

PHILIPS S.p.A.

**DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

Aggiornamento marzo 2013

INDICE

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI 4
 FINALITÀ DEL MODELLO 4
 STRUTTURA DEL MODELLO 4
 DESTINATARI DEL MODELLO 5

SEZIONE PRIMA

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO 7
 I. Introduzione.....7
 II. Natura della responsabilità7
 III. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione8
 IV. Fattispecie di reato.....8
 V. Apparato sanzionatorio.....9
 VI. Delitti tentati10
 VII. Reati commessi all'estero10
 VIII. Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....11
 IX. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria.....13

SEZIONE SECONDA

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ 15
 1.1 Philips15
 Healthcare.....15
 Lighting15
 Consumer Lifestyle15
 1.2 Assetto organizzativo di Philips S.p.A.16
 CAPITOLO 2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE 17
 2.1 I principi ispiratori del Modello.....17
 2.1.1 Gli strumenti di governance17
 2.1.2 Il Sistema di Controllo Interno18
 2.2 L'adozione del Modello.....20
 2.2.1 Mappa delle attività a rischio.....21
 2.2.2 I protocolli di decisione24

CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	26
3.1 L'organismo di vigilanza di Philips.....	26
3.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	27
3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	30
3.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi	32
3.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni	35
3.3.2 <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	35
3.4 Budget.....	35
CAPITOLO 4 - SISTEMA DISCIPLINARE	37
4.1 Funzione del sistema disciplinare.....	37
4.2 Destinatari del sistema disciplinare	37
4.3 Sanzioni	37
4.4 Misure nei confronti di lavoratori subordinati.....	38
4.4.1 Sanzioni applicabili ai Dipendenti di livello non dirigenziale.....	40
4.4.2 Sanzioni applicabili ai Dipendenti di livello dirigenziale.....	42
4.4.3 Misure nei confronti degli amministratori	44
4.5 Misure nei confronti dei sindaci	45
4.6 Misure nei confronti di partner commerciali, agenti, consulenti, collaboratori.....	45
CAPITOLO 5 - DIFFUSIONE DEL MODELLO	46
5.1 Comunicazione, informazione e formazione	46
CAPITOLO 6 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	48
6.1 Aggiornamento ed adeguamento	48
CAPITOLO 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE (<i>GBP</i>).....	50

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

Philips S.p.A. (di seguito anche “Philips” o la “Società”) nell’ambito della più ampia politica d’impresa comune a tutto il Gruppo Philips, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, nonché delle aspettative e degli interessi dei propri soci, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all’attuazione ed al regolare aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Modello”).

Il 24 marzo 2005, il Consiglio di Amministrazione di Philips SpA ha adottato la prima versione del proprio Modello, che è stato successivamente aggiornato nel mese di ottobre 2009.

Nel corso del 2012, in considerazione dei successivi interventi del legislatore miranti ad estendere l’ambito di applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “d.lgs. 231/2001”), di nuovi orientamenti giurisprudenziali nel frattempo consolidatisi e di alcune modifiche organizzative nell’assetto della Società e del Gruppo, la Società ha avviato un progetto di aggiornamento del proprio Modello adottando così la presente versione – che, pur rappresentandone l’evoluzione, va a sostituire integralmente la precedente – con delibera del Consiglio di Amministrazione del febbraio 2013.

FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del presente Modello, Philips si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se Philips non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Philips e, in particolare, nelle aree individuate “a rischio” di realizzazione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i destinatari del Modello che la violazione delle relative disposizioni costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, oltre alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e all’implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento si compone di una parte generale e di una parte speciale.

La parte generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Sezione prima), nonché la struttura organizzativa della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione seconda).

La parte speciale contiene i Protocolli di decisione ovvero l'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

Le regole contenute nel Modello si integrano inoltre con quelle del codice di comportamento aziendale (General Business Principles – GBP) e le relative direttive applicative (GBP Directives) pur presentando il primo, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, un obiettivo diverso rispetto agli altri. Si specifica infatti che:

- GBP e GBP Directives rappresentano uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “etica aziendale” che Philips riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei reati che possono comportare l'attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali, anche appartenenti ad altre società del Gruppo Philips, che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di Philips considerate a rischio ai fini della citata normativa.

In particolare il Modello si applica ai seguenti destinatari (di seguito i “Destinatari”):

- tutti i componenti degli organi sociali
- i dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile)
- i dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine)
- i Soggetti Terzi¹.

I Soggetti Terzi devono essere vincolati al rispetto delle prescrizioni dettate dal d.lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati da Philips anche mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

La Società può valutare di volta in volta l'opportunità di vincolare ulteriori soggetti terzi (i c.d. “Soggetti Ulteriori²”), oltre che al rispetto delle prescrizioni dettate dal d.lgs. 231/2001 e dei

¹ Per soggetti terzi, ai fini del presente documento, s'intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali, eventuali dipendenti di società del Gruppo in distacco presso la Società.

² Per ulteriori soggetti terzi, ai fini del presente documento, s'intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i fornitori, i consulenti, i professionisti, gli agenti/distributori, le agenzie di lavoro, gli appaltatori di servizi di cui agli artt. 4 e 20 del d.lgs 276/2003, i subappaltatori ed i partner commerciali nonché ogni ulteriore soggetto terzo legato contrattualmente alla Società, che la stessa ritenga opportuno considerare.

principi etici e comportamentali adottati da Philips attraverso i GBP, anche al rispetto del proprio Modello mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

SEZIONE PRIMA

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

I. Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300³ è stata dettata la disciplina della *“responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*.

