



MODELLO 231 DI ARTSANA S.P.A.

PARTE SPECIALE – B –

Reati Societari (ivi comprese le fattispecie di corruzione tra privati)

CAPITOLO B.1

Reati societari (art. 25-ter del D. Lgs. n. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari (cfr. capitolo § B.1.1) e alle fattispecie di corruzione tra privati (cfr. capitolo § B.1.2) richiamati all'interno dell'art. 25-ter del Decreto.

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale "B", così come indicati all'art. 25-ter del Decreto.

B.1.1 Reati Societari

Sulla base delle analisi condotte, sono considerati applicabili ad Artsana i seguenti reati societari.

<p>Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.</i></p>
<p>Art. 2621-bis c.c. – Fatti di lieve entità</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta di chi commette i fatti previsti dall'art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.</i></p>
<p>Art. 2621-ter c.c. – Non punibilità per particolare tenuità</p>	<p><i>Ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all'articolo 131 bis del codice penale, il giudice valuta, in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli artt 2621 e 2621 bis.</i></p>
<p>Art. 2625 c.c. – Impedito controllo</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.</i></p>
<p>Art. 2626 c.c. – Indebita restituzione dei conferimenti</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.</i></p>

MODELLO 231 DI ARTSANA S.P.A.

<p>Art. 2627 c.c. – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.</i></p>
<p>Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta degli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge nonché agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.</i> <i>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.</i></p>
<p>Art. 2629 c.c. – Operazioni in pregiudizio dei creditori</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori.</i></p>
<p>Art. 2632 c.c. – Formazione Fittizia del Capitale</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.</i></p>
<p>Art. 2633 c.c. – Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce, a querela della persona offesa, i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori</i></p>
<p>Art. 2636 c.c. – Illecita influenza sull'assemblea</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto</i></p>
<p>Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta di chiunque diffonda notizie false, ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.</i></p>

<p>Art. 2638 c. 1 e 2 c.c. – Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l’esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni.</i></p> <p><i>Sono puniti, altresì, con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.</i></p>
<p>Art. 54 D.lgs. n. 19/2023 – False o omesse dichiarazione per il rilascio del certificato preliminare</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce chiunque, al fine di far apparire adempite le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all’articolo 29, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</i></p>

B.1.2 Le fattispecie di corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis, del D. Lgs. n. 231/2001)

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto nel nostro ordinamento, attraverso la modifica dell’art. 2635 c.c. – fattispecie che originariamente puniva l’“infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità” – il reato di “**corruzione tra privati**”.

Successivamente, il D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38 ha introdotto nell’ordinamento una nuova fattispecie di reato, denominata “**Istigazione alla corruzione tra privati**” prevista e punita dall’art. 2635-bis c.c.. Sulla base delle analisi condotte, pertanto, sono considerati applicabili ad Artsana i seguenti reati:

<p>Art. 2635 c.c. – Corruzione tra privati</p>	<p><i>Tale fattispecie punisce la condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla Società.</i></p>
---	--

Art. 2635 bis c.c. – Istigazione alla corruzione tra privati	<i>Tale fattispecie punisce la condotta di 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 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, cagionando nocumento alla Società.</i>
---	---

CAPITOLO B.2

B.2.1 Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Societari

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Societari che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

- 1) Gestione dei flussi finanziari (conti correnti, incassi, pagamenti e piccola cassa);
- 2) Gestione della logistica interna;
- 3) Tenuta della contabilità e formazione del bilancio (compreso il bilancio consolidato);
- 4) Gestione dei rapporti con i Soci, società di revisione, Collegio Sindacale;
- 5) Gestione delle operazioni sul capitale sociale.

B.2.2 Attività Sensibili nell'ambito delle fattispecie di corruzione tra privati e dell'istigazione alla corruzione tra privati

Le principali Attività Sensibili nell'ambito delle fattispecie di Corruzione tra Privati e di Istigazione alla Corruzione tra Privati che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

- 1) Selezione dei fornitori diretti, assegnazione contratti e gestione dei relativi rapporti;
- 2) Selezione dei fornitori indiretti, assegnazione contratti e gestione dei relativi rapporti;
- 3) Gestione delle attività di qualifica dei fornitori diretti, indiretti e degli appaltatori;
- 4) Selezione degli appaltatori e subappaltatori e gestione dei relativi rapporti;



MODELLO 231 DI ARTSANA S.P.A.

