654/1975, relativi alla propaganda ovvero all'istigazione e all'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione qualora si fondino in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.

Con successivo Decreto Legislativo 21 dell'1 marzo 2018, l'art. 3 della L. 654/1975 è stato abrogato e sostituito dall'art. 604-bis c.p. rubricato "Propaganda e

Con successivo Decreto Legislativo 21 dell'1 marzo 2018, l'art. 3 della L. 654/1975 è stato abrogato e sostituito dall'art. 604-bis c.p. rubricato "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa". In merito a questa fattispecie, si evidenzia che, rispetto al comma 3-bis dell'art. 3 della L. 654/75 (unica parte dell'art. 3 in questione che l'art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001 richiamava), la fattispecie dell'art. 604 bis c.p. ricomprende condotte ulteriori. E' altresì punito, infatti: a) chi propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; b) chi istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. L'articolo vieta, inoltre, ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi e punisce anche la sola partecipazione o assistenza a tali gruppi nonché coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni. Sono sostanzialmente condotte che già erano punite ai sensi dell'art. 3 L. 654/1975, che ora sono comprese nell'art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001, poiché quest'ultimo articolo, a seguito delle modifiche normative apportate dal D.Lgs. 21/2018 alla predetta fattispecie di reato, richiama espressamente l'intero art. 604 bis c.p. come reato presupposto 231.

2.2. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali1

¹ Si tratta di ipotesi di reato che, pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione al loro profilo soggettivo non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel Worldwide Business Conduct Manual.

- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. 286/1998 (art. 416, comma 6 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 309/1990);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.);
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale (art. 600-quater c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 29-quater del TU di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43) in ambito transnazionale (artt. 3 e 10 L. 146/2006);
- Immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5 del TU di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286) in ambito transnazionale (artt. 3 e 10 L. 146/2006);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) in ambito transnazionale (artt. 3 e 10 L. 146/2006),

2.3. Tabella riepilogativa

RISCHIO CONNESSO AD ALTRI REATI RIENTRANTI NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 231/2001 (Art. 24-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinques, 25-sexies, 25-decies, 25-duodecies e 25-terdecies D.Lgs. n. 231/2001 e art. 3 e 10 della l. n. 146/2006)

ARTICOLI	REATO	RILEVANZA
416 CP	Associazione per delinquere	SI
416-bis CP	Associazione di tipo mafioso e delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-	SI
	bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni	
416-ter CP	Scambio elettorale politico-mafioso	NO
416 c. 6 CP	Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in	NO
	schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le	
	violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.lgs. 286/1998	
74, DPR 309/1990	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope	NO
630 CP	Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione	NO
Art.25-quater d.lgs.	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e	NO
231/2001	dalle leggi speciali	
583-bis CP	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	NO
600 CP	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù	NO
600-bis CP	Prostituzione minorile	NO
600-ter CP	Pornografia minorile	NO
600-quater CP	Detenzione di materiale pornografico, Pornografia virtuale	NO
600-quinquies CP	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile	NO
601 CP	Tratta di persone	NO
603-bis CP	Intermediazione illecita e sfruttamento di lavoro	SI
602 CP	Acquisto e alienazione di schiavi	NO

609-undecies CP	Adescamento di minorenni	NO
3 e 10 l. 146/2006	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater	NO
	del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43) in ambito transnazionale	
3 e 10 l. 146/2006	Immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo	NO
	25 luglio 1998, n. 286) in ambito transnazionale	
3 e 10 l. 146/2006	Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) in ambito transnazionale	NO
22 c. 12 bis d.lgs.	Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto,	SI
286/1998	revocato o annullato, o di cui non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, nelle ipotesi in	
	cui: i) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; ii) i lavoratori occupati sono minori in età	
	non lavorativa; iii) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare	
	sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603 c.p.	
12, c. 3, 3bis, 3ter e 5	Reati relativi alle immigrazioni clandestine	NO
D.Lgs. 286/1998		
art. 3 c. 3bis I.	Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa	SI
654/1975 (art. 604 bis		
CP)		
22 c. 4 l. 219/2005	Stabile utilizzo di una struttura allo scopo di prelevare o raccogliere sangue o suoi componenti a fini	NO
	di lucro.	
1 L. 401/1989	Frode in competizioni sportive	NO
4 L. 401/1989	Esercizio abusivo di attività di giuoco o scommesse	NO

3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini della presente Parte Speciale del Modello, sono stati individuati i Principi Generali di Comportamento cui i Destinatari del Modello devono attenersi:

- (i) adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:
 - Worldwide Business Conduct Manual;
 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

- policy e procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli i Processi Sensibili identificati.
- (ii) attenersi ai seguenti principi:
 - porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione aziendale;
- osservare tutte le disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale e monitorare e adeguatamente registrare tutti i documenti necessari in base alla legge, con particolare riferimento ai permessi di soggiorno del personale extracomunitario;
- evitare di discriminare o mettere in atto forme di discriminazione illegale;
- astenersi da qualsiasi operazione che, in associazione con altri soggetti, anche aziendali, possa configurare reato.
- (iii) nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto **divieto** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

4. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI, DELL'INTENSITA' DEL RISCHIO, DELL'AREA AZIENDALE INTERESSATA E DELLE DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO

Elemento essenziale dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto è l'individuazione dei cosiddetti "Processi Sensibili", ossia di quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati sopra richiamati.