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati dolosi o colposi commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria e Assobiomedica, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

II. Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

³ Il d.lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

Il d.lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al principio della personalità della responsabilità penale di cui all’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

III. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

IV. Fattispecie di reato

In base al d.lgs. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati, se commessi (con la sola esclusione della fattispecie di cui all’art. 25 septies e di una fattispecie di cui all’art. 25 undecies) nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1, del decreto stesso*, espressamente richiamati dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25⁴, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter⁵, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies; 25-octies; 25-novies, 25-decies, 25-undecies e da ultimo dall’art. 25-duodecies⁶.

Infine, la responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai reati c.d. transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

Le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio della pubblica amministrazione (art. 24 e 25);

⁴ Articolo modificato di recente dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 che ha introdotto il reato di “*Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*”

⁵ Articolo modificato di recente dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 che ha introdotto il reato di “*Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*”

⁶ Articolo aggiunto dal d.lgs n. 109 del 16 luglio 2012.

- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24- ter);
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25- quinquies);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato (art. 25- sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25- octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- decies);
- Reati ambientali (art. 25- undecies);
- Impiego di cittadini in Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies);
- Reati transnazionali (legge 16.3.06 n.146).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato presente Modello (Allegato 1).

V. Apparato sanzionatorio

Sono previste dal d.lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro

258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

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

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

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

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

VI. Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*duodecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p..

VII. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso)⁷.

Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*quinquies* del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

VIII. Modelli di organizzazione, gestione e controllo

⁷ Art. 7 c.p.: “Reati commessi all'estero - *E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana*”. Art. 8 c.p.: “*Delitto politico commesso all'estero - Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici*.” Art. 9 c.p.: “*Delitto comune del cittadino all'estero - Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto*.” Art. 10 c.p.: “*Delitto comune dello straniero all'estero - Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo di tre anni; 3) l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene*.”

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del d.lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa. Sarà, infatti, l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

IX. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

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

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati *ex d.lgs. 231/2001* e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guide di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni.

Il Ministero ha innanzitutto ritenuto le Linee guida di Confindustria *“complessivamente adeguate al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, 3° comma, D. Lgs. 231/01”* e ha precisato che *“oltre a contenere un'illustrazione sintetica dei contenuti del decreto legislativo che ha introdotto la responsabilità amministrativa delle imprese, le linee guida forniscono infatti agli associati indicazioni chiare e puntuali pressoché su tutti gli aspetti che il citato art. 6 elenca ai fini della predisposizione dei modelli di organizzazione aziendale, proponendo per ognuno di tali aspetti varie alternative, mettendo in guardia dai possibili pericoli o svantaggi derivanti dall'adozione di determinate strategie aziendali, individuando puntualmente le aree di rischio per ciascuna tipologia di reati”*. E' stato altresì sottolineato, in rapporto all'individuazione delle c.d. aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati e alle procedure *standard* di decisione in merito a tali aree, che *“il codice risulta nel complesso adeguato alla tipologia di attività esercitate dagli enti associati alla Confindustria.”*

Il Ministero ha comunque individuato alcuni profili sui quali ha richiesto a Confindustria ulteriori precisazioni, integrazioni ed approfondimenti, con riferimento – fra l'altro – alle caratteristiche e all'attività dell'organismo di vigilanza.

Confindustria, recependo le indicazioni del Ministero, ha modificato ed integrato le proprie Linee guida e le ha comunicate al Ministero, in data 24 maggio 2004, per un ulteriore esame, da effettuarsi entro il termine di trenta giorni decorrente dalla data della nuova comunicazione.

Una volta spirato detto termine, il Ministero della Giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, ha giudicato le suddette Linee guida “*idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6, comma 3 del d.lgs. 231/2001*”, portando così a compimento il procedimento di controllo dei codici di comportamento di cui agli artt. 5 e ss. del D.M. 201/2003.

Giova, in questa sede, ricordare che il giudizio di idoneità espresso dal Ministero della Giustizia, con riferimento alle Linee guida di Confindustria nella versione aggiornata al 24 maggio 2004, lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione *ex d.lgs. 231/2001* da parte dei singoli enti, affiliati o meno a Confindustria.

Confindustria, in data 31 Marzo 2008, ha emanato una versione aggiornata delle proprie “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01*”, nelle quali ha, tra l’altro, sviluppato nuove indicazioni con riferimento alla copertura dei rischi rispetto alla verifica dei Reati introdotti nel frattempo all’interno del Decreto Legislativo 231, tra cui in particolare i Reati di cui all’art. 25 septies.

Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 Aprile 2008 ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l’aggiornamento effettuato sia da considerarsi “*complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6 del Decreto*”.

Anche ANIE (Federazione Nazionale Imprese Elettrotecniche ed Elettroniche, aderente a Confindustria) ed Assobiomedica hanno predisposto un proprio codice di comportamento sulla base delle Linee Guida di Confindustria, il cui testo è stato approvato nella versione vigente rispettivamente in data maggio 2004 e giugno 2012.

SEZIONE SECONDA

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI *GOVERNANCE* E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

1.1 Philips⁸

Philips è una società con business diversificati, principalmente nel campo della salute e del benessere, il cui obiettivo è migliorare la vita dei consumatori con le sue continue innovazioni. Philips, leader nei settori Healthcare, Lighting e Consumer Lifestyle, integra tecnologie e design in soluzioni create sui bisogni e desideri delle persone.

Philips è organizzata in tre settori:

- Healthcare
- Lighting
- Consumer Lifestyle

Di seguito è riportata una sintetica descrizione di detti settori.

Healthcare

Philips combina la sua esperienza tecnologica in campo medico con il know-how clinico dei suoi clienti per produrre soluzioni innovative atte a consentire ai professionisti di rispondere ai bisogni dei loro pazienti e ai consumatori di poter accedere a costi contenuti ai servizi di healthcare di cui hanno bisogno, sia a casa che in ospedale.