- 5) Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali (inclusa la fase di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi);
- 6) Controllo qualità delle materie prime e dei prodotti finiti;
- 7) Gestione dei rapporti con laboratori e con enti certificatori;
- 8) Gestione delle attività di vendita tramite i vari canali definiti (e-commerce, affiliati, negozi, agenti);
- 9) Gestione delle vendite ai distributori e alle filiali;
- 10) Gestione dei negozi "Chicco" e delle relative casse;
- 11) Gestione dell'e-commerce;
- 12) Selezione e negoziazione di contratti con agenti e agenzie e relativa gestione delle provvigioni;
- 13) Selezione e negoziazione di contratti con affiliati;
- 14) Attività di customer service e gestione dei resi;
- 15) Gestione delle attività di dismissione dei prodotti obsoleti e/o degli asset non più utilizzabili per il ciclo produttivo (macchinari, attrezzature, veicoli o altre risorse materiali);
- 16) Gestione della logistica in entrata;
- 17) Gestione della logistica in uscita;
- 18) Selezione e assunzione del personale;
- 19) Gestione amministrativa dei dipendenti;
- 20) Gestione dei benefit aziendali (auto, carte di credito, etc.);
- 21) Definizione e assegnazione degli obiettivi di performance;
- 22) Gestione dei rimborsi spese;
- 23) Gestione dei flussi finanziari (conti correnti, incassi, pagamenti e piccola cassa);
- 24) Gestione del credito;

- 25) Gestione dei rapporti infragruppo;
- 26) Gestione dei rapporti con Soci, società di revisione e Collegio Sindacale;
- 27) Gestione delle operazioni sul capitale sociale;
- 28) Gestione dei rapporti con agenzie e concessionarie pubblicitarie;
- 29) Definizione e svolgimento di attività di pubblicità, promozione e marketing;
- 30) Gestione di omaggi e spese di rappresentanza;
- 31) Gestione delle sponsorizzazioni, delle iniziative sociali e delle liberalità;
- 32) Gestione dei rapporti con le società di trading;
- 33) Gestione delle attività di investimento.

CAPITOLO B.3

B.3.1 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Dipendenti e degli Organi Sociali della Società 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-ter, D. Lgs. n. 231/2001) e che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo). Sono, altresì, proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali potenzialmente rilevanti ai fini della presente Parte Speciale.

A livello generale, nell'ambito dei Reati Societari:

- a) tutte le comunicazioni sociali devono essere redatte in modo tale che siano determinati con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione fornisce, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- b) la rilevazione dei dati di bilancio e la loro elaborazione ai fini della predisposizione della bozza di bilancio deve seguire i principi di veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili oltre che nei documenti a

questi ultimi connessi;

- c) tutte le operazioni sul capitale sociale nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente.

Con riferimento alle fattispecie di corruzione tra privati, in via generale è vietato a tutti i Destinatari del presente Modello porre in essere condotte che possano, direttamente o indirettamente, configurare tali reati. In particolare, è fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Modello di:

- a) promettere, concedere o autorizzare qualunque remunerazione indebita o ogni altro vantaggio a favore di soggetti corruttibili (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori o soggetti che esercitano altre funzioni direttive) dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di società o consorzi;
- b) cedere una parte del pagamento di un contratto a partiti politici, associazioni *no profit*, organizzazioni sindacali nonché a familiari, amici, società, direttamente o indirettamente, correlate a soggetti corruttibili, senza preventiva autorizzazione delle funzioni competenti;
- c) servirsi di intermediari, quali agenti, Fornitori, Consulenti o altri terzi al fine di convogliare i pagamenti da destinare a soggetti corruttibili, a loro amici o familiari nonché a società, partiti politici, associazioni *no profit*, dipendenti o partner commerciali degli stessi.

Tutti i Destinatari del presente Modello e in particolare coloro che intrattengono rapporti commerciali con Fornitori, Consulenti e qualsiasi altra controparte contrattuale sono tenuti ad adottare condotte trasparenti, virtuose, leali e corrette, nel pieno rispetto della normativa nazionale, regolamentare e aziendale vigente, anche a tutela della libera e corretta concorrenza tra imprese.