Nella Tabella di seguito riportata sono individuati, per **ogni singolo Processo Sensibile** individuato:

- a. **l'area del reato** presupposto relativa al Processo Sensibile di riferimento;
- b. **l'intensità del rischio** di commissione dei reati appartenenti all'area di reato di riferimento, quale risultato dell'analisi del rischio effettuata in relazione all'attività tipica aziendale;
- c. i ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali interessate;

d. **le Disposizioni operative per il controllo del rischio**, ovvero i protocolli generali e specifici cui attenersi nell'ambito delle attività relative al Processo Sensibile, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Rapporti di natura associativa con parti terze Attività di coordinamento tra imprese terze o con soggetti terzi	Reati associativi	BASSA	Pur trattandosi di "reato comune", e quindi commissibile da chiunque, si ritiene che in ambito aziendale i soggetti sono: Amministratore Delegato - Tutti i soggetti che ricoprono una posizione apicale Eventuali consulenti esterni	

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione del personale extracomunitario e delle assunzioni di personale extracomunitario	Occupazione alle proprie dipendenze di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso sia scaduto, revocato o annullato o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo Immigrazione clandestina Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	REMOTA	Amministratore Delegato Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali, in particolare: Direzione Risorse Umane: controlla la regolarità dei permessi di soggiorno del personale extracomunitario in fase di assunzione nonché durante il rapporto di lavoro, tramite verifiche periodiche.	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento di cui alla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta Le procedure adottate dalla Società in materia di selezione e assunzione del personale Protocollo "Selezione, assunzione e valutazione del personale" di cui alla Parte Speciale A

PROCESSO SENSIBILE	AREA REATO PRESUPPOSTO	INTENSITA' DEL RISCHIO	RUOLI E RESPONSABILITA'	DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEL RISCHIO
Gestione delle comunicazioni verso l'esterno e del materiale pubblicitario	Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa	REMOTA	Amministratore Delegato CFO Direzione Investor Relations Le Strutture di Safilo S.p.a. che svolgono dette attività in service per la Società e sulla base di procure speciali, in particolare: Direzione Marketing & Communication: controlla e gestisce le comunicazioni verso l'esterno e le informazioni pubblicitarie. Direzione Licensed Brand and Global Product: controlla e gestisce i rapporti per i marchi in licenza. Eventuali consulenti esterni	Worldwide Business Conduct Manual Principi generali di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale Ripartizione delle competenze con attribuzione di poteri individuati con limiti e/o a firma congiunta La policy adottata dalla Società in merito ad acquisti marketing Protocollo "Acquisti di beni o servizi" di cui alla Parte Speciale A Protocollo "Tutela del diritto d'autore" di cui alla Parte Speciale F con riferimento alla parte relativa a comunicazione e marketing per i prodotti in licenza

6. FLUSSI INFORMATIVI

A garanzia di un efficace monitoraggio circa la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite e un adeguato aggiornamento del Modello rispetto all'effettiva operatività dello stesso, di seguito sono esplicitate tutte le informazioni che ciascun Responsabile di Direzione/Funzione Aziendale deve provvedere ad inviare all'Organismo di Vigilanza.

Comunicazione puntuale e tempestiva

• elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla presente Parte Speciale.

Fermo restando quanto sopra, i Responsabili di ciascuna Direzione / Funzione aziendale nonché le strutture di Safilo S.p.a. che svolgono attività per Safilo Group S.p.a. "in service" e sulla base di procure speciali avranno, inoltre, la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- I. ogni modifica e/o aggiornamento apportato all'iter procedurale indicato nei "Principi Generali di Comportamento" e nelle "Disposizioni operative per il controllo del rischio", così come descritti nei precedenti paragrafi;
- II. ogni operazione avvenuta in deroga a quanto definito;
- III. le eventuali violazioni del Modello riscontrate e i relativi provvedimenti disciplinari attuati.

7. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, secondo i principi in esso disciplinati, che si intendono qui richiamate. In particolare, la misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
Violazione dei principi contenuti nel Worldwide Business Conduct Manual e nelle policies aziendali	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
Violazione dei protocolli di carattere generale: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria. Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico) Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale: mancata applicazione o fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello, ostacolo ai controlli, impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV, altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello

Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa **Amministratori:** censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili **Consulenti/collaboratori esterni:** risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni

Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite

Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa

Violazione dei protocolli di carattere generale da parte degli Amministratori:

Mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa vigilanza sulle attività dei delegati in merito all'adozione, al rispetto e alla gestione del Modello e del Worldwide Business Conduct Manual, omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello, inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite, impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello

Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)

	Dinandanti (non diriganti): ammonizione verbale (annunte e rimprovere), ammonizione
	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza,
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
	sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai
Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello	sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.
	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non
	superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e
Trouzione dene procedure e procedem specimes presion dan modello	dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa
	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione
	all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione
	temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
	Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili
	Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non
	superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e
	dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa
Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione
da parte di soggetti apicali	all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione
	temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
	Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili
	Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni
	Dipendenti (non dirigenti): ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione
	scritta, multa non superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza,
	sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento ai
Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o	sensi dell'art. 62 CCNL per i lavoratori addetti all'occhialeria.
violazioni del Modello	Dirigenti: ammonizione verbale (appunto o rimprovero), ammonizione scritta, multa non
Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti	superiore a due ore di paga compresa l'indennità di contingenza, sospensione dal lavoro e
del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla	dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, licenziamento per giusta causa
segnalazione	Amministratori: censura scritta a verbale, sospensione del compenso, segnalazione
Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate	all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti (ivi inclusa la sospensione
	temporanea o, per le violazioni più gravi, la revoca dell'incarico)
	Procuratori non dipendenti: sanzioni di cui ai sistemi disciplinari loro applicabili
	Consulenti/collaboratori esterni: risoluzione del rapporto in essere, risarcimento danni