Lighting

Philips propone e promuove prodotti che soddisfano tutte le esigenze, dalla lampadina agli apparecchi d'illuminazione sino ad arrivare alle soluzioni di controllo. Philips fornisce soluzioni avanzate che ottimizzano l'impiego di energia in ogni segmento: illuminazione stradale, industriale, domestica e nel settore dell'hospitality.

Consumer Lifestyle

Philips offre nuove e ricche esperienze di consumo che rispondono alla voglia di una migliore qualità di vita. Philips si propone di rispondere al nuovo desiderio della gente di condurre uno stile di vita più sano.

⁸ Le informazioni contenute nei paragrafi 1.1 e 1.2 sono tratte dal sito www.philips.it e dalla relazione sulla gestione relativa all'ultimo bilancio d'esercizio pubblicato.

1.2 Assetto organizzativo di Philips S.p.A.

L'assetto organizzativo di Philips è strutturato come segue.

Dal *Country Manager Italy* (Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato) dipendono direttamente le seguenti direzioni:

- *Area Marketing Officer e Communications Italy*;
- *Internal & External Affairs*;
- *Quality & Business Improvement*;
- *Health, Safety, Environment & Regulatory CL*;
- *Human Resources Management*;
- *Finance*;
- *Legal Affairs*;
- *Information Technology*
- *Country Purchasing Coordination*;
- *Security*.

Dal Direttore *Finance (Chief Financial Officer)* dipendono le seguenti funzioni (*administrative services and Corporate Control*):

- *C.O. Controlling*;
- *Compliance & Audit*;
- *Philips Shop*
- *Additional Services*;
- *Finance operations (treasury, credit, accounting)*;
- *Statutory & Fiscal Affairs*.

Riportano funzionalmente al *Country Manager Italy* le strutture operative dei settori aziendali *Lighting*, *Consumer Lifestyle* ed *Healthcare* che riportano gerarchicamente al *General Manager* del settore (per *Lighting*, ed *Healthcare*) o al *VP Commercial Leader* (per *Consumer Lifestyle*).

CAPITOLO 2 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

2.1 I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa nonché degli specifici strumenti già esistenti in Philips e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

- Strumenti di Governance;
- Sistema di controllo interno.

2.1.1 Gli strumenti di governance

Nella costruzione del Modello di Philips si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, sviluppati internamente e a livello di Gruppo, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- GBP (e GBP Directives), adottati da tutte le società del Gruppo è costituiti da un insieme di regole di comportamento carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con il Gruppo, devono rispettare. I GBP sono stati adottati dalla Società a conferma dell'importanza attribuita dal vertice aziendale ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità.
- Supply Code of Ethics e Financial of Code of Ethics;
- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce l'assegnazione di procure generali e speciali, i poteri per rappresentare o impegnare la Società, e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole Unità Organizzative.
- Organigramma aziendale e organigrammi dei singoli settori nel quale vengono individuate le Direzioni, le Funzioni nonché i relativi responsabili ed i riporti gerarchici e funzionali.
- Norme Presidenziali (NPR) – policy e linee guida su argomenti specifici adottate con l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità, i principi di comportamento e le modalità esecutive e di controllo.⁹
- Sistema di gestione qualità predisposto da Corporate in conformità allo standard ISO 9001:2008 per Corporate stesso, Consumer Lifestyle e Lighting.
- Sistema di gestione ambientale predisposto da Corporate in conformità allo standard ISO 14001:2004.

⁹ Le Norme Presidenziali (NPR) sono poi state trasformate in Protocolli finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01.

- Sistema di gestione qualità relativo ai dispositivi medici predisposto dal Settore Healthcare in conformità rispettivamente agli standard ISO 9001:2008 e ISO 13485:2003.
- Sistemi di gestione qualità globale di Sector (Consumer Lifestyle, Lighting, Healthcare), con il quale devono armonizzarsi i differenti sistemi di gestione qualità delle organizzazioni locali di vendita ed assistenza, inclusa Philips SpA.
- Contratti di servizio/ Service Level Agreement - che regolano formalmente le prestazioni di servizi infragruppo, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.
- Ulteriori strumenti di dettaglio – job description, comunicazioni organizzative, controlli ICS, ecc..

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al d.lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

2.1.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controlli interni già esistente e attuato da Philips anche in conseguenza del recepimento e dell'adeguamento alle raccomandazioni e alle norme contenute nella normativa estera a cui devono sottostare le società controllate dalla capogruppo olandese (tipicamente Sarbanes Oxley Act), è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;

- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo¹⁰ (segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la società di revisione¹¹ nell'ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti, nonché la Direzione Internal Audit della Capogruppo. La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente è strutturata, come suggerito nel Corporate Governance Paper AIIA (Associazione Italiana Internal Auditors) - Approccio integrato al sistema di controllo interno - su tre livelli:

- un **primo livello** che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi: si tratta di quei controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, etc. svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità (Management operativo, process owner, per quella parte di attività operative dagli stessi eventualmente svolte etc.); sono controlli di tipo sia gerarchico che funzionale finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- un **secondo livello** che presidia il processo di valutazione e controllo dei rischi garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali, rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio. Questo tipo di controlli sono svolti, ad esempio, dalle Funzioni del Controllo di Gestione, del Sistema Qualità, ecc.
La Capogruppo Koninklijke Philips Electronics N.V.¹² ha introdotto una serie di controlli previsti ai fini della conformità al Sarbanes-Oxley Act (i c.d. Controlli "ICS") e relativi principalmente al reporting package). Trimestralmente, in base a quanto previsto dalla "procedura ICS" gli addetti delle direzioni interessate descrivono sinteticamente i processi svolti ed i relativi controlli eseguiti negli ambiti di loro competenza attraverso uno specifico portale web gestito dalla Capogruppo; tale descrizione viene visualizzata dal Responsabile della Direzione, che ha accesso ai soli controlli di sua competenza e che, se ritiene completi e corretti i processi ed i controlli descritti, li approva. Periodicamente la Capogruppo svolge delle attività di audit per verificare la completezza e la correttezza dei controlli eseguiti a presidio del processo descritto;
- un **terzo livello** che garantisce la bontà del disegno e del funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno. Il terzo livello è peraltro caratterizzato da piani di miglioramento continuo definiti con il e dal Management¹³. Quest'attività è svolta, ad esempio, dalla Funzione Internal Audit di Gruppo attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli di linea in essere.

Il sistema di governo e controllo societario esistente contiene elementi validi per poter essere utilizzato anche per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto. In ogni caso il Consiglio

¹⁰ Per processo aziendale si intende un insieme di attività fra loro correlate e consequenziali il cui fine è quello di creare un prodotto/servizio destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda, utilizzando risorse di una o più unità organizzative.

¹¹ Si veda paragrafo 1.2 "Statuto e modello di *governance* di Philips S.p.A"

¹² Nell'assemblea dei soci del 3 maggio 2013 i soci saranno chiamati ad esprimersi sulla eliminazione di "Electronics" dalla ragione sociale.

¹³ Si intende sia Management di tipo operativo (Responsabili di Funzione e di Direzione), sia l'Alta Direzione (Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione, etc.), secondo l'oggetto e l'importanza dei temi trattati.

d'Amministrazione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha deciso di sottoporre comunque a nuovo esame i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto come negli ultimi anni modificato, ove necessario, adeguandoli al fine di renderli conformi alle citate finalità. Tale verifica verrà reiterata in futuro al fine di monitorare sistematicamente la corrispondenza dei principi citati con le finalità del Decreto.

2.2 L'adozione del Modello

La decisione di adottare un modello di organizzazione e gestione *ex* d.lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale della Società che rientra nel quadro di un impegno più generale che il Gruppo Philips, e Philips SpA in particolare, ha assunto sia nei confronti dei propri azionisti, clienti, dipendenti, fornitori e concorrenti sia nei confronti dei governi e entità governative e di quanti siano interessati all'attività delle società del Gruppo.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società, da un lato aumenta la fiducia e l'ottima reputazione di cui Philips gode nei confronti dei soggetti terzi ("*asset*" sempre più prezioso per le società) e, soprattutto, assolve una funzione normativa. Tali strumenti, infatti, contribuiscono a regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

Per questo motivo, negli anni passati, la Società aveva già adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* d.lgs. 231/2001 coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria, di ANIE e di Assobiomedica.

In forza dell'evoluzione normativa e dei mutamenti organizzativi nel frattempo intervenuti, si è reso tuttavia opportuno avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte ad aggiornare il proprio Modello organizzativo. L'aggiornamento del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di governance, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 2.1, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria sopra richiamate. Inoltre, per il settore Healthcare, oltre al Codice Etico adottato da Assobiomedica, sono altresì prese a riferimento le prescrizioni etiche emesse da COCIR (European Coordination Committee of the Radiological, Electromedical and Healthcare IT Industry) ed in particolare – per la materia attinente i rapporti con soggetti operanti nel settore della Sanità - il Code of Conduct on Interactions with Healthcare Professionals, in vigore a partire da ottobre 2009 ed al quale il Gruppo Internazionale Philips ha aderito.

Si è quindi dato inizio ad un processo che, valorizzando al meglio le esperienze maturate relativamente al Modello precedentemente adottato, rendesse il Modello di Philips conforme agli ulteriori requisiti previsti dal Decreto ed allineato ai cambiamenti organizzativi della Società.

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto si è dunque sviluppato in diverse fasi operative, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle attività a rischio** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra paragrafo 2.2.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati, all'aggiornamento delle Norme Presidenziali (NPR) – trasformate in Protocolli - e all'adozione di ulteriori specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 2.2.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi ad aggiornare:

- le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo capitolo 3), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- l'**apparato sanzionatorio** (riportato nel successivo capitolo 4) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo capitolo 5);
- le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso (riportato nel successivo capitolo 6).

2.2.1 Mappa delle attività a rischio

L'aggiornamento del Modello di Philips si basa sulla individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società e dei differenti settori, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di risk management e controllo interno- e risorse interne della Società, oltre alla partecipazione attiva dell'Organismo di Vigilanza.

Di seguito sono espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Struttura del Gruppo;
- organigrammi aziendali;
- Manuali e procedure formalizzate;
- deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. applicabile;
- GBP e altri codici in uso (Financial Code of Ethics, Supply Code of Ethics);
- Modello Organizzativo precedentemente adottato;
- documentazione ex Sarbanes Oxley Act (Controlli ICS);
- bilanci annuali;
- allegati contrattuali significativi;
- altra documentazione.