La Società, a sua volta, al fine di prevenire condotte di tipo corruttivo:

- a) assicura che i poteri di spesa siano adeguati ai ruoli e alle responsabilità ricoperte nell'organigramma aziendale, nonché alle esigenze di operatività ordinaria;
- b) adotta politiche di remunerazione per il *management* in linea con gli obiettivi strategici, la redditività e l'equilibrio dell'impresa nel lungo termine, evitando

politiche basate in modo esclusivo o prevalente su risultati difficilmente raggiungibili e/o tali da indurre i destinatari ad esporsi a tenere comportamenti illeciti;

- c) nella gestione delle finanze e della contabilità, adotta procedure aziendali idonee ad assicurare che tutti i flussi finanziari in entrata e in uscita siano correttamente e regolarmente tracciati e che non siano creati conti segreti o scritture non registrate;
- d) assicura che la selezione e l'assunzione del personale dipendente avvenga nel rispetto delle procedure aziendali che prevedono criteri di valutazione basati sulla professionalità e sul merito dei candidati;
- e) vieta il conferimento di incarichi consulenziali a soggetti terzi che abbiano come scopo quello di utilizzarli come canale per qualsiasi pratica corruttiva nonché la corresponsione di remunerazioni inappropriate rispetto ai servizi resi dai medesimi.

B.3.2 Standard di Controllo Specifici relativi alle Attività Sensibili individuate in relazione ai Reati Societari

Per le attività relative alla **Gestione dei flussi finanziari (conti correnti, incassi, pagamenti e piccola cassa)** si veda quanto previsto dalla Parte Speciale C con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto. Inoltre, si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

36) Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi

- a) le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie;
- b) le riconciliazioni periodiche dei conti correnti.

Per le attività relative alla **Gestione della logistica interna** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

28) Gestione delle giacenze di magazzino

- a) le modalità con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita;
- b) la predisposizione e l'aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- c) i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi;
- d) la definizione di criteri e modalità per l'identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento.

Per le attività relative alla **Tenuta della contabilità e formazione del bilancio (compreso il bilancio consolidato)** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

38) Calendario per la redazione delle relazioni finanziarie annuali e semestrali, dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali

- a) la definizione di un calendario con le scadenze per la trasmissione, da parte delle funzioni aziendali competenti di società e/o di gruppo, di dati e/o informazioni richiesti;
- b) la definizione dei flussi informativi tra le competenti funzioni amministrative preposte alla redazione dell'informativa di società e/o di gruppo e le funzioni aziendali responsabili di fornire i dati e/o le informazioni richieste.
- c) l'identificazione della tipologia dei dati e/o informazioni e la trasmissione alle competenti funzioni amministrative di società e/o di gruppo;
- d) la formalizzazione di controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte della funzione amministrativa di società, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dati recepito in contabilità e/o comunicato dalle

competenti funzioni di società;

- e) la sottoscrizione di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti di società e/o di gruppo.

39) **Attestazioni di bilancio**

- a) il rilascio di apposite certificazioni / attestazioni, ove previste dalla legge, da allegare alle relazioni finanziarie annuali e semestrali (ivi inclusi il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato), ai resoconti intermedi di gestione o alle altre comunicazioni sociali, che attestino l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento.

Per le attività relative alla **Gestione dei rapporti con i Soci, società di revisione, Collegio Sindacale** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

40) **Gestione dei rapporti con i Soci, società di revisione, Collegio Sindacale**

- a) la regolamentazione della gestione delle richieste di informazioni, di dati e di documenti (consegnati o resi disponibili) ricevute da Soci, società di revisione e Collegio Sindacale e che le stesse siano improntate ai principi di trasparenza e collaborazione.

Per le attività relative alla **Gestione delle operazioni sul capitale sociale** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

41) **Operazioni sul capitale sociale**

Predisposizione della documentazione, da parte delle competenti funzioni aziendali di società e/o di gruppo e di approvazione da parte dell'Assemblea / Consiglio di Amministrazione, con riferimento a:

- l'aumento e riduzione del capitale sociale;



MODELLO 231 DI ARTSANA S.P.A.

- la distribuzione di acconti di dividendi e riserve;
- l'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie;
- la restituzione di conferimenti;
- l'effettuazione di fusioni, scissioni e trasformazioni.

CAPITOLO B.4

B.4.1 Standard di Controllo specifici relativi alle Attività Sensibili individuate per i reati di Corruzione tra Privati e di Istigazione alla Corruzione tra Privati

Per le attività relative alla **Selezione dei fornitori diretti, assegnazione contratti e gestione dei relativi rapporti; Selezione dei fornitori indiretti, assegnazione contratti e gestione dei relativi rapporti** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

- 4) **Approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale**
- a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto nonché le modalità secondo le quali è stata valutata la stima dell'ammontare del corrispettivo;
 - b) la definizione di criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. specifica tecnica, fornitore unico, *short vendor list*, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.);
 - c) i presupposti per il ricorso alla procedura di “assegnazione diretta”, adeguatamente motivata e documentata e sottoposta a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico;
 - d) le modalità di definizione e approvazione delle eventuali *short vendor list*;
 - e) in caso di procedure competitive, la definizione di criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;
 - f) l'utilizzo di criteri di valutazione delle offerte improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;
 - g) la valutazione della congruità dell'offerta nel suo complesso;
 - h) ove applicabile, qualora l'offerta appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;

- i) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale, inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;
- j) la definizione di criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento accentrati presso le funzioni appositamente dedicate;
- k) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle *vendor list* ovvero, ove applicabile, sul livello di concentrazione delle transazioni con le medesime;
- l) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- m) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- n) l'inserimento, nei contratti con i fornitori di prodotti finiti, di clausole che prevedano il rispetto dei requisiti minimi di legge nella produzione ed etichettatura degli stessi.

5) Gestione dei contratti passivi

- a) l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati;
- b) l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso;
- c) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra gli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;
- d) in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi;

- e) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine di Consegna/Ordine di Lavoro/contratto;
- f) ai fini del riconoscimento dei corrispettivi pattuiti, la verifica della conformità della prestazione ricevuta / esecuzione del contratto / accordo rispetto al contenuto dello stesso;
- g) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;
- h) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.

Per le attività relative alla **Gestione delle attività di qualifica dei fornitori diretti, indiretti e degli appaltatori** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale C e dalla Parte Speciale F.

Per le attività relative alla **Selezione degli appaltatori e subappaltatori e gestione dei relativi rapporti** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale I con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto. Inoltre, si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

4) Approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale

- a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto nonché le modalità secondo le quali è stata valutata la stima dell'ammontare del corrispettivo;
- b) la definizione di criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. specifica tecnica, fornitore unico, *short vendor list*, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.);
- c) i presupposti per il ricorso alla procedura di “assegnazione diretta”, adeguatamente motivata e documentata e sottoposta a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello

- gerarchico;
- d) le modalità di definizione e approvazione delle eventuali *short vendor list*;
 - e) in caso di procedure competitive, la definizione di criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;
 - f) l'utilizzo di criteri di valutazione delle offerte improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;
 - g) la valutazione della congruità dell'offerta nel suo complesso;
 - h) ove applicabile, qualora l'offerta appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;
 - i) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale, inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;
 - j) la definizione di criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento accentrati presso le funzioni appositamente dedicate;
 - k) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle *vendor list* ovvero, ove applicabile, sul livello di concentrazione delle transazioni con le medesime;
 - l) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
 - m) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
 - n) l'inserimento, nei contratti con i fornitori di prodotti finiti, di clausole che prevedano il rispetto dei requisiti minimi di legge nella produzione ed etichettatura degli stessi.

5) Gestione dei contratti passivi

- a) l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati;
- b) l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso;
- c) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra gli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;
- d) in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- e) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine di Consegna/Ordine di Lavoro/contratto;
- f) ai fini del riconoscimento dei corrispettivi pattuiti, la verifica della conformità della prestazione ricevuta / esecuzione del contratto / accordo rispetto al contenuto dello stesso;
- g) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;
- h) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.