II fase: risk assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- MARCOM
- Quality & Regulatory
- Health, Safety & Environment (HSE)
- Human Resource Management
- Finance (Contabilità e Bilancio civilistico, Affari Fiscali, Control, Compliance & Philips Shop, Tesoreria, Gestione Crediti);
- Purchasing;
- Internal and External Affairs;
- Legal Affairs;
- Information Technology;
- Sales;
- Project Management & Operation;
- Supply Chain & Customer Service.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "Owner"), che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste infatti, finalizzate altresì ad ulteriormente sensibilizzare gli *Owner* dei processi/Protocolli rispetto alle previsioni di cui al d.lgs. 231/2001 ed all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati presupposti, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

E' stata così effettuata una mappatura dei principali processi della Società, articolati in sottoprocessi ed attività con evidenza del settore coinvolto (Corporate, Lighting, Consumer Lifestyle e/o Healthcare), delle unità operative coinvolte, del corpo procedurale rilevante esistente e dello specifico profilo di rischio di potenziale verifica dei reati presupposti.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "Mappe delle attività a rischio 231" che è poi stato condiviso ed approvato con il Gruppo di Lavoro e rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

E' importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 si riportano, in ordine alfabetico, le **aree di attività aziendali** individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto:

- Adempimenti in materia ambientale
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Approvvigionamenti di beni e servizi
- Consulenze e incarichi professionali a terzi
- Contabilità, bilancio e operazioni sul patrimonio
- Gestione degli omaggi, sponsorizzazioni liberalità e spese di rappresentanza
- Gestione dei rapporti con i Clienti in costanza di contratto/ convenzione
- Gestione dei rapporti con i soci e gli altri organi sociali
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione
- Gestione dei rapporti infragrupo
- Gestione del contenzioso e accordi transattivi
- Gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i Media
- Gestione delle attività di vendita
- Gestione delle informazioni privilegiate
- Gestione delle operazioni straordinarie
- Gestione flussi monetari e finanziari
- Gestione manifestazione a premio
- Gestione marchi, brevetti e dichiarazioni di conformità
- Individuazione e gestione dei rapporti di agenzia e di collaborazione commerciale
- Individuazione e gestione di partner commerciali
- Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici

- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Sistemi informativi

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25- undecies e 25 duodecies del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente quelli in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo) si è ritenuto che la specifica attività svolta da Philips non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nei GBP, ove si vincolano i Destinatari al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

III fase: Gap Analysis

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di risk assessment e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente ("as is") ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida delle associazioni di categoria ("to be"). Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con i *responsabili di funzione* e con il gruppo di lavoro, sono state successivamente implementate nei Protocolli di decisione e nel corpo procedurale vigente, in dettaglio nelle Norme Presidenziali o NPR (trasformate in Protocolli di decisione).

2.2.2 I protocolli di decisione

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha integrato le Norme Presidenziali esistenti, trasformandole in Protocolli, ed elaborato ulteriori specifici **Protocolli di decisione**.

Precisamente, per ciascuna area di rischio non ritenuta sufficientemente presidiata dal corpo procedurale interno, è stato creato uno specifico Protocollo, - in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) d.lgs. 231/2001- ovvero un documento che contiene l'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- obiettivi del documento;

- ambito di applicazione;
- ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nell'attività;
- descrizione sintetica delle attività;
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- reporting verso l'Organismo di Vigilanza;

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli (incluse le precedenti NPR) sono stati sottoposti all'esame del gruppo di lavoro e dei competenti *Owner* per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a vario titolo coinvolti nell'attività a rischio.

Tutti i Protocolli sono stati emessi (o ri-emessi, nel caso delle NPR) dagli *Owner* ed approvati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione

In allegato 2 si riporta l'elenco aggiornato dei Protocolli di decisione adottati dalla Società.

Laddove ritenuto opportuno, la Società potrà prevedere all'emanazione di apposite procedure interne che recepiscano nel dettaglio le singole disposizioni.

CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

3.1 L'organismo di vigilanza di Philips

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

Le Linee guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'organismo di vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, secondo Confindustria i) i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono: l'inserimento dell'organismo di vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”*, la previsione di un *“riporto”* dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo *ex d.lgs. 231/2001* particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello e *“priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari”*.

Il d.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza.

In assenza di tali indicazioni, la Società valuterà di volta in volta una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

Il Consiglio di Amministrazione potrà optare per un organo monocratico ovvero plurisoggettivo, a condizione che:

- nel caso di dipendenti, essi abbiano competenze professionali specifiche, auspicabilmente maturate presso Philips S.p.A. o presso le sue società controllate o presso società equivalenti, dalle caratteristiche personali – quali capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale, non condizionati da riporti gerarchici.

Il Consiglio potrà anche nominare soggetti esterni alla Società, non vincolati da un rapporto di lavoro subordinato direttamente esistente con la Società stessa, nonché dalle linee di riporto verso il vertice aziendale operativo, purchè aventi adeguate competenze professionali specifiche.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (plenum del Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

3.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e i suoi membri restano in carica **a tempo indeterminato/per un periodo di 3 anni (rieleggibili)**, fino ad eventuale revoca secondo i principi disciplinati nel prosieguo.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e la permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In primis, i componenti dell'Organismo di Vigilanza di Philips, ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- avere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- presentare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- svolgere, all'interno della Società, attività operative direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società che siano tali da poter determinare una modifica del risultato economico della stessa;
- avere la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- rivestire funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- aver avuto rapporti di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo.

Inoltre la Società ha stabilito che i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità di cui all'art. 109 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono essere stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p.) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (cd. legge fallimentare);
2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del d.lgs. 61/02 (Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali);
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni (Disposizioni contro la mafia);
8. per le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF - Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

1. in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
 - a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
 - b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
 - c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.
2. condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

1. la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 8 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
2. l'applicazione di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 8 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
3. l'applicazione di una misura cautelare personale;
4. l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della

legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per i membri dell'Organismo di Vigilanza rispetto a quanto precedentemente delineate le seguenti:

- a) l'esser stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità (legge n. 1423 del 56) o della legge n. 575 del 1965 (disposizioni contro la mafia);
- b) l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal d.lgs. 231/01.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'Organismo di Vigilanza interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri componenti.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria deliberazione, sentito il parere del Collegio Sindacale e contestualmente propone il relativo aggiornamento del Modello.