Per le attività relative alla **Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali (inclusa la fase di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale F, con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto. Inoltre, si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

- 4) Approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale**
- a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto nonché le modalità secondo le quali è stata valutata la stima dell'ammontare del corrispettivo;
 - b) la definizione di criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. *intuitu personae*, *short vendor list*, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.);
 - c) i presupposti per il ricorso alla procedura di “assegnazione diretta”, adeguatamente motivata e documentata e sottoposta a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico;
 - d) le modalità di definizione e approvazione delle eventuali *short vendor list*;
 - e) in caso di procedure competitive, la definizione di criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;
 - f) l'utilizzo di criteri di valutazione delle offerte improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;
 - g) la valutazione della congruità dell'offerta nel suo complesso;
 - h) ove applicabile, qualora l'offerta appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;
 - i) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale, inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;
 - j) la definizione di criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento accentrati presso le funzioni appositamente dedicate;
 - k) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica

rotazione dei fornitori inclusi nelle *vendor list* ovvero, ove applicabile, sul livello di concentrazione delle transazioni con le medesime;

- l) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- m) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- n) l'inserimento, nei contratti con i fornitori di prodotti finiti, di clausole che prevedano il rispetto dei requisiti minimi di legge nella produzione ed etichettatura degli stessi.

5) Gestione dei contratti passivi

- a) l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati;
- b) l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso;
- c) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra gli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;
- d) in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- e) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine di Consegna/Ordine di Lavoro/contratto;
- f) ai fini del riconoscimento dei corrispettivi pattuiti, la verifica della conformità della prestazione ricevuta / esecuzione del contratto / accordo rispetto al contenuto dello stesso;

- g) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;
- h) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.

Per le attività di **Controllo qualità delle materie prime e dei prodotti finiti** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale H.

Per le attività relative alla **Gestione dei rapporti con laboratori e con enti certificatori** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

15) Rapporti con enti e laboratori certificatori

- a) la scelta dell'ente certificatore (limitatamente ai soggetti privati) e dei laboratori venga effettuata nel rispetto del processo di approvvigionamento e qualifica dei fornitori;
- b) la definizione di ruoli e responsabilità nella gestione dei rapporti con laboratori ed enti certificatori;
- c) la definizione dell'iter autorizzativo per l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società/prodotti/processi destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura indirizzati a soggetti certificatori;
- d) la definizione dell'iter autorizzativo per l'invio dei prodotti da analizzare al laboratorio;
- e) le modalità ed i criteri per la gestione delle osservazioni e/o non conformità sollevate;
- f) le modalità di utilizzo dei dati/informazioni condivise dall'ente certificatore/laboratorio.

Per le attività relative alla **Gestione delle attività di vendita tramite i vari canali definiti (e-commerce, affiliati, negozi, agenti)** si applicano i seguenti Standard di

Controllo Specifici:

16) Negoziazione e stipula dei contratti attivi

- a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business;
- b) le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;
- c) l'iter di verifica e autorizzazione ai fini dell'approvazione delle politiche di sconto;
- d) la gestione dei vari canali commerciali avvenga nel rispetto di quanto previsto in relazione a ciascuna Attività Sensibile di riferimento;
- e) ove possibile, la definizione di requisiti predeterminati per la scelta e la valutazione del cliente, che tengano conto ad esempio del profilo soggettivo della controparte, la dislocazione territoriale;
- f) la verifica, in relazione al mercato di riferimento del Cliente, della presenza di specifiche normative in materia di restrizioni verso il Paese di destinazione;
- g) in caso di incertezza relativa alle normative di riferimento, definizione dell'iter di approvazione della vendita;
- h) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- i) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- j) l'iter di autorizzazione per la gestione di specifiche richieste informative da parte del Cliente;

- k) la gestione degli ordini tramite apposito applicativo aziendale/comunicazione interna.

Per le attività relative alla **Gestione delle vendite ai distributori e alle filiali** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

16) Negoziazione e stipula dei contratti attivi

- a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business;
- b) le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;
- c) l'iter di verifica e autorizzazione ai fini dell'approvazione delle politiche di sconto;
- d) la gestione dei vari canali commerciali avvenga nel rispetto di quanto previsto in relazione a ciascuna Attività Sensibile di riferimento;
- e) ove possibile, la definizione di requisiti predeterminati per la scelta e la valutazione del cliente, che tengano conto ad es del profilo soggettivo della controparte, la dislocazione territoriale;
- f) la verifica, in relazione al mercato di riferimento del Cliente, della presenza di specifiche normative in materia di restrizioni verso il Paese di destinazione;
- g) in caso di incertezza relativa alle normative di riferimento, definizione dell'iter di approvazione della vendita;
- h) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;

- i) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- j) l'iter di autorizzazione per la gestione di specifiche richieste informative da parte del Cliente;
- k) la gestione degli ordini tramite apposito applicativo aziendale/comunicazione interna.

17) Gestione dei rapporti intercompany

- a) la definizione di casistiche adeguatamente motivate, documentate e sottoposte a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;
- b) l'individuazione di compiti e responsabilità con riguardo all'assolvimento della normativa tempo per tempo vigente in materia di transfer pricing;
- c) la previsione che i beni e servizi resi tra le società appartenenti al proprio Gruppo siano regolati contrattualmente per iscritto e resi a condizioni di mercato;
- d) la previsione di clausole contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- e) i criteri e le relative modalità di esecuzione, nonché la formalizzazione di apposita documentazione a supporto delle attività svolte;
- f) la tracciabilità dei flussi e l'identificazione dei soggetti che alimentano la trasmissione dei dati contabili e finanziari necessari alla predisposizione delle scritture contabili.

Per le attività relative alla **Gestione dei negozi "Chicco" e delle relative casse** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale C, con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto. Inoltre, si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

18) Progettazione e apertura dei negozi, compresa l'attività di emissione di richieste di rifornimento

- a) la definizione delle strategie relative alla gestione delle opportunità di costruzione e/o ampliamento della rete vendita;
- b) la valutazione delle opportunità di acquisizione di un'area da parte del vertice aziendale;
- c) il coinvolgimento dei legali e di primari studi notarili nell'ambito della redazione dei contratti/ preliminari d'acquisto delle aree destinate allo sviluppo di iniziative;
- d) che le visite ispettive, gli incontri e/o le richieste di autorizzazioni e concessioni avvengano nel rispetto del processo previsto per la gestione dei rapporti con la PA;
- e) la definizione delle modalità di riordino/rifornimento dei prodotti in consegna presso i Negozi;
- f) lo svolgimento di periodiche attività di monitoraggio ed inventario dei prodotti presso i Negozi.

20) Gestione delle attività di promozione e sconti (comprese le Carte Fedeltà "Chicco" e le Gift Card)

- a) la definizione delle responsabilità e delle attività correlate alla gestione delle Carte Fedeltà "Chicco" e Gift Card;
- b) l'identificazione dei soggetti abilitati all'accesso ai sistemi informativi atti alla gestione dei crediti;
- c) la definizione delle modalità di utilizzo correlate alla gestione delle Carte Fedeltà Chicco e Gift Card;
- d) l'identificazione delle responsabilità, delle attività e dei controlli da svolgere nell'ambito della definizione di promozioni e sconti;
- e) che la gestione dei resi avvenga nel rispetto di quanto definito con riferimento all'attività sensibile dedicata.

Per le attività relative alla **Gestione dell'e-commerce**, si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

21) Gestione delle vendite on-line

- a) definizione dell'iter di caricamento/aggiornamento delle informazioni (ivi inclusi i prezzi e relative scontistiche), relative a ciascun prodotto, da caricare in piattaforma;
- b) l'identificazione delle responsabilità, delle attività e dei controlli da svolgere nell'ambito della definizione di promozioni e sconti;
- c) svolgimento di verifiche giornaliere sulle operazioni di incasso tramite piattaforme online;
- d) per la gestione dei sistemi di pagamento online (piattaforma e-commerce), l'utilizzo di Acquirer e/o Provider accreditati sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

Per le attività relative alla **Selezione e negoziazione di contratti con agenti e agenzie e relativa gestione delle provvigioni** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

22) Gestione dei rapporti con affiliati, nonché con agenti e agenzie

- a) ove applicabile, le modalità e i criteri per la qualifica preventiva della controparte, nonché del monitoraggio nel continuo della sussistenza dei requisiti;
- b) definizione dell'iter di identificazione e selezione della controparte, nonché dei ruoli e delle responsabilità;
- c) l'identificazione di un iter per la definizione di scontistiche e promozioni;
- d) la gestione degli ordini tramite apposito applicativo aziendale/comunicazione interna;
- e) ove applicabile, l'approvvigionamento di beni/servizi per la gestione dei Negozi avvenga in linea con quanto previsto dalle specifiche Attività Sensibili.
- f) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di

contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;

- g) prevedere l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

23) Gestione delle provvigioni:

- a) la definizione di percentuali di provvigioni per ciascun Agente;
- b) la definizione di ulteriori incentivi che prevedano obiettivi chiari, qualitativi e quantitativi;
- c) l'inserimento in SAP delle percentuali di provvigioni definite e la relativa verifica con quanto riportato nel contratto;
- d) il calcolo delle provvigioni sulla base di quanto fatturato.