Durante l'eventuale periodo di vacatio per il verificarsi di uno evento quale rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo di Vigilanza, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

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

- una grave negligenza e/o imperizia nell’assolvimento dei compiti connessi con il mandato assunto;
- l’*“omessa o insufficiente vigilanza”* da parte dell’Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

L’Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità –, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all’Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

In particolare, l’Organismo di Vigilanza potrà avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze, quali, a titolo esemplificativo:

- della funzione Legale (ad esempio, per l’interpretazione della normativa rilevante; per definire il contenuto delle apposite clausole da inserire nei contratti con agenti, consulenti, *partner* commerciali, ecc.; nonché per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari);
- della funzione Risorse Umane (ad esempio, in ordine all’implementazione del piano di comunicazione e formazione del personale; all’implementazione del sistema disciplinare e alla gestione dei procedimenti disciplinari).

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell’attività e nello svolgimento dei compiti propri dell’Organismo di Vigilanza.

3.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall’Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un’attività di vigilanza sull’adeguatezza del suo operato, in quanto è a tale organo che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell’efficacia del Modello.

All’Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un’effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall’art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In base a quanto previsto dal Decreto, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così schematizzate:

- **vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni del Modello**, affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda siano conformi al Modello stesso;
- **vigilanza sull'efficacia ed effettiva capacità del Modello**, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto e dalle successive modifiche che ne estendano il campo di applicazione;
- **analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di affidabilità e funzionalità del Modello e conseguente valutazione dell'opportunità di aggiornamento dello stesso**, in relazione a mutate condizioni aziendali e ad eventuali mutamenti della normativa applicabile. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione (come meglio specificato al Paragrafo 6”).

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- mantenere un collegamento costante con il Collegio Sindacale o la società di revisione (qualora alla stessa sia stato affidato l'esercizio del controllo contabile) salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- coordinarsi con la Direzione Risorse Umane, nonché con i diversi responsabili delle altre funzioni aziendali, al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 4 del presente Modello;

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- a) adottare un regolamento di funzionamento inteso a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza;
- c) avvalersi di consulenti di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario, per l'espletamento delle proprie funzioni;
- d) chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione nonché i collaboratori, i consulenti, ecc, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione della Società curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

E' importante specificare che all'Organismo di Vigilanza non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società. La responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta comunque in capo al Consiglio d'Amministrazione.

3.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.¹⁴.

¹⁴ Tali norme stabiliscono, rispettivamente: “[1] Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. [2] Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende” (art. 2104 c.c.) e “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari¹⁵.

Gli agenti, *partner* commerciali, consulenti, collaboratori esterni, ecc., sono invitati a segnalare comportamenti che potrebbero determinare una violazione della normativa, una violazione dei principi dei General Business Principles, ovvero la commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001; ii) a “pratiche” non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- gli agenti, i *partner* commerciali, i consulenti, i collaboratori, i c.d. parasubordinati in genere, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse (le segnalazioni dovranno essere fatte in forma scritta, preferibilmente attraverso l'indirizzo email odvphilips@philips.com. Le segnalazioni potranno essere fatte anche in forma anonima e trasmesse all'indirizzo di posta Philips S.p.A.– Organismo di Vigilanza, via Casati, 23 20900 – Monza (MB));
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tali informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni percepite come “a rischio” (ad esempio: decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici; prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di

terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.” (art. 2105 c.c.).

¹⁵ “Mediante la regolamentazione delle modalità di adempimento all'obbligo di informazione non si intende incentivare il fenomeno del riporto dei c.d. rumors interni (whistleblowing), ma piuttosto realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. In questo senso l'Organismo viene ad assumere anche le caratteristiche dell'Ethic Officer, senza - però - attribuirgli poteri disciplinari che sarà opportuno allocare in un apposito comitato o, infine, nei casi più delicati al Consiglio di amministrazione”. Confindustria, *Linee guida, cit.*,

- gare a livello nazionale ed internazionale; notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici; ecc.);
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società o comunque i Destinatari del Modello;
 - i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relativi a: i) richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, del Ministero dell'Ambiente o della Salute, di amministrazioni locali; ii) contratti con la Pubblica Amministrazione, iii) richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
 - i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, sono previsti flussi informativi semestrali verso l'Organismo di Vigilanza. In particolare, la Società si avvale della collaborazione degli *Owner* dei processi/Protocolli, che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei Reati, ai quali sono formalmente attribuite le seguenti funzioni:

- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nei GBP, nel restante corpo procedurale e nella normativa interna, nonché del Modello e dei Protocolli;
- supportare l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, che si concretizza in flussi informativi periodici, cioè informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello, dai GBP e dai Protocolli, da trasmettere al l'Organismo di Vigilanza da parte delle strutture aziendali coinvolte nelle attività potenzialmente a rischio, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dal l'Organismo di Vigilanza medesimo.

Periodicamente gli *Owner* dei processi/Protocolli coinvolti in attività a rischio ai sensi del d.lgs. 231/2001, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, questi evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli o più in generale dall'impianto normativo, l'adeguatezza della medesima regolamentazione, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Le attestazioni degli *Owner* dei processi/Protocolli sono inviate, entro 15 giorni dalla scadenza del semestre, all'Organismo di Vigilanza.

3.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni; L'Organismo di Vigilanza avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

3.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

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

- la prima, a evento, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;
- la seconda, su base periodica almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- i) con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- ii) con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- iii) immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

3.4 Budget

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso annuo spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza. Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza compete altresì il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio d'Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuisce allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale, su proposta del medesimo Organismo.

Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Eventuali superamenti del budget determinati da necessità specifiche saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire un rendiconto delle voci di spese e utilizzo del budget.

CAPITOLO 4 - SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001.

4.2 Destinatari del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare si rivolge a tutti i soggetti che collaborano con Philips a titolo di lavoratori dipendenti (dirigenti e non dirigenti), amministratori, sindaci, lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti terzi che operano per conto o nell'ambito della Società e tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa (Soggetti Terzi e Soggetti Ulteriori)

4.3 Sanzioni

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Le sanzioni saranno comminate indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati (o illeciti amministrativi) che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare. Pertanto, qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi nel corso delle sua attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello e dei suoi allegati, lo stesso dovrà dare impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico del dipendente.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la Società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Tra i comportamenti passibili di sanzioni disciplinari, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si annoverano, in ordine di intensità:

1. Le condotte/omissioni che non costituiscono reato ex D.Lgs. 231/01 (di seguito “Reato”):
 - la realizzazione di condotte non conformi alle regole comportamentali previste dal Modello e/o dai Protocolli ivi previsti;
 - l’omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal Modello e/o dai Protocolli ivi previsti;
 - la realizzazione di condotte non conformi ai principi fondanti i GBP;
 - l’omissione di azioni o di comportamenti prescritti dai GBP.
2. Le condotte/omissioni che espongono la società al rischio di sanzioni per la commissione/ il tentativo di commissione di un Reato:
 - la semplice esposizione della Società a situazioni oggettivamente a rischio di commissione di Reato;
 - l’inequivocabile realizzazione di condotte/omissioni dirette a compiere un Reato;
 - la realizzazione di condotte/omissioni tali da determinare l’applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.
3. L’omessa vigilanza da parte dei soggetti apicali sulle condotte poste in essere dai sottoposti, in violazione del Modello e/o dei GBP.

4.4 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

L’osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall’art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione da parte dei dipendenti della Società delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che, tra i detti dipendenti, quelli di qualifica non dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l’industria metalmeccanica privata e dell’installazione di impianti di volta in volta vigente – (di seguito semplicemente “CCNL”) mentre quelli di qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL dei dirigenti di aziende industriali (di seguito semplicemente “CCNL Dirigenti Industria”).

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui agli artt. 23 e ss. del CCNL, e precisamente, secondo la gravità delle infrazioni:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- e) licenziamento per mancanze.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed anche, quanto ai dipendenti di qualifica non dirigenziale, dall'art. 23 del CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato se non trascorsi 5 giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà comminato nei 6 giorni successivi a tali giustificazioni (quindi entro 11 giorni dalla contestazione), queste si riterranno accolte;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento disciplinare, fermo restando il diritto alla retribuzione per il periodo considerato;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente la RSU;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- i provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lett. b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze;

- il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 25 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7, legge n. 604 del 15 luglio 1966, confermate dall'art. 18 dello Statuto dei lavoratori.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Società.

4.4.1 Sanzioni applicabili ai Dipendenti di livello non dirigenziale

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti di livello non dirigenziale le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Dipendente non Dirigente, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

1. Richiamo verbale.

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del rimprovero verbale potrà attuarsi in caso di:

- lieve inosservanza, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, per infrazione alle procedure stabilite dal Modello e/o dai GBP;
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse dal personale eventualmente sottoposto al coordinamento.

2. Ammonizione scritta.

Viene adottato in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il rimprovero verbale o per le seguenti carenze:

- violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello e/o dai GBP o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con il rimprovero scritto il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e/o dai GBP e delle relative procedure;
- ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e/o dei GBP e relative a situazioni non particolarmente a rischio. Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello e/o dai GBP.

3. Multa non superiore a 3 ore di retribuzione giornaliera calcolata sul minimo tabellare.

Viene adottato in ipotesi di inosservanza non lieve dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nei protocolli operativi/ procedure ovvero ancora adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, e animata da una negligenza o imperizia più gravi di quelle di cui al capo precedente. A titolo esemplificativo, in caso di:

- mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e/o dei GBP;
 - mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto n. 231/2001 e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;
 - omissione della dovuta vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della sfera di responsabilità del preposto;
 - con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal Decreto 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte, si considera meritoria della sanzione in esame anche la mancata adozione di DPI da parte del personale dipendente e qualsiasi inosservanza delle disposizioni citate da cui sia derivato un evento lesivo rientrante nel concetto di lesione colposa lieve.
4. Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 3 giorni.
Viene adottato in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti, di inosservanza grave dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello o per le seguenti carenze:
- comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello e/o dei GBP;
 - gravi violazioni procedurali del Modello e/o dei GBP tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
 - ogni e qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente;
 - con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal Decreto 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte, si considera meritoria della sanzione in esame: l'omessa segnalazione da parte dei preposti di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza soprattutto nell'area della sicurezza sul lavoro ex Decreto n. 81/2008; la recidiva nella violazione di omessa adozione di DPI; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa grave.
5. Licenziamento con preavviso.
Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento.
Costituiscono motivazioni rilevanti:
- reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
 - adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e/o dei GBP e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;
 - omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
 - reiterata dolosa inosservanza delle prescrizioni contenute nei GBP;

- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti (quali la notificazione di informazioni di garanzia per delitti rientranti tra i reati presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001 o verbali amministrativi per violazioni gravi di disposizioni legislative a presidio della sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto n. 81/2008);
- con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, si considera meritoria della sanzione in esame: l'omessa reiterata segnalazione del preposto di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza nell'area della sicurezza sul lavoro ex Decreto n. 81/2008; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa gravissima.