Per le attività relative alla **Selezione e negoziazione di contratti con affiliati** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

22) Gestione dei rapporti con affiliati, nonché con agenti e agenzie

- a) ove applicabile, le modalità e i criteri per la qualifica preventiva della controparte, nonché del monitoraggio nel continuo della sussistenza dei requisiti;
- b) definizione dell'iter di identificazione e selezione della controparte, nonché dei ruoli e delle responsabilità;
- c) l'identificazione di un iter per la definizione di scontistiche e promozioni;
- d) la gestione degli ordini tramite apposito applicativo aziendale/comunicazione interna;
- e) ove applicabile, l'approvvigionamento di beni/servizi per la gestione dei Negozi avvenga in linea con quanto previsto dalle specifiche Attività Sensibili.
- f) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di

principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;

g) prevedere l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

24) Contratti con partner strategici per collaborazioni commerciali/attività di co-marketing

a) ove applicabile, le modalità e i criteri per la verifica preventiva dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario, nonché dell'attuabilità del rapporto alla base del contratto;

b) con riferimento ai contratti che prevedono erogazione di compensi sotto qualsiasi forma a terzi, le modalità secondo le quali è stata valutata la stima dell'ammontare del corrispettivo;

c) la valutazione della congruità del compenso nel suo complesso;

d) revisioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;

e) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

Per le **Attività di customer service e gestione dei resi** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

25) Resi di merce da consumatore

a) l'identificazione delle responsabilità, delle attività e dei controlli da svolgere nell'ambito della definizione delle condizioni per l'applicazione di un reso prodotto (ad es. limite temporale, documentazione da esibire, condizioni del prodotto difettoso);

b) svolgimento di verifiche della sussistenza di tali condizioni per l'accettazione del reso in Cassa Negozi;

c) l'identificazione di ruoli e responsabilità per l'emissione di note a credito

ed emissione di una Gift Card;

- d) la verifica giornaliera delle attività relative alla merce restituita;
- e) la previsione di controlli qualitativi e quantitativi sulla merce ricevuta.

Per le attività relative alla **Gestione delle attività di dismissione dei prodotti obsoleti e/o degli asset non più utilizzabili per il ciclo produttivo (macchinari, attrezzature, veicoli o altre risorse materiali)** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

29) **Gestione del ciclo di vita degli asset**

- a) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset;
- b) periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
- c) la pianificazione, l'effettuazione e la verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo;
- d) la definizione di ruoli, responsabilità per l'alienazione e/o smaltimento degli asset;
- e) criteri e modalità per l'identificazione e la gestione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento;
- f) ai fini della corretta registrazione contabile dell'operazione, preliminari verifiche da parte della funzione competente.

Per le attività relative alla **Gestione delle attività di logistica in entrata, Gestione delle attività di logistica in uscita** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale M.

Per le attività relative alla **Selezione e assunzione del personale, Gestione amministrativa dei dipendenti** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

30) **Selezione e assunzione del personale**

- a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno;



MODELLO 231 DI ARTSANA S.P.A.

- b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo;
- c) prevedere la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);
- d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda:
 - prevedere il divieto di selezionare minori in età non lavorativa;
 - la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
 - la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;
 - la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa d'impresa (con particolare attenzione all'esistenza di conflitto di interesse / relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità);
- f) a definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive;
- g) l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;
- h) l'approvazione della risoluzione del rapporto di lavoro da parte dei soggetti dotati di idonei poteri.
- i) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti;

- j) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
- k) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);
- l) in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, la verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno;
- m) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti.

Per le attività relative alla **Gestione dei benefit aziendali (auto, carte di credito, etc.)** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

31) Gestione dei benefit aziendali

- a) l'assegnazione del bene strumentale motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;
- b) la definizione di modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- c) la previsione di un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- d) l'individuazione di casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- e) la definizione di modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le attività relative alla **Definizione e assegnazione degli obiettivi di performance** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

32) Assegnazione, valutazione e rendicontazione delle performance



MODELLO 231 DI ARTSANA S.P.A.

- a) un processo formalizzato di assegnazione degli obiettivi di performance ragionevoli e bilanciati;
- b) le modalità di valutazione e rendicontazione delle performance;
- c) la definizione di un processo formalizzato per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- d) la verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate.

Per le attività relative alla **Gestione dei rimborsi spese** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

33) Gestione dei rimborsi spese

- a) la definizione delle tipologie e dei limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse;
- b) i criteri e le modalità per l'autorizzazione al rimborso;
- c) le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa;
- d) le verifiche delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso.

Per le attività relative alla **Gestione dei rapporti infragruppo** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale C.

Per le attività relative alla **Gestione dei flussi finanziari (conti correnti, incassi, pagamenti e piccola cassa)** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale C e a quanto sopra riportato in relazione ai Reati Societari.

Per le attività relative alla **Gestione dei rapporti con i Soci, Società di Revisione Collegio Sindacale, Gestione delle operazioni sul capitale sociale** si veda quanto sopra riportato in relazione ai Reati Societari.

Per le attività relative alla **Gestione del credito** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

37) Gestione del credito

- a) la definizione dei criteri connessi per l'individuazione dei limiti di credito/fido;
- b) autorizzazione del limite di credito/fido, da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- c) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto;
- d) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti;
- e) i criteri e le modalità di determinazione del valore di cessione del credito;
- f) l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi delle operazioni di cessione dei crediti.

Per le attività relative alla **Gestione dei rapporti con agenzie e concessionarie pubblicitarie** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

42) Gestione dei rapporti con agenzie e concessionarie pubblicitarie

- a) la scelta dell'agenzia/concessionaria pubblicitaria venga effettuata nel rispetto del processo di approvvigionamento e qualifica fornitori;
- b) la definizione di ruoli e responsabilità nella gestione dei rapporti con agenzie e concessionarie pubblicitarie;
- c) la definizione dell'iter autorizzativo per l'invio delle informazioni da pubblicizzare;
- d) la verifica della conformità delle informazioni pubblicizzate rispetto a quanto comunicato;
- e) ai fini del riconoscimento dei corrispettivi pattuiti, la verifica della conformità dell'esecuzione del contratto / accordo rispetto al contenuto dello stesso.

Per le attività relative alla **Definizione e svolgimento di attività di pubblicità,**

promozione e marketing si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale H.

Per le attività relative alla **Gestione di omaggi e spese di rappresentanza** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti nella Parte Speciale A.

Per le attività relative alla **Gestione delle sponsorizzazioni, delle iniziative sociali e delle liberalità** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

45) Sponsorizzazioni e liberalità:

- a) la richiesta e la valutazione preliminare delle sponsorizzazioni/liberalità con riguardo, tra le altre, alle motivazioni sottostanti la richiesta, nonché verifica circa la capienza di budget;
- b) una qualifica del soggetto beneficiario in particolare in relazione a sede sociale e istituti di credito utilizzati;
- c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

Per le attività relative alla **Gestione dei rapporti con le società di trading** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

54) Rapporti con società di trading

- a) la scelta del fornitore venga effettuata nel rispetto del processo di qualifica dei fornitori; ivi inclusi i controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento". In caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze partila pianificazione e l'effettuazione di verifiche eseguite dal Comitato Investimenti per valutare le operazioni di investimento;
- b) che i beni resi tra le società appartenenti al proprio Gruppo siano regolati

contrattualmente per iscritto e resi a condizioni di mercato

- c) clausole contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- d) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative (eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali);
- e) l'inserimento di clausole contrattuali relative alla conformità del prodotto reso in linea con le normative applicabili, nonché le specifiche definite.

Per le attività relative alla **Gestione delle attività di investimento** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

55) Gestione degli investimenti

- f) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli investimenti;
- g) la pianificazione e l'effettuazione di verifiche eseguite dal Comitato Investimenti per valutare le operazioni di investimento;
- h) verifiche di congruità degli investimenti;
- i) le modalità e le attività di monitoraggio dell'investimento.

CAPITOLO B.6

I controlli dell'OdV

L'OdV effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti ovvero dei principi contenuti nelle *policy* aziendali adottate ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;
- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, *policy* e normative aziendali attinenti alle Attività Sensibili sopra individuate.

È, altresì, attribuito all'OdV il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.



MODELLO 231 DI ARTSANA S.P.A.

CAPITOLO B.7

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, ogni funzione coinvolta deve comunicare per quanto di competenza e con periodicità definita quanto previsto nel separato documento di riepilogo dei flussi informativi adottato dalla Società.