6. Licenziamento senza preavviso.

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la sua recidività) da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

A titolo esemplificativo, tra le condotte passibili della predetta sanzione, annoveriamo:

- il comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001;
- la condotta di deliberata falsificazione anche per omissione dei report destinati all'Organismo Di Vigilanza nelle aree sensibili per la Società;
- la dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili;
- relativamente all'area della sicurezza sul lavoro, si considera meritoria della sanzione in esame qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata l'omicidio colposo.

In presenza di azioni o di omissioni di gravità tale da legittimare l'azienda al licenziamento per giusta causa, in attesa della definizione della procedura, sarà sospeso il rapporto di lavoro con l'interessato in via cautelativa.

4.4.2 Sanzioni applicabili ai Dipendenti di livello dirigenziale

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti di livello dirigenziale le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nei GBP da parte di un Dirigente, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

1. Richiamo verbale.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientrano:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello e/o dai GBP o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello e/o dai GBP stesso;
 - tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente;
2. Richiamo scritto.
Viene adottato in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il rimprovero verbale e per le seguenti carenze:
- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche, abbiano una maggiore rilevanza (ad esempio, violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello e/o dai GBP o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o dei GBP);
 - omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei Dirigenti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente stesso;
 - ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei Dirigenti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente stesso.
 - mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto n. 231/2001 e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo.
3. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 3 giorni.
Viene adottato in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il rimprovero scritto o per le seguenti inadempienze:
- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello e/o dai GBP o violazione delle prescrizioni degli stessi;
 - omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente stesso;
4. Licenziamento con preavviso.
Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del Dirigente, ovvero di ragioni inerenti l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento.
Costituiscono motivazioni rilevanti:
- grave inosservanza delle procedure interne previste dal Modello e/o dai GBP o notevole inadempimento delle prescrizioni degli stessi;
 - violazione delle prescrizioni del Modello e/o dai GBP con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal Decreto di una gravità tale da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'azienda, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.
5. Licenziamento senza preavviso.
Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la sua recidività) da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

A titolo esemplificativo, tra le condotte passibili della predetta sanzione, annoveriamo:

- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e/o dei GBP e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto;
- la condotta di deliberata falsificazione anche per omissione dei report destinati all'Organismo di Vigilanza nelle aree sensibili per la Società;
- la dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi,
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili;
- qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata l'omicidio colposo.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

4.4.3 Misure nei confronti degli amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, del codice di comportamento o dei Protocolli da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, ai sensi degli art. 2406 c.c. ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, ovvero in caso di inerzia dello stesso Consiglio, il Presidente del Collegio Sindacale su segnalazione dell'infrazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, convocherà immediatamente o comunque tempestivamente l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi dell'art. 2393 c.c..

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formulerà per iscritto l'eventuale contestazione nei confronti dell'amministratore, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all' Organismo di Vigilanza da parte del Collegio Sindacale. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più

congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all'Organismo di Vigilanza da parte del Collegio Sindacale .

Nei confronti degli amministratori che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria del danno subito in base alle norme del Codice Civile applicando la relativa normativa.

4.5 Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi degli art. 2407 c.c. ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, su tempestiva segnalazione dell'infrazione accertata da parte dell'Organismo di Vigilanza, convocherà immediatamente o comunque tempestivamente l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti dei sindaci ai sensi dell'art. 2393 c.c..

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni di inosservanza del Modello saranno formulate per iscritto, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione.

E' salva comunque l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio Sindacale con eventuale richiesta risarcitoria in applicazione delle norme del Codice Civile.

4.6 Misure nei confronti di partner commerciali, agenti, consulenti, collaboratori

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

CAPITOLO 5 - DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 Comunicazione, informazione e formazione

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

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore. L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Con questa consapevolezza Philips ha strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione ai membri degli organi sociali, al Collegio Sindacale, ai dirigenti, con conseguente impegno da parte di questi ultimi di rendere edotto tutto il personale in forze allo stato che opererà direttamente, circa l'adozione del presente Modello e dei GBP;
- la diffusione del Modello e dei GBP sul portale della Società, in una specifica area dedicata;
- per tutti coloro che non hanno accesso al portale della Società il Modello ed i GBP vengono messi a loro disposizione con mezzi alternativi, quali ad esempio consegna materiale in fase di assunzione;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o ai GBP ed ai Protocolli.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano copia cartacea del Modello e dei GBP al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;
- siano fornite ai Soggetti Terzi ed ai Soggetti Ulteriori, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, con metodologia approvata dall'Organismo di Vigilanza, apposite

informativa sui principi e sulle politiche adottate da Philips - sulla base del presente Modello e dei GBP - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza di Philips a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento ai quanto disposto dal d.lgs. 231/2001;

- i neo assunti ricevano, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e dei GBP. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Per quanto concerne infine la **formazione**, deve essere previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il Modello e i GBP.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalle funzioni di competenza della Direzione HRM, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, deve tenere in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning).

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società potrà, infatti, valutare l'opportunità di far seguire ai propri dipendenti un corso *on line*, al termine del quale i partecipanti dovranno compilare ed inviare un questionario elettronico, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario da parte dei dipendenti varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un *self-assessment questionnaire*, da trasmettere ai dipendenti in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e l'applicazione dei principi etici contenuti nel Modello e nei GBP.

CAPITOLO 6 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

6.1 Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative che comportino l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- iv) risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

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

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda modifiche e/o aggiornamenti dei Protocolli, Parti Speciali del Modello, essi possono essere approvati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa condivisione con l'Organismo di Vigilanza.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

CAPITOLO 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE (*GBP*)

Si rinvia ai General Business Principles consultabili sul sito www.philips